

Commune de Jette
Chaussée de Wemmel 100
1090 Bruxelles
www.jette.be



RAPPORT ANNUEL 2015 - 2016

Rapport annuel 2015 - 2016

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

2015 - 2016

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 2015 et le 30 juin 2016.

Jette, le 25/01/2017

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.....	2
2.	Présentation générale	3
2.1.	Conseil communal	3
2.2.	CPAS.....	4
2.3.	Conseil de police.....	4
2.4.	A.S.B.L. – Sociétés intercommunales.....	4
2.5.	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	8
4.1.	Effectifs du service.....	8
4.2.	Missions du service.....	8
5.	Gestion des ressources humaines (GRH)	11
5.1.	Effectif du service	11
5.2.	Activités principales.....	11
5.2.1.	Gestion des compétences.....	11
5.2.2.	Recrutement et sélection	14
5.2.3.	Intégration des nouveaux collaborateurs.....	15
5.2.4.	Formation et développement	15
5.2.5.	Gestion de la mobilité interne	17
5.2.6.	Évaluation du personnel.....	18
5.2.7.	Management	18
5.2.8.	<i>Mission statement</i>	18
5.2.9.	Diversité.....	18
5.2.10.	Politique RH	19

Division II

6.	Secrétariat communal	22
6.1.	Effectif du service	22
6.2.	Activités principales.....	22
6.2.1.	Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins	22
6.2.2.	Gestion des dossiers des élus	23
6.2.3.	Publications	24
6.2.4.	Pavillons du domaine du Poelbosch	24
6.2.5.	Pavillon Wouters.....	24
6.2.6.	Infrastructures biculturelles	24
6.2.7.	Hall communal - Patio	25
6.2.8.	Autorisations - Distinctions diverses	25
6.2.9.	Dénomination de voies publiques.....	25
6.2.10.	Gestion/coordination des dossiers suivants.....	25
6.2.11.	Archives	26
7.	Service Juridique	27
7.1.	Effectif de la cellule Juridique	27

7.2.	Missions de la cellule Juridique	27
8.	Contrôle du stationnement réglementé	29
8.1.	Effectif du service.....	29
8.2.	Missions du service	29
9.	Task force d'enquête et de recherche – Police administrative	31
9.1.	Effectif du service.....	31
9.2.	Missions	31
9.3.	Types d'interventions et nombre de dossiers traités	31
10.	Service du Personnel	32
10.1.	Introduction	32
10.2.	Effectif du service.....	32
10.3.	Synergie du service du Personnel	33
10.4.	La cellule "traitements"	33
10.4.1.	Prévisions et modifications budgétaires.....	33
10.4.2.	Calculs des traitements.....	33
10.4.3.	Régularisations diverses	34
10.4.4.	Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux.....	34
10.4.5.	Déclarations ONSS	34
10.4.6.	Subsides/Primes diverses	34
10.4.7.	Taxe On Web/Fiscalité	34
10.5.	La cellule "administrative"	35
10.5.1.	Examens de recrutement et de promotion	35
10.5.2.	Nominations et promotions.....	35
10.5.3.	Contrats, avenants, licenciements, démissions, fixation de traitement et arrêtés de suspension	36
10.5.4.	Agents entrants.....	37
10.5.5.	Interruptions de carrière, disponibilité pour convenance personnelle, congé pour motif impérieux d'ordre familial, semaine de 4 jours et congé pour convenance personnelle.	37
10.5.6.	CAPELO.....	38
10.5.7.	Accidents de travail.....	38
10.5.8.	Surveillance médicale et contrôle médical	39
10.5.9.	Ecartements et congés de maternité.....	40
10.5.10.	Gestion des absences.....	40
10.5.11.	Procédures disciplinaires	40
10.5.12.	Marchés publics	41
10.5.13.	Chèques-repas	41
10.5.14.	Subsides personnel	41
10.6.	Dossiers soumis au collègue.....	42
11.	Service social du personnel	43
11.1.	Effectif du service	43
11.2.	Missions du service : de l'appui financier à l'oreille attentive.....	43
12.	Communication et Imprimerie	44
12.1.	Service Communication	44
12.1.1.	Effectif du service.....	44
12.1.2.	Information à la population	44
12.1.3.	Jette Info	44
12.1.4.	Site internet	45
12.1.5.	Twitter.....	45
12.1.6.	Avis à la population.....	45
12.1.7.	Accueil du public.....	45
12.1.8.	Contacts avec la presse.....	46
12.1.9.	Communication interne	46
12.1.10.	Relations publiques.....	46

12.2.	Service Imprimerie	47
12.2.1.	Effectif du service	47
12.2.2.	Activités	47
13.	Cellule administrative Communication et Nouvelles Technologies	49
13.1.	Effectif du service.....	49
13.2.	Mission.....	49
13.3.	Caméras de surveillance	49
13.4.	Permanences des contributions	49
13.5.	Expertise en marchés publics.....	49
13.6.	Gestion des dépenses ordinaires (hors photocopieuses)	50
13.7.	Gestion des dépenses extraordinaires (hors mobilophonie).....	50
13.8.	Gestion du parc de photocopieuses "administration et bâtiments extérieurs".....	50
13.9.	CIRB - Iristeam et Irisnet2	50
14.	Accueil/Affichage/Expédition	51
14.1.	Effectif du service.....	51
14.2.	Accueil.....	51
14.3.	Affichage	52
14.4.	Expédition	52
15.	Informatique	53
15.1.	Effectif du service.....	53
15.2.	Composition du service Informatique de l'Administration communale et du CPAS	53
15.2.1.	IT Manager.....	53
15.2.2.	Implementation Manager	53
15.2.3.	IS Engineer (Ingénieur Système).....	53
15.2.4.	IT Technician	54
15.3.	Répartition des tâches du service Informatique - ITIL	54
15.3.1.	La production.....	54
15.3.2.	Le maintien de la production.....	54
15.4.	Recherche et Développement de projets.....	55
15.4.1.	Remplacement progressif des applications métiers développées en interne et nouvelles applications	55
15.4.2.	Certification ISO 9001.....	55
15.4.3.	Green IT - Zero Paper.....	55
15.4.4.	GTI IT.....	55
15.4.5.	Statistiques du Helpdesk	55
16.	Centrale d'achats	56
16.1.	Effectif du service.....	56
16.1.1.	Bureau	56
16.1.2.	Magasin	56
16.1.3.	Principales activités	56
16.1.4.	Service extraordinaire	56
16.1.5.	Service ordinaire.....	57
16.2.	Bons de commande – Processus.....	58
16.2.1.	Bons de commande « Marchés »	58
16.2.2.	Bons de commandes « Collège ».....	59
16.2.3.	Nombre et montant total des bons de commande Collège et Marchés.....	59
16.2.4.	Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente	59
16.3.	Gasoil de chauffage.....	59
16.4.	Autres activités du service	61
16.4.1.	Fourniture de boissons et en-cas	61
16.4.2.	Distribution de la masse vestimentaire.....	62
16.4.3.	Gestion du parc de mobilophonie et du parc de photocopieurs	62
16.4.4.	Récolte de bouchons de liège.....	62
16.4.5.	Récolte des cartouches vides	62

16.4.6.	Gestion des magasins de la maison communale et du centre technique	63
16.5.	Projets divers.....	63
17.	Qualité	64
17.1.	Effectif du service.....	64
17.2.	Principales activités.....	64
17.3.	Audits internes réalisés et procédures modifiées.....	64
17.4.	Suivi des demandes d'Actions Correctives suite aux audits externes	65
17.5.	Suivi des fiches d'amélioration émises	65
17.6.	Suivi des plaintes et satisfactions émises.....	65
18.	Planification Générale d'Urgence et d'Intervention	66
18.1.	Effectif du service.....	66
18.2.	Législation	66
18.3.	Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention pour l'ensemble du territoire de la commune de Jette	66
18.4.	Organisation des réunions	67
18.5.	Intervention en cas de déclenchement du plan d'urgence communal, situation d'urgence ou incident.....	68
18.6.	Exercices (préparer, organiser et évaluer des exercices).....	68
18.7.	Formations et séances d'information par la responsable de la planification d'urgence de la commune de Jette.....	69

Division III

19.	Démographie	73
19.1.	Effectif du service.....	73
19.2.	Population	73
19.3.	Mouvements de la population.....	76
19.4.	Cohabitations légales	77
19.5.	Documents délivrés.....	78
19.6.	Cellule étrangers	80
19.7.	Cellule "Casier judiciaire"	81
20.	Etat civil	84
20.1.	Présentation.....	84
20.2.	Effectif du service.....	84
20.2.1.	Etat civil.....	84
20.2.2.	Cimetière.....	84
20.3.	Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat civil en 2015	84
20.3.1.	Général.....	84
20.3.2.	Naissances.....	84
20.3.3.	Mariages	85
20.3.4.	Noces jubilaires.....	86
20.3.5.	Actes supplétoires.....	86
20.3.6.	Nationalités.....	86
20.3.7.	Décès et inhumations	87
20.4.	Evolution pluriannuelle	88
21.	Vie économique et animations	92
21.1.	Effectif du service.....	92
21.2.	Commerce sédentaire et ambulat	92
21.2.1.	Informations et guidance.....	92
21.2.2.	Dérogations repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce	92
21.2.3.	Formulaire d'informations relatives aux commerces	92
21.2.4.	Nouveaux commerces établis sur le territoire	92
21.2.5.	Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages, de beachflags, de chevalets et de rôtissoires.....	93

21.2.6.	Réunion mensuelle avec les services de Police, Espace public et le service Gestion du territoire	93
21.2.7.	Travail de recensement des commerces sur le territoire.....	93
21.2.8.	Commerce ambulante avec véhicule à moteur.....	94
21.2.9.	Occupation temporaire du domaine public	94
21.2.10.	Règlements communaux	94
21.3.	Marchés	94
21.3.1.	Marché quotidien	94
21.3.2.	Marché du jeudi galerie Mercure.....	94
21.3.3.	Marché du jeudi place Philippe Werrie	94
21.3.4.	Marché du vendredi place du Bourgmestre Jean-Louis Thys.....	95
21.3.5.	Marché durable Jette Met.....	95
21.3.6.	Marché dominical.....	95
21.3.7.	Marché annuel.....	97
21.3.8.	Marché de Noël	98
21.4.	Animations	99
21.4.1.	Animations foraines.....	99
21.4.2.	Illuminations de fin d'année	99
21.4.3.	Liste des animations soutenues par l'Echevinat de la Vie Economique et Animations.....	99
21.5.	Tram 9.....	100
21.5.1.	Groupe de travail tram 9	100
21.5.2.	Actions mises en place.....	101
21.6.	Tourisme	101
21.6.1.	Activité « Jette se raconte ... avec les Greeters »	101
21.6.2.	Week-end Eglises ouvertes les 5 et 6/06/2016	101
21.6.3.	piQniQ.....	101
21.6.4.	Aides financières et logistiques	102
22.	Communauté flamande	103
22.1.	Service Culture	103
22.1.1.	Effectif du service	103
22.1.2.	Activités de la cellule Culture néerlandophone	103
22.1.3.	Activités de la cellule Jeunesse.....	104
22.1.4.	Activités de la cellule Séniors	104
22.1.5.	Activités de la cellule Affaires biculturelles (jusqu'au 14/02/2016)	104
22.1.6.	Activités de la cellule Brede School	105
22.1.1.	La gestion de la politique culturelle	106
22.1.2.	Subvention aux associations socioculturelles	107
23.	Bibliothèque néerlandophone	108
23.1.	Conseil de gestion	108
23.2.	Effectif du personnel.....	108
23.3.	Subventions/revenus	108
23.4.	Généralité	108
23.5.	Nouveaux projets.....	109
23.5.1.	Implémentation du self-scanning (RFID)	109
23.5.2.	Réaménagement partiel de la section adultes	109
23.5.3.	Banque digitale du patrimoine	109
23.5.4.	Grainothèque.....	110
23.5.5.	Table de conversation <i>Babbel in de bib</i>	110
23.5.6.	Terrasse de lecture partagée.....	110
23.6.	Collections - prêts - utilisateurs	110
23.6.1.	Aperçu des collections et des prêts.....	110
23.6.2.	Rapport de proportionnalité entre les collections	111
23.6.3.	Nombre de prêts par collection.....	111
23.6.4.	Evolution des prêts par collection	112

23.6.5.	Evolution du nombre total de prêts	112
23.6.6.	Evolution du nombre d'utilisateurs par tranche d'âges	113
23.6.7.	Evolution du nombre total d'utilisateurs.....	113
23.7.	Collaboration avec les écoles.....	114
23.7.1.	Visites de classes.....	114
23.7.2.	Découvrir la bibliothèque : visites d'introduction	114
23.7.3.	Lecture KTA et KAK	114
23.7.4.	Journée découverte pour les étudiants en formation dans l'enseignement maternel...	115
23.7.5.	Participation aux projets Brede Scholen.....	115
23.7.6.	<i>Boekenbende aan Huis</i>	115
23.7.7.	Semaine des livres Jeunesse	116
23.8.	Activités permanentes	116
23.8.1.	<i>Verteltrein</i>	116
23.8.2.	Ateliers Langue pour les enfants	116
23.8.3.	Bib aan Huis	117
23.8.4.	Open bib pour personnes âgées	117
23.9.	Activités temporaires	117
23.9.1.	Participation à la semaine de la poésie	117
23.9.2.	Conférences	117
23.9.3.	Théâtre pour enfants de maternelle	117
23.9.4.	Journée portes ouvertes du service des plantations.....	118
23.9.5.	Festival des arts de la rue Voenk	118
23.9.6.	<i>Boekenkast van ...</i>	118
23.9.7.	Kids Holidays.....	118
23.9.8.	Animation Streatfest Essegem.....	118
23.9.9.	Dimanche sans voiture	118
23.9.10.	Semaine de la Démence	118
23.9.11.	<i>Bibliotheekweek</i>	119
23.9.12.	Semaine de la lecture	119
23.9.13.	Saint-Nicolas rend visite à la bibliothèque	119
23.9.14.	Atelier Koek en Boek.....	119
24.	Enseignement néerlandophone	120
24.1.	Effectif du service.....	120
24.2.	Ecoles communales fondamentales.....	120
24.2.1.	Personnel en service dans l'enseignement (2015 -2016)	120
24.2.2.	Ecoles primaires et maternelles.....	120
24.2.3.	Personnel enseignant	122
24.2.4.	Activités socio-culturelles et sportives	122
24.2.5.	Communauté scolaire "Spectrum"	122
24.3.	Académie de Musique de Jette.....	123
24.3.1.	Domicile des élèves.....	123
24.3.2.	Personnel	124
24.3.3.	Manifestations publiques	124
24.3.4.	Examens publics.....	125
24.3.5.	Attestations d'orientation.....	125
24.3.6.	Certificats de grade moyen.....	125
24.3.7.	Certificats de grade supérieur	125
25.	Sports et Kid's Holidays	126
25.1.	Effectif du service.....	126
25.2.	Service des Sports	126
25.2.1.	Infrastructures sportives.....	126
25.2.2.	A.S.B.L. "Sport à Jette"	128
25.2.3.	Divers	129

25.3.	Plaine de vacances "Kids Holidays Jette"	130
26.	Petite enfance et famille	132
26.1.	Service Petite enfance et famille	132
26.1.1.	Effectif du service	132
26.1.2.	Fonctions du service	132
26.2.	Les milieux d'accueil communaux.....	133
26.2.1.	Crèche Reine Fabiola	133
26.2.2.	Crèche l'Ylo Jardin	134
26.2.3.	Crèche Pouf et Caroline	134
26.2.4.	Crèche Dorémiroir	135
26.2.5.	Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Laloco	135
26.2.6.	Prégardiennat Boule et Bill.....	135
26.2.7.	Prégardiennat La Ribambelle	136
26.3.	Autres milieux d'accueil sur la commune de Jette	136
26.4.	Consultations des nourrissons (enfants de 0 à 6 ans)	137
27.	Prévention	138
27.1.	Subsides	138
27.2.	Effectif du service.....	139
27.3.	Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de prévention.	139
27.3.1.	La présence préventive et dissuasive sur l'espace public	139
27.3.2.	La sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles	140
27.3.3.	L'encadrement et l'accompagnement des personnes et des jeunes fragilisés et/ou marginalisés.	141
27.3.4.	La lutte contre le décrochage scolaire (Intervalle Jette)	142
27.3.5.	L'éducation à la sécurité routière à destination des écoliers.....	143
27.3.6.	La technoprévention.....	143
28.	S.A.V.M.M.A (Service d'assistance aux victimes - Médiation et Mesures alternatives)	145
28.1.	Effectif du service.....	145
28.2.	Service des mesures judiciaires alternatives	145
28.3.	Service de médiation	145
28.4.	Service d'Assistance aux Victimes.....	146
28.5.	Service social.....	147
29.	Développement Humain	148
29.1.	Effectif du service.....	148
29.2.	Missions du service	148
29.2.1.	Cellule « Accueil et aide aux citoyens ».....	148
29.2.2.	Cellule « Alimentation et AFSCA ».....	148
29.2.3.	La cellule « Egalité des chances et Intégration ».....	149
29.2.4.	La cellule « Santé »	149
29.2.5.	La cellule « Cohésion sociale » et la plateforme « Mieux Vivre Ensemble ».....	150
29.2.6.	La cellule « Emploi »	150
29.2.7.	La cellule « Assises sociales » et « Guide social ».....	151
29.2.8.	La cellule « Subsides aux associations philanthropiques jettoises ».....	151
29.2.9.	Tutelles administratives.....	151

Division IV

30.	Gestion du territoire	155
30.1.	Effectif du service.....	155
30.2.	Organisation du service	155
30.3.	Contexte général.....	155
30.4.	Cellule Urbanisme.....	157
30.5.	Cellule Performances énergétiques des bâtiments (PEB)	163
30.6.	Cellule Environnement.....	164

30.7.	Cellule Immeubles et terrains à l'abandon	169
31.	Patrimoine communal	176
31.1.	Généralités	176
31.1.1.	Effectif du service.....	176
31.1.2.	Rappel des missions	176
31.2.	Cellule Administrative	176
31.3.	Cellule Maintenance des Bâtiments.....	177
31.3.1.	Rappel des missions	177
31.3.2.	Travaux effectués.....	177
31.4.	Cellules Nettoyage des bâtiments (A) et Assurance (B).....	178
31.4.1.	Rappel des missions principales de la cellule Nettoyage des bâtiments (A)	178
31.4.2.	Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe (A)	178
31.4.3.	Missions confiées à la sous-traitance (A).....	180
31.4.4.	Missions confiées à un prestataire ALE (A).....	180
31.4.5.	Démarche d'amélioration continue (A)	180
31.4.6.	Rappel des Missions de la cellule Assurances (B)	180
31.4.7.	Énumération des contrats (B)	181
31.4.8.	Risk Management (B).....	181
31.4.9.	Marchés Publics (B).....	181
31.5.	Division Gestion Foncière et Habitat.....	181
31.5.1.	Rappel des missions de la Gestion foncière et habitat	181
31.5.2.	Gestion locative des immeubles	182
31.5.3.	Gestion des demandes des candidats-locataires.....	182
31.6.	Cellule Technique	183
31.6.1.	Contrats d'entretien et contrôles obligatoires	183
31.6.2.	Sécurité et Telecom (SecuTel)	184
31.6.3.	Energie	185
31.6.4.	Travaux exécutés dans les infrastructures.....	187
32.	Espace public	190
32.1.	Effectif du service.....	190
32.2.	Administration.....	190
32.2.1.	Exécution du budget ordinaire et extraordinaire	190
32.2.2.	Courrier	190
32.2.3.	Rapport annuel	191
32.2.4.	Divers	191
32.3.	Cellule Charroi.....	192
32.4.	Cellule Plantations.....	193
32.4.1.	Culture	193
32.4.2.	Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre.....	193
32.4.3.	Déchets verts et déchets chimiques	193
32.4.4.	Activités diverses	194
32.4.5.	Entretien par les différentes équipes du service	194
32.4.6.	Rénovation et réalisations diverses dans les espaces verts.....	195
32.4.7.	Caractère social du département « Plantations »	196
32.5.	Cellule Propreté publique	196
32.5.1.	Conteneurs.....	197
32.5.2.	Conservation des biens des expulsés (logistique)	197
32.5.3.	Déneigement	197
32.5.4.	Dératisation	197
32.5.5.	Enlèvement de graffitis.....	197
32.5.6.	Contrôleur propreté publique de la Propreté publique	198
32.6.	Cellule Logistique	199
32.6.1.	Coût analytique.....	199
32.7.	Cellule Voirie	200

32.7.1.	Généralités.....	200
32.7.2.	Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – Administration des Pouvoirs locaux	201
32.7.3.	Travaux en cours.....	201
32.7.4.	Travaux effectués	202
32.7.5.	Commission de concertation.....	202
32.7.6.	Etudes, plans, tracés, présentation et archivage	202
32.7.7.	Travaux de concessionnaires.....	204
32.7.8.	Journées d'études :.....	204
32.7.9.	Elaboration de cahiers des charges	204
32.7.10.	Suivi de chantiers régionaux.....	205
32.7.11.	Participation aux formations et implantation de nouvelles procédures.....	205
32.8.	Cellule Signalisation	205
33.	Mobilité	206
33.1.	Effectif du service.....	206
33.2.	Objectifs généraux	206
33.3.	Objectifs concrets	206
33.4.	Mobilité sur le territoire de la commune de Jette.....	207
33.5.	Réalisations concrètes	207
33.6.	Organisation d'événements ("Bike experience", "En ville sans voiture", ...).....	212
33.7.	Subsides	212
33.8.	Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l'avis de la Commission Régionale Bruxelloise pour la Circulation Routière	213
33.9.	Information générale	214
34.	Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail (S.I.P.P.)	215
34.1.	Effectifs	215
34.1.1.	Effectif du service	215
34.1.2.	Effectif du personnel	215
34.2.	Organe de concertation : Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail) 215	215
34.3.	Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.).....	215
34.4.	Législation – réglementation de base.....	216
34.5.	Accidents survenus sur le lieu de travail.....	216
34.6.	Accidents survenus sur le chemin du travail	216
34.7.	Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité.....	216
34.7.1.	Les principales mesures prises durant l'année 2015-2016	216
34.7.2.	Données concernant les contrôles obligatoires, c'est-à-dire le nombre de contrôles effectués par les S.E.C.T. (Services Externes pour les Contrôles Techniques et des organismes agréés*)	218
34.8.	Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2016	218
34.9.	Renseignements relatifs à la formation.....	218
34.9.1.	Principales initiatives en matière de formation prises par le service S.I.P.P.....	218
34.9.2.	Principales initiatives en matière de formation prises pour le service S.I.P.P. et en externe	218
34.10.	Diffusion de documents et informations au personnel.....	219
34.11.	Prévention des risques psychosociaux au travail	219
35.	Développement durable	221
35.1.	Effectif du service.....	221
35.2.	Projets communs du service Développement durable.....	221
35.2.1.	Communication	221
35.2.2.	Alimentation durable.....	221
35.2.3.	Projet Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21)	222
35.2.4.	Développement d'une Grainothèque 2015-2016	222
35.2.5.	Fête du Développement durable (action 92)	223

35.2.6.	Conseils, études et avis.....	223
35.2.7.	Support aux habitants : gestion des dossiers de demande de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant	224
35.3.	Conseillère en développement durable.....	226
35.3.1.	Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local	226
35.3.2.	Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux	227
35.4.	Eco-conseil	227
35.4.1.	Missions orientées vers l'administration.....	228
35.4.2.	Missions orientées vers les écoles.....	229
35.4.3.	Missions orientées vers les habitants.....	230
35.5.	Coordinatrice Nord-Sud	232
35.5.1.	Coordination du programme de coopération internationale communale (CIC)	232
35.5.2.	Solidarité internationale	232
35.5.3.	Organisation de le Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL)	232
35.5.4.	Coordination du Repair Café de Jette.....	232

Division V

36.	Culture française	235
36.1.	Effectif du service.....	235
36.2.	Cellule Jeunesse francophone.....	235
36.2.1.	Interventions financières.....	235
36.2.2.	Support administratif et logistique.....	235
36.3.	Cellule Culture francophone	235
36.3.1.	Expositions dans le hall d'accueil de l'Administration communale.....	235
36.3.2.	Conférences interuniversitaires à la Salle des fêtes (138 abonnés).....	236
36.3.3.	Interventions financières.....	236
36.3.4.	Supports administratifs et logistiques	236
36.4.	Cellule Seniors francophones.....	237
36.4.1.	Activités organisées	237
36.4.2.	Interventions financières.....	237
36.5.	Cellule Gestion administrative de l'académie francophone (2.304 inscriptions)	238
36.5.1.	Supports administratifs et logistiques	238
36.6.	Cellule Activités biculturelles	238
36.6.1.	Interventions financières.....	238
36.6.2.	Supports administratifs et logistiques	239
37.	Bibliothèque francophone	240
37.1.	La reconnaissance	240
37.1.1.	Les lecteurs	240
37.1.2.	Les collections	241
37.1.3.	Le multimédia	241
37.1.4.	Les fonds spécialisés	241
37.1.5.	Les bibliothèques dans l'espace public numérique	241
37.2.	Effectif de la bibliothèque.....	242
37.3.	Bilan des activités.....	242
37.3.1.	En section jeunesse.....	242
37.3.2.	En section adultes	243
37.3.3.	La formation continuée et les collaborations	244
38.	Enseignement francophone	246
38.1.	Effectif du service.....	246
38.2.	Ecoles communales maternelles et primaires	246
38.2.1.	Quelques chiffres	246
38.2.2.	Classes.....	247
38.2.3.	Activités diverses	247

38.3.	Ecole de promotion sociale J.L. Thys	250
38.3.1.	Quelques chiffres.....	250
38.3.2.	Cours donnés	251
38.4.	Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"	253
38.4.1.	Quelques chiffres.....	253
38.4.2.	Disciplines et nombre d'élèves.....	253
38.4.3.	Spectacles et auditions	254
38.4.4.	Activités diverses	255
38.5.	S.E.P.P	255
38.5.1.	S.P.M.T.....	255
38.5.2.	S.I.P.P	255
38.6.	Coordination Accueil Temps Libre	256
38.7.	Accueil extrascolaire communal	256

Division VI

39.	GE.FI.CO. (Gestion Financière et Comptable)	259
39.1.	Direction.....	259
39.2.	Effectif du service.....	259
39.3.	Missions générales.....	259
39.4.	Activités.....	260
39.4.1.	La cellule budgétaire et comptable	260
39.4.2.	La caisse	262
39.4.3.	La cellule « dépenses »	263
39.4.4.	La cellule « recettes »	264
39.5.	Autres activités du service	265

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 et bibliothèque francophone), Communication & N.T., Planification d'Urgence, Qualité, Développement humain et Petite Enfance & Famille, Sports (Kids Holidays), Médiateur (sanctions administratives communales).

100 chaussée de Wemmel – 1090 Jette

Tél : 02/423.12.11

Fax : 02/425.24.61.

Service S.I.P.P., service social du Personnel, service Contrôle de stationnement réglementé et service Culture française (culture, seniors, jeunesse et académie francophones - activités biculturelles).

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, Gestion du Territoire et GE.FI.CO (Gestion financière et comptable), de par leur contact divers avec la population, assureront une permanence le jeudi de 16h00 à 19h00.

• Durant les mois de juillet et août :

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

1.2. Services délocalisés

Agence Immobilière Sociale :

288 rue Jules Lahaye – 1090 Jette

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

Prévention :

77 rue A. Vandenschrieck – 1090 Jette

Tél. : 02/423.11.54

Fax : 02/423.11.55.

Service Aide aux Victimes – Mesures alternatives – Médiation locale :

1 place Cardinal Mercier – 1090 Jette

Tél : 02/423.14.26

Police – Division Jette

11 place Cardinal Mercier – 1090 Jette

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

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

Service Jeunesse et Famille : Tél. 02/412.64.65

C.P.A.S. :

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

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

Fax : 02/422.47.13

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

2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

2.1. Conseil communal

En séance du 27/01/2016, Mme Nathalie DE SWAEF a été appelée à achever le mandat d'Echevin de Mme Christine GALLEZ, démissionnaire en tant qu'échevine.

En séance du 27/01/2016, le conseil communal a validé les pouvoirs M. Christophe DEMOL, appelé à achever le mandat de Mme Christine GALLEZ, conseillère communale démissionnaire.

En séance du 27/01/2016, le conseil communal a validé les pouvoirs de Mme Ghezala CHERIFI, appelée à achever le mandat de Mme Hafida DRAOUI, conseillère communale démissionnaire.

En séance du 23/03/2016, le conseil communal a validé les pouvoirs de Mme Soâd SOURI, appelée à achever le mandat de M. Youssef EL HAMRAOUI, conseiller communal démissionnaire.

Suite à ces remplacements, 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	
GOSSSELIN 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	
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	a) 2012 b) 01/12/2012	6ème Echevine	
PIROTTIN Jean-Louis	Uccle 28/08/1953	a) 1988 b) 03/01/1989	7ème Echevin	
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	a) 2012 b) 01/12/2012	8ème Echevine	
DE KOCK Josiane	Etterbeek 13/12/1947	a) 1976 b) 04/01/1977	1ère Conseillère	
LACROIX Bernard	Anderlecht 23/09/1951	a) 1988 b) 03/01/1989	2ème Conseiller	
VANDERZIPPE Myriam	Mouscron 20/09/1948	a) 1994 b) 17/12/1997	3ème Conseillère	
DEWAELS Pierre	Saint-Josse-Ten-Noode 07/10/1957	a) 2006 b) 02/12/2006	4ème Conseiller	
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	a) 2006 b) 02/12/2006	5ème Conseiller	
MAES Annemie	Uccle 27/08/1966	a) 2006 b) 02/12/2006	6ème Conseillère	
DALLEMAGNE Charles-Henri	Ixelles 04/03/1959	a) 2006 b) 02/12/2006	7ème Conseiller	
DE GEEST Hannes	Leuven 30/12/1979	a) 2012 b) 01/12/2012	8ème Conseiller	
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (République du Congo) 20/12/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	9ème Conseiller	
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	a) 2012 b) 01/12/2012	10ème Conseiller	
ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	a) 2012 b) 01/12/2012	11ème Conseillère	
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	12ème Conseiller	

HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	13ème Conseiller
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Congo belge) 24/07/1954	a) 2012 b) 01/12/2012	14ème Conseillère
MOLHANT Valérie	Berchem-Ste-Agathe 12/02/1988	a) 2012 b) 01/12/2012	15ème Conseillère
AYDIN Orhan	Istanbul (Turquie) 14/09/1970	a) 2012 b) 01/12/2012	16ème Conseiller
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	a) 2012 b) 01/12/2012	17ème Conseillère
CORHAY Olivier	Bruxelles 24/04/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	18ème Conseiller
AMRANI Halima	Casablanca (Maroc) 22/02/1960	a) 2012 b) 01/12/2012	19ème Conseillère
VAN DER BORST Elise	Berchem-Ste-Agathe 20/02/1953	a) 2000 b) 03/03/2004	20ème Conseillère
RODRIGUES dA COSTA Patricia	Uccle 02/07/1978	a) 2012 b) 17/12/2014	21ème Conseillère
EL KTIBI Sellam	Taifi Babmrouj (Maroc) 14/03/1959	a) 2012 b) 28/01/2015	22ème Conseiller
RAMPELBERG Sara	Bonheiden 17/06/1976	a) 2012 b) 29/04/2015	23ème Conseillère
DEMOL Christophe	Berchem-Sainte-Agathe 07/09/1976	a) 2012 b) 27/01/2016	24ème Conseiller
CHERIFI Ghezala	Oran (Algérie) 24/02/1967	a) 2012 b) 27/01/2016	25ème Conseiller
SOURI Soâd	Tetouan (Maroc) 03/04/1959	a) 2012 b) 23/03/2016	26ème Conseillère

2.2. CPAS

Néant.

2.3. Conseil de police

Néant.

2.4. 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.

2.5. 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 lundis de 11h00 à 12h30 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 :

Sur rendez-vous dans son cabinet (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 :

sur rendez-vous tous les vendredis de 17h30 à 18h30 au chalet du tennis, parc de la Jeunesse – (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;

Mme Brigitte Gooris, 6ème échevine :

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

M. Jean-Louis Pirottin, 7ème échevin :

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

Mme Nathalie De Swaef, 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 de :

- 1 cheffe de cabinet (secrétaire d'administration - juriste) désignée également comme Fonctionnaire sanctionnateur;
- 1 juriste (secrétaire d'administration);
- 1 secrétaire de direction (secrétaire administrative).

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;
- 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 aux côtés d'autres fonctionnaires communaux désignés comme Fonctionnaires sanctionneurs 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 (pour plus de détails, voyez la rubrique consacrée au service 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);
- Il est membre du conseil d'administration de l'Agence Immobilière Sociale de Jette.

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:
 - Avoir une meilleure vision de l'ensemble et une meilleure coordination dans le fonctionnement des services communaux;
 - Conduire le plan d'informatisation et de rationalisation;
 - Emettre tous avis et suggestions et participer à la gestion des ressources humaines.
- Il est membre de la délégation patronale du comité «Protection et Prévention sur le lieu de travail»;
- Il est membre de la délégation patronale du comité de concertation;
- Il est membre du comité de concertation entre la commune et le CPAS.

4. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

La loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et ses arrêtés d'exécution prévoient 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). Depuis le 1er avril 2015, un Fonctionnaire sanctionnateur supplémentaire a été désigné par le Conseil communal afin d'exercer cette mission.

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 Fonctionnaire Sanctionnateur afin de gérer l'ensemble des dossiers sanctions administratives. Ce service est composé comme suit:

- 1 assistante administrative, coordinatrice du service;
- 5 assistants administratifs (1 à 4/5 temps et 4 à temps plein);
- 1 adjoint ouvrier.

4.2. Missions du service

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

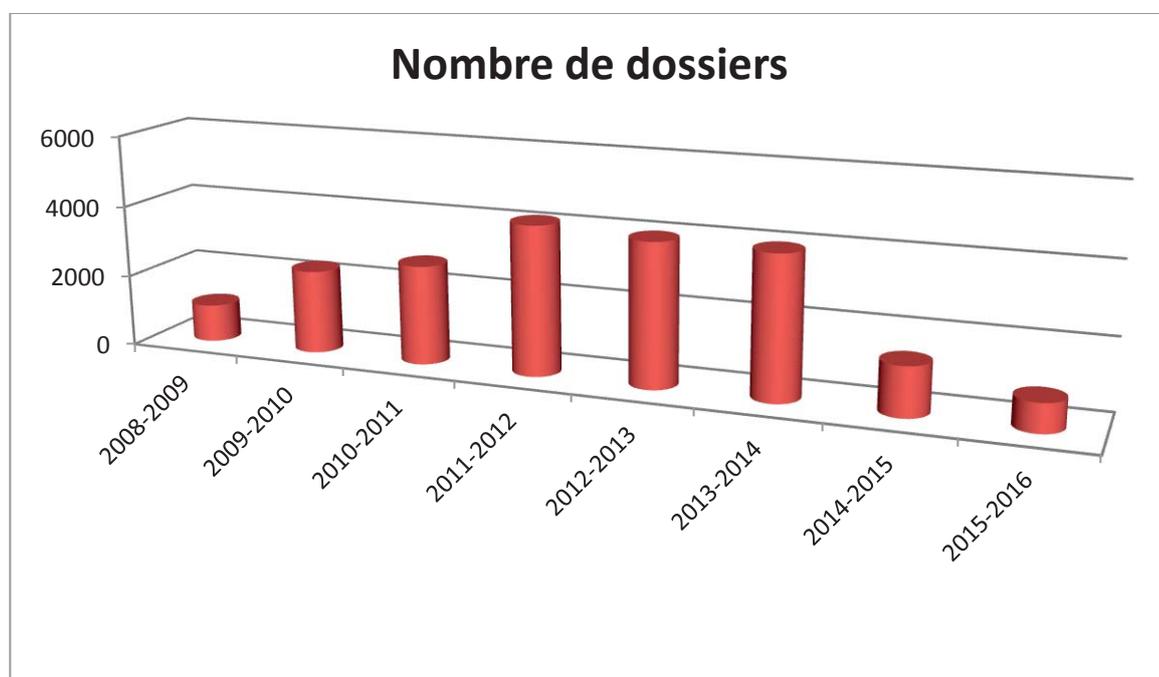
Dans ce cadre, il réceptionne les constats rédigés, tant par la police que par les agents communaux habilités, les notifie, analyse les dossiers, rédige les décisions prises par le Fonctionnaire Sanctionnateur, reçoit les personnes qui souhaitent faire valoir leurs moyens de défense, tant en personne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

La loi du 24 juin 2013 précitée a mis en place un autre type d'infractions mixtes dite « infraction en matière d'arrêt et stationnement ». Il s'agit d'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 à l'article 121 du Règlement général de police. Ce type d'infractions a été mis en place sur base de la loi précitée et de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement. Il est devenu opérationnel à partir du 1er janvier 2015. Une des particularités de ce type d'infractions mixtes consiste à ce que les agents communaux spécialement habilités peuvent constater ce type d'infractions. Par ailleurs, les montants des amendes sont fixés par l'arrêté royal sur base du type d'infractions commis (55€ ou 110€).

Tableau « sanctions administratives classiques » :

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Nombre de dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375	797
Nombre d'audiences	15	6	3	1	3	11	11	22
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%)	1.129 (82,10%)	312 (39,15%)
Nombre de recours	2	0	0	5	0	3	1	1
Nombre de médiations	13	11	11	16	17	44	63	99
Nombre de prestations citoyennes	/	/	/	/	/	/	22	36

Graphique : Evolution du nombre de dossiers :



Commentaire : La baisse du nombre de dossiers s'explique principalement par un glissement des dossiers « amendes classiques » vers les dossiers en matière d'arrêt et stationnement.

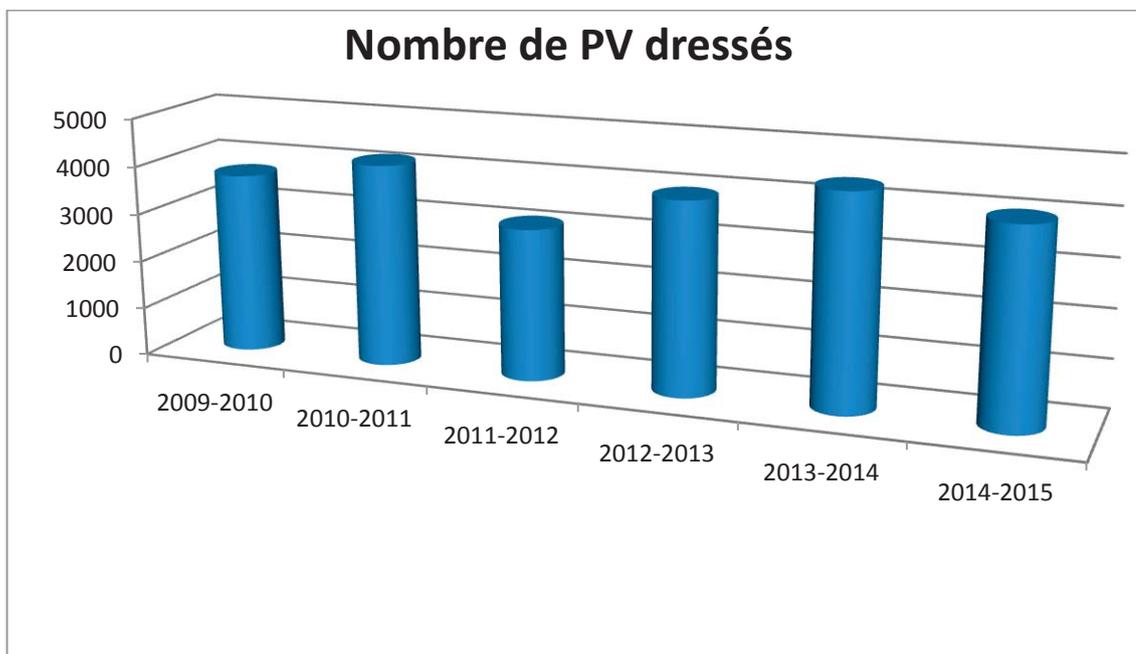


Tableau « arrêt et stationnement » (à partir du 1er janvier 2015) :

	2015	2015-2016
Nombre de dossiers	3.567	8.783
Nombre d'amendes infligées	3.452 (96,78%)	8.371 (95,31%)
Nombre de paiements	2.461 (71,29%)	6.060 (72,39%)
Absence de paiements	991 (28,71%)	2.311 (27,61%)
Montant total des amendes	251.845€	551.320€
Recettes	168.905€ (67,06%)	398.090€ (72,20%)
Créances	82.940€ (32,94%)	153.230€ (27,80%)
Nombre de recours	0	2

5. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

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 novatrices 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 Directeur des Ressources humaines *ff*;
- 1 Spécialiste RH;
- 1 Coordinateur Formation & Développement;
- 1 Coordinateur Outils de gestion des compétences;
- 0,5 Coordinateur *Mission statement*;
- 1 Chargé de Recrutement & Sélection;
- 1 Assistant Formation & Développement;
- 1 Assistant Recrutement & Sélection.

5.2. Activités principales

5.2.1. Gestion des compétences

Référentiels de compétences

Le service GRH a continué sa collaboration avec l'ERAP sur les outils de gestion de compétences. Il a entamé une réflexion sur les référentiels de compétences techniques.

Répertoire de fonctions

Le service GRH a poursuivi la mise à jour régulière du répertoire des fonctions.

Descriptions de fonction

Sur base du référentiel de compétences, et du répertoire de fonctions, le service GRH a organisé 21 ateliers pour l'élaboration des descriptions de fonctions types (« DFT ») suivantes :

- Manager de proximité
- Manager de service
- Manager stratégique
- Responsable stratégique
- Coordinateur de projets
- Coordinateur d'activités
- Opérateur communication
- Opérateur Espaces extérieurs
- Opérateur Bâtiments et Ateliers
- Opérateur nettoyage
- Opérateur Stocks et Logistiques
- Contrôleur
- Préposé guichet (Démographie et Etat civil)
- Surveillant Bâtiment
- Secrétaire

- Bibliothécaire
- Chargé de communication
- Graphiste
- Architecte
- Intervenant Psychosocial
- Médiateur

Le service GRH a continué la sensibilisation de la ligne hiérarchique sur sa mission de rédaction des descriptions de fonction contextualisées et a coordonné la rédaction des 62 descriptions de fonctions contextualisées (« DFC ») suivantes :

FAMILLE DES MANAGERS

Manager Accueil-Expédition-Affichage FR

Manager Culture française

Manager Qualité

Chef d'équipe nettoyage

Chef d'équipe Contrôle du stationnement réglementé

Adjoint au Manager du service Etat civil

FAMILLE DES COORDINATEURS

Coordinateur Culture FR

Coordinateur Jeunesse FR

Coordinateur Seniors FR - V1

Coordinateur Seniors FR - V2

Coordinateur Projets sociaux

Responsable PGUI

Coordinateur Mission Statement

Coordinateur Cohésion sociale

Coordinateur Kids'Holidays

Coordinateur SAC

FAMILLE DES OPERATEURS

Opérateur cimetière

Jardinier

Opérateur-Signalisation routière

Agent de la propreté publique

FAMILLE DES INTERMEDIAIRES

Contrôleur - Agent Task Force

Contrôleur - Contrôleur stationnement réglementé

Préposé aux cérémonies - Maître de cérémonie

Préposé aux infrastructures sportives

Préposé aux infrastructures bi-communautaires

Concierge Bib FR

FAMILLE DES GESTIONNAIRES

1. Gestionnaire de dossiers administratifs - Enseignement /Gestion du personnel enseignant
2. Gestionnaire de dossiers administratifs - Enseignement
3. Gestionnaire de dossiers techniques - Gestion Foncière
4. Gestionnaire de dossiers RH & Personnel - Assistant Recrutement & Sélection
5. Gestionnaire de dossier RH & Personnel - Chargé de Recrutement & Sélection
6. Gestionnaire de dossiers - Récupération de créances
7. Gestionnaire de dossiers financiers - comptabilité budgétaire
8. Archiviste-documentaliste
9. Collaborateur Secrétaire communal
10. Culture française
11. Référent Collège/Conseil - secrétariat
12. Collaborateur Secutel
13. Collaborateur enseignement néerlandophone
14. Gestionnaire de dossiers taxes
15. Gestionnaire Secutel
16. Gestionnaire dossiers - marchés publics - PC
17. Coordinateur administratif et financier
18. Acheteur public
19. Gestionnaire principal pour le traitement des bons de commandes
20. Gestionnaire de dossiers Tutelle CPAS, Fabriques d'église & Assurances
21. Secrétaire de la Commission de concertation urbanisme
22. Coordinateur-adjoint du service SAC
23. Collaborateur Vie économique & animations

FAMILLE DES TRANSMETTEURS

Animateur - Educateur de rue

Responsable - Parc de circulation

FAMILLE DES SPECIALISTES

Expert - Spécialiste Financier

Juriste contentieux fiscal (FR)

Responsable architecte et Cellule chef de projet

Conseiller en prévention
Adjoint au conseiller en prévention
Vétérinaire communal

FAMILLE DES ACCOMPAGNATEURS

Intervenant psychosocial - Assistant social du personnel
Intervenant psychosocial - Collaborateur psychopédagogique
Médiateur - Médiateur de conflits interpersonnels
Médiateur - Médiateur Sanctions administratives
Intervenant-Prévention du décrochage scolaire

5.2.2. Recrutement et sélection

Recrutement contractuel

Pour la période 2015-2016, le service GRH a reçu un nombre total de 1812 candidatures, ainsi que 5 candidatures pour des jobs d'étudiant.

Durant la période 2015-2016, l'administration communale de Jette a engagé 141 agents.

Parmi ces 141 agents, figurent 1 ancien article 60.

En sus des 141 engagements, 51 dossiers d'avenants aux contrats (changement de niveau, changement de fonction, changement de statut subsidié, ...) ont été traités.

Recrutements par niveau :

Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	Total
8	20	70	25	18	141

Recrutements par type de contrat :

CDD	CDR	CDI	Total
14	63	64	141

Parmi les 14 CDD, il y avait 6 contrats CEFA.

Parmi les 64 CDI, seuls 46 étaient des nouveaux postes créés.

18 des 64 CDI ont été contractés par avenant.

Bases de données Candidathèque

Le service GRH a acquis une base de données de candidatures en ligne (TalentFinder). Celle-ci permet à nouveau aux candidats de transmettre des candidatures spontanées.

Examens de recrutement et de promotion

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

Stages non rémunérés et bénévolat

Pour l'année 2015-2016, l'administration communale a reçu 235 demandes de stage, et a pu accueillir 97 stagiaires.

L'administration a reçu 2 demandes de bénévolat et a accueilli 1 bénévole (convention de bénévolat).

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.

5.2.3. Intégration des 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 Développement durable. Chaque service présente son service et aborde les éléments importants pour les nouveaux agents. Le GRH se charge d'une présentation générale sur l'administration, la formation, l'évaluation, la diversité, et sur la *Mission statement*.

Pour la période 2015-2016, 3 sessions d'accueil ainsi qu'un drink de bienvenue ont été organisés :

- 09/10/2015: 16 agents ont été invités et 16 y ont participé;
- 12/02/2016: 13 agents ont été invités et 11 y ont participé;
- 18/03/2016: 13 agents ont été invités et 11 y ont participé.

Au total, 42 agents ont été convoqués à la session accueil des nouveaux agents et 38 y ont participé.

5.2.4. Formation et développement

Plan de Formation et développement

À partir de septembre 2015 le GRH s'est chargé de l'organisation des différentes sessions de formation auprès de l'ERAP et auprès de CCI.

Parallèlement à l'organisation des sessions, il a été convenu de faire un bilan intermédiaire de la mise en place du plan de formation. Nous avons donc conviés tous les managers à un brainstorming entre novembre et décembre 2015. Ces rencontres ont été très fructueuses car cela a permis de voir qu'entre la théorie et la pratique il y a toujours un peu d'écart.

Nous avons donc analysé les retours de formation (évaluation à chaud) ainsi que les remarques pertinentes et nous avons conclu que la procédure devait quelque peu être adaptée.

Une première communication a été faite aux membres du CODI du 23/05/2016.

Vu les difficultés rencontrées ainsi que le budget restreint, le prochain plan de formation 2017-2018 prévu à la base sera décalé d'un an. Cela permettra de terminer les actions en 2017 et surtout de prendre le temps de déterminer une procédure claire pour tous et de communiquer le planning à tous les membres du personnel.

Le prochain plan se déroulera donc sur 2018-2019.

Organisation des sessions par marché public

26 sessions de formation ont été organisées avec l'ERAP (en interne) :

Assertivité (2 jours et demi)	5 sessions FR 1 session NL
Cohésion et esprit d'équipe (2 jours et demi)	2 sessions FR
Dialogue efficace (3 jours et demi)	3 sessions FR 1 session NL
Gestion des conflits (3 jours et demi)	2 sessions FR
Gestion du temps (3 jours et demi)	3 sessions FR 1 session NL
Résister à l'agressivité (2 jours et demi)	2 sessions FR
La déontologie (1 jour et demi)	1 session FR
Gérer l'agressivité à destination des préposés au contrôle du stationnement (2 jours et demi)	1 session FR
Gagner du temps avec Outlook (1 demi-jour)	4 sessions FR

16 sessions de formation ont été organisées avec CCI (en interne) :

Parler pour convaincre (2 jours et demi)	1 session FR
Gérer le stress et ses émotions (2 jours et demi)	3 sessions FR 1 session NL
Vers une maximisation de l'harmonie entre relations et performance au bureau (1 jour et demi)	2 sessions FR
Techniques d'entretien (2 jours et demi)	1 session FR
Project management (2 jours et demi)	1 session FR 1 session NL
Rédaction e-mails et rapports (2 jours et demi)	1 session FR
Management skills/leadership (2 jours et demi)	2 sessions FR
Techniques d'évaluation du personnel (2 jours et demi)	2 sessions FR
Techniques de rédaction (grammaire et orthographe) (2 jours et demi)	1 session FR

Gestion globale des formations continuées hors plan

Pour la période 2015-2016:

- 186 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 901 soit 450,5 jours de formation.

Analyse par niveau et direction :

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	<u>Total</u>
Cabinet	2	2	4	0	1	<u>9</u>
Cadre de Vie	11	9	12	14	6	<u>52</u>
Communauté française	1	7	8	0	1	<u>17</u>
GE.FI.CO	0	0	1	0	0	<u>1</u>
GRH	0	0	0	0	0	<u>0</u>
Relations externes	9	10	43	3	2	<u>67</u>
Sanctions administratives	1	0	4	0	0	<u>5</u>
Support	8	3	9	10	5	<u>35</u>
<u>Total</u>	<u>32</u>	<u>31</u>	<u>81</u>	<u>27</u>	<u>15</u>	<u>186</u>

Budget

118.000 € avaient été alloués à l'organisation des formations du personnel.

Une modification budgétaire de 18.000 € supplémentaires a été accordée.

Gestion des formations professionnelles

Pour l'année scolaire 2015-2016, 10 agents ont entamé ou continué à suivre une formation professionnelle.

Parmi ces 10 personnes, 2 personnes ont suivi le cycle de base « Management communal » (3 ans) dispensé par l'Ecole Régionale d'Administration publique. Les 2 agents en 2^e année ont réussi.

Base de données Compétences - METRILIO

La commune a acquis le nouveau logiciel de compétences METRILIO.

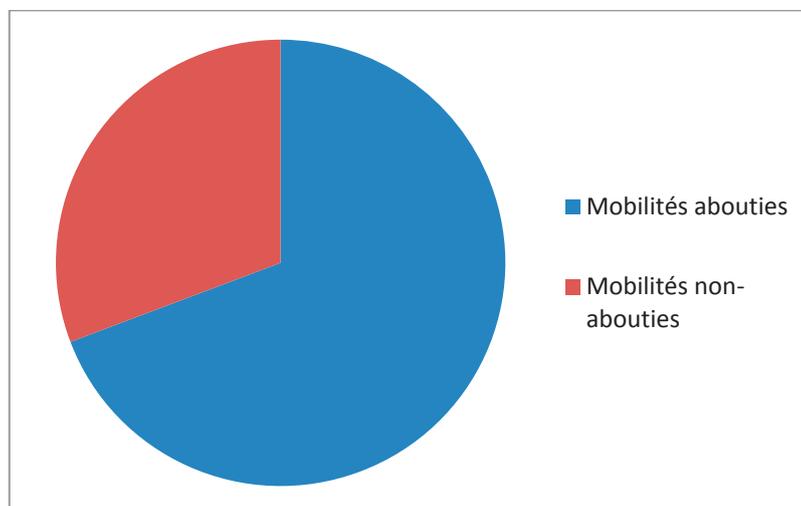
Ce logiciel s'appellera My HR Toolbox.

Le GRH, en collaboration avec les services Accueil et Personnel, a déterminé une procédure pour l'encodage et la mise à jour des données signalétiques.

L'implémentation du logiciel est en cours.

5.2.5. Gestion de la mobilité interne

Nombre de demandes introduites 2015-2016	Nombre de mobilités abouties par rapport aux demandes introduites 2015-2016	Nombre de mobilités abouties 2015-2016 mais introduites au cours d'exercices antérieurs	Nombre de demandes de mobilités internes arrêtées pour diverses raisons au cours de 2015-2016 (demandes 2015-2016 et exercices antérieurs)	Nombre de demandes de reclassement 2015-2016	Nombre de reclassements aboutis 2015-2016
26	18	6	4	4	4



5.2.6. **Évaluation du personnel**

Le service GRH a élaboré une proposition de nouveau système d'évaluation (en ce compris un nouveau règlement, des nouveaux formulaires, et une procédure).

Cette proposition a fait l'objet de validations de la part de différents acteurs (ligne hiérarchique, Comité de direction, CPAS, syndicats, Collège) et devra être approuvée par le Conseil et la Tutelle.

En 2015-2016, 27 managers ont suivi une formation à l'évaluation.

5.2.7. **Management**

Ateliers managériaux

En 2015-2016, le service GRH n'a pas pu organiser d'atelier managérial.

Plan d'action psychosocial

Suite à l'enquête relative aux risques psychosociaux adressée à tous les travailleurs, le Directeur RH *ff* a élaboré un Plan d'actions psychosociales reprenant 20 actions.

Les actions du Plan d'action psychosocial devront être mises en œuvre pour 2018.

5.2.8. **Mission statement**

Les différents groupes « Jette's go » (représentant chacun une valeur de la Charte) ont proposé des actions spécifiques. Un drink d'été a également été organisé.

Un travail a été réalisé avec le Collège et le Comité de Direction pour redéfinir la Vision de la Mission Statement à l'horizon 2018

Des ateliers « valeurs » ont été testés dans divers services pour voir dans quelles mesures ils leur est possible de réécrire leurs propres indicateurs de comportement.

5.2.9. **Diversité**

Le service GRH a co-présenté, avec le service Développement humain, le Plan de diversité 2015-2016 au Collège.

Sur les 45 actions du Plan de diversité 2015-2016, 18 sont à mettre en œuvre par le service GRH.

Le 30/11/2015, le service GRH a participé au Forum Emploi Diversité « Révéler des talents ».

Le service GRH a introduit un dossier pour 2015 dans le cadre des subsides de l'Ordonnance Madrane.

Le service GRH a coordonné une équipe de volontaires dans le cadre de la All genders welcome campaign (à l'initiative de la Maison Arc-en-ciel Bruxelles, Rainbowhouse Brussels), campagne qui a pour but de sensibiliser le personnel communal à la diversité des orientations sexuelles.

Des affiches ont été réalisées et un Happy pride event a été organisé en avril 2016.

En collaboration avec la Cellule Diversité du Service Public de la Région de Bruxelles-Capitale, les communes de Bruxelles-Ville, Koekelberg et Watermael-Boitsfort, et l'Erap, le service GRH a co-organisé la matinée Diversité du 13/06/2016 afin d'informer les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale sur les bonnes pratiques en matière de Plan de diversité.

Le service GRH a participé à une première réunion d'un nouveau groupe de travail sur la thématique LGBT, coordonné par la Cellule Diversité du Service Public de la Région de Bruxelles-Capitale, avec d'autres communes-pilotes (Ixelles, Saint-Josse-Ten-Noode et Watermael-Boitsfort).

5.2.10. Politique RH

Le GRH *ff*, en collaboration avec l'ERAP, a mis en place un séminaire destiné au Comité de Gestion (Comité de Direction élargi). Celui-ci a porté sur le management et les pratiques RH :

- Quelles conventions RH pour Jette;
- Principes du management humain;
- Gestion des compétences;
- La mission du Comité de Gestion.

Au terme de ce week-end, le Comité de Gestion a défini sa mission comme suit : « Assurer la qualité de nos services par l'organisation efficiente de l'activité, par la promotion du bien-être et de l'épanouissement des travailleurs, ainsi que par la valorisation de la confiance réciproque ».

Division II

Secrétariat communal

Service Juridique

Contrôle du stationnement réglementé

Task Force

Service du Personnel

Service social du personnel

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. SECRÉTARIAT 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 d'administration 4/5;
 - 2 assistants administratifs;
 - 1 adjoint administratif-chef.
- **Archives**
 - 1 assistant administratif.
- **Salle communale des Fêtes**
 - 1 surveillant.
- **Abbaye de Dieleghem**
 - 1 concierge, préposé aux mariages et à la surveillance (mi-temps, pensionné au 01/06/2015);
 - 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 BOS (Back Office Secrétariat) ;
- Certains documents du conseil communal sont encore mis sur la plateforme Editoria (les ordres du jour, les délibérations ainsi que les interpellations introduites par les membres du conseil communal (séance publique));
- Suivi des séances du collège et du conseil, ce qui implique :
 - la transmission des décisions du collège et des délibérations du conseil communal, ainsi que leurs annexes, à la tutelle via la plate-forme BOSxchange. Dans BOS, 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 BOSxchange;

- la gestion de BOS est assurée 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, présence aux User club);
- la traduction des interpellations du conseil communal introduite par les conseillers communaux (après la séance du conseil, celles-ci sont toujours placées avec les REPONSES sur la plate-forme Editoria);
- mise à disposition des P.V. du conseil et du collège établis par le Secrétaire communal.

Période du 01.07.2015 au 30.06.2016

Conseil communal :

Nombre de séances	10
Nombre de délibérations prises	555
Nombre d'interpellations	69
Nombre de motions	6
Nombre de questions écrites	4
Nombre de commissions réunies	10
Nombre de commissions spéciales des finances	3
Interpellation citoyenne	1

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 des délibérations débattues en séance.

Collège :

Nombre de séances	46
Nombre de dossiers traités	5.997

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. Pavillons du domaine du Poelbosch

Les pavillons 1 et 2 du domaine du Poelbosch ont été occupés, moyennant rétribution dans la plupart des cas, 23 fois par des groupements reconnus ou des écoles jettoises et aucune fois par des personnes privées.

6.2.5. Pavillon Wouters

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

Il a aussi été mis 56 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.

6.2.6. Infrastructures biculturelles

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" sont centralisées au sein du service Secrétariat.

Un planning annuel gère les diverses activités organisées dans les infrastructures biculturelles durant la saison 2015-2016.

La salle des fêtes est principalement occupée par des conférences (interuniversitaires, bibliothèque FR, Pages d'Histoire), salons (formation, emploi, seniors), bourses (emploi, vêtements hiver/été, jouets), concerts classiques ou autres par les académies communales, quizzes (police, unités scouts, autres groupements ou asbl), fêtes de Saint-Nicolas, fêtes pour seniors (thé dansant, goûter de Noël, fête du printemps), représentations théâtrales (groupements, écoles, CCJ), réceptions (marché annuel, Nouvel An personnel communal et population jettoise, 50 ans jettois, nouveaux jettois, jubilaires), le Parcours d'artistes, les dimanches d'Aurélié par le CCJ, le Théâtre à l'école par le CCJ et les artisans lors du marché de Noël.

L'abbaye de Dieleghem est principalement occupée par des expositions (festival BD, photos, peintures, sculptures, objets divers), concerts classiques ou autres (service biculturel, académies communales), les journées du Patrimoine, le Parcours d'artistes, des auditions d'élèves des académies communales + examens et petites réceptions, des conférences culturelles et historiques, la journée porte ouverte de l'académie NL et les remises de prix des écoles communales FR.

6.2.7. **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.

6.2.8. **Autorisations - Distinctions diverses**

Pendant la période susvisée, le service a traité 158 dossiers relatifs à des demandes d'autorisations diverses :

Organisation de tombola	1
Organisation de festivités (bals, soirées dansantes, etc.)	46
Occupation de la voie publique	53
Organisation de collecte sur le territoire communal	5
Prêt de matériel communal	52
Tournage de films ou courts métrages sur la voie publique	1

Par ailleurs, le service a également traité 43 dossiers relatifs à l'octroi de distinctions honorifiques à des habitants jettois.

6.2.9. **Dénomination de voies publiques**

Néant.

6.2.10. **Gestion/coordination des dossiers suivants**

- Intercommunales (représentation de la commune - suivi des dossiers);
- Concession friterie (place Cardinal Mercier);
- Redevances Reprobel 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 01/07/2015 au 30/06/2016 la responsable de la cellule Gestion de textes a effectué la relecture et les corrections de 569 pages (décisions du collège et délibérations du conseil communal, interpellations, cahiers de charge, règlements, correspondance (juridique-sanctions administratives communales), mails, conventions, corrections rapports annuels et autres);
- Traductions de textes : exceptionnel et toujours suite à une demande spécifique (89 pages).

6.2.11. **Archives**

Les archives communales ont :

- Répondu à env. 120 demandes de renseignements émanant du service de la Démographie et 400 communications téléphoniques;
- Traité +/- 450 demandes via e-mail émanant de divers services et du public;
- Réceptionné et inventorié divers fonds d'archives émanant de divers services communaux;
- Continué le classement et restructuré les différents fonds;
- Continué la numérisation d'anciennes cartes postales, affiches et photographies de Jette;
- A constitué 25 de généalogies pour des bureau de généalogie / notaires et privés;
- Accueilli à la salle de lecture +/- 40 personnes effectuant des recherches généalogiques et historiques pour des travaux scolaires, mémoires et doctorats universitaires. Et prêts de documents pour expositions;
- Trier et restituer / inventaire des documents à l'Abbaye.

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.

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 : 32 dossiers
- Stationnement réglementé - zone bleue : 51 dossiers
- Surfaces commerciales : 4 dossiers
- Immeubles à l'abandon : 15 dossiers
- Distribution d'imprimés publicitaires : 3 dossiers
- Bâtisses et reconstructions : 3 dossiers
- Surfaces de bureaux : 14 dossiers
- Terrains constructibles non-bâti : 19 dossiers
- Panneaux publicitaires et mobilier urbain : 6 dossiers
- Occupation de la voie publique à l'occasion de travaux divers : 2 dossiers
- Ouverture phone-shop : 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 2016.

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. CONTRÔLE DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ

8.1. Effectif du service

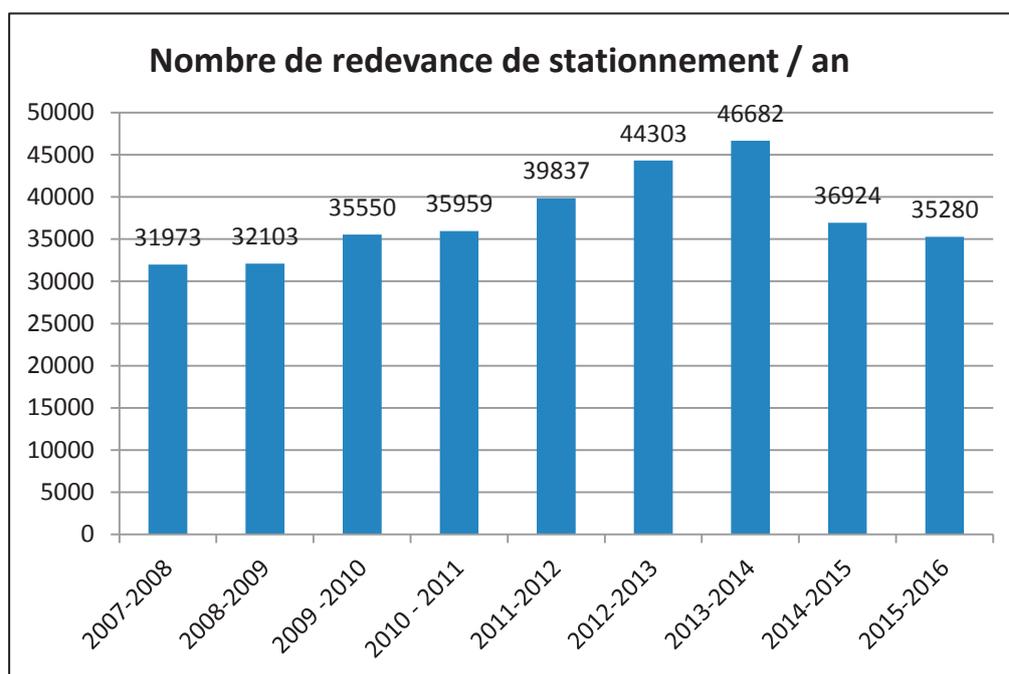
- 1 assistant administratif temps-plein (responsable du service);
- 2 assistants administratifs à 4/5 temps;
- 11 contrôleurs de stationnement réglementé temps-plein (auxiliaires et adjoints administratifs confondus) et 1 contrôleurs de stationnement réglementé à 4/5 temps.

8.2. Missions du service

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).

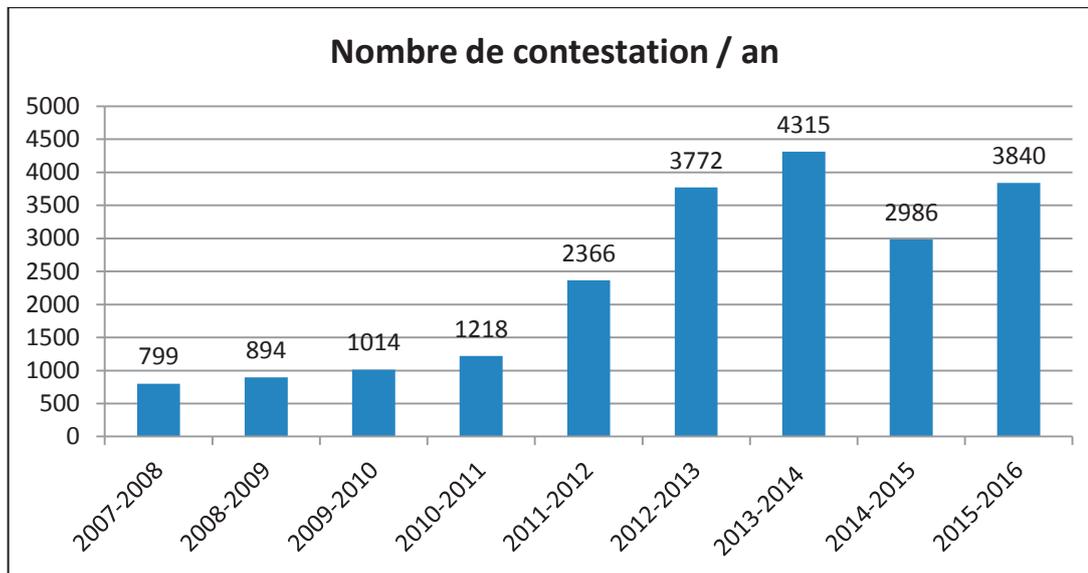
Dans ce cadre, le service du contrôle du stationnement réglementé:

- 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 (2.840 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;



- 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 : **3840 contestations** sont parvenues au service dont **1856** ont reçu une **réponse positive** (exonération de la ou des redevances contestée(s)) **1019** ont reçu une **issue défavorable** (maintien de la ou des redevances contestée(s)); **544** sont **en cours de traitement** par le service;



- Assure la gestion des dossiers de contestations après maintien : **114 dossiers traités**;
- Assure la gestion des courriers de plainte ou de remerciement concernant le service du contrôle du stationnement réglementé : **2** dossiers de **plainte** et **0** 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

- 1 assistant administratif
- 1 adjoint administratif-chef

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 : 125

Constats sanctions administratives communales : 4.542

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.

10.2. Effectif du service

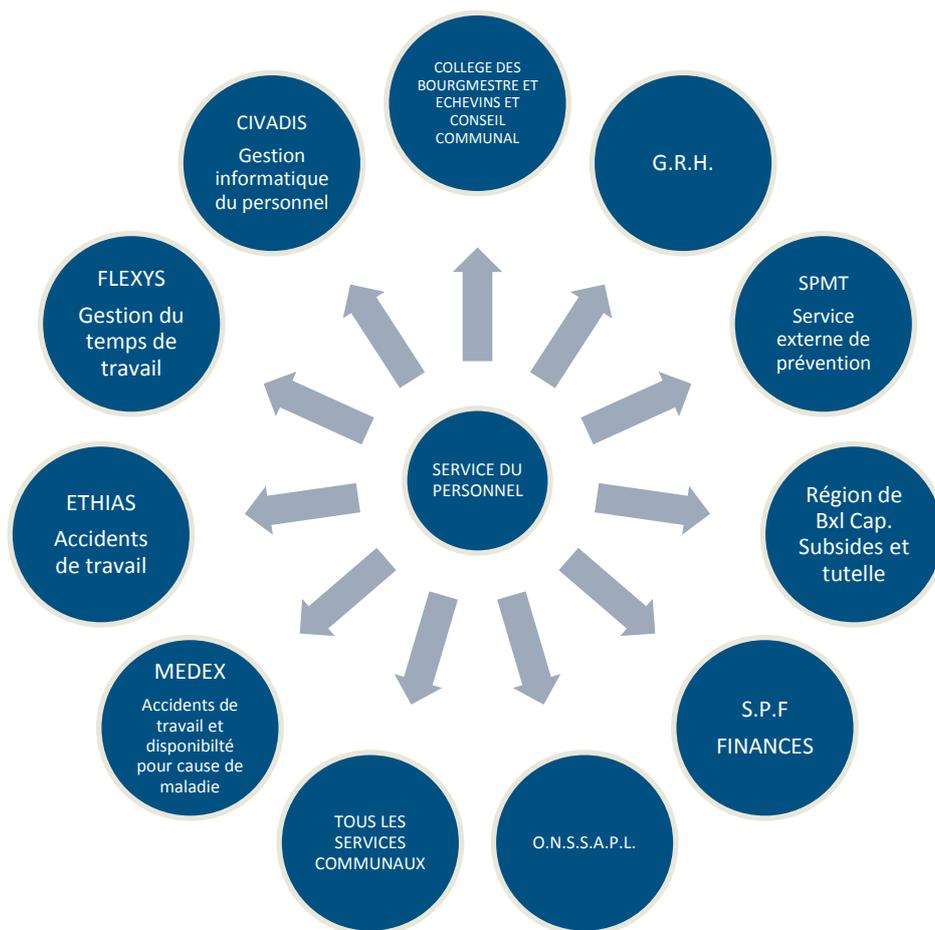
Le service du Personnel est divisé en deux "cellules", à savoir :

- 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 et également de la gestion des absences.

L'effectif se compose de :

- 1 conseiller-adjoint;
- 1 secrétaire d'administration;
- 1 secrétaire administratif-chef;
- 7 secrétaires administratifs (dont 1 à 4/5 et 1 à 5h/semaine jusqu'au 31/10/2015);
- 2 assistants administratifs;
- 1 adjoint administratif.

10.3. Synergie du service du Personnel



10.4. La cellule "traitements"

10.4.1. 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.

10.4.2. 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).

10.4.3. **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.

10.4.4. **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, ...)

10.4.5. **Déclarations ONSS**

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

10.4.6. **Subsides/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.

10.4.7. **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.

10.5. La cellule "administrative"

10.5.1. 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 5 juin 2012.

Pour la période du 1er juillet 2015 au 30 juin 2016, le service a organisé conjointement avec le CPAS, les examens suivants :

- examen de recrutement Secrétaire technique (niveau B) – Travailleur psycho-médico-social ;
- examen de recrutement et de promotion Secrétaire technique (niveau B) – Gestionnaire de dossiers techniques;
- examen de recrutement et de promotion Secrétaire administratif (niveau B) – services généraux.

Le service du personnel a également lancé l'appel à candidatures en mars 2016 pour l'examen de recrutement et de promotion d'Assistant administratif (niveau C) – services généraux.

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

- assistant ouvrier (niveau C) et Adjoint ouvrier (niveau D);

Remarque : au planning des examens, seul l'examen de recrutement et de promotion Adjoint ouvrier (niveau D) était prévu;

- assistant technique (niveau C - fonction puéricultrice).

10.5.2. 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 2015 au 30 juin 2016 :

16 personnes ont fait l'objet d'une nomination, soit :

- Nomination définitive Adjoint administratif niveau D : 3
- Nomination définitive Secrétaire technique (fonction : travailleur psycho-médico-social) niveau B : 7
- Nomination définitive Secrétaire d'Administration niveau A : 6

32 membres du personnel communal ont bénéficié d'une promotion dont :

- Promotion à l'essai Adjoint ouvrier niveau D : 20
- Promotion à l'essai Conducteur d'équipe D4 : 1
- Promotion à l'essai Conseiller-adjoint A4 : 6
- Promotion définitive Conseiller-adjoint A4 : 2
- Promotion définitive Inspecteur principal A4 : 1
- Promotion à l'essai Chef de division technique A5 : 1
- Promotion à l'essai Premier Conseiller A8 : 1

10.5.3. **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 prise de rendez-vous pour la visite médicale, la rédaction 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 2015-2016, soit du 1er septembre 2015 au 31 août 2016, 5 contrats ont été conclus et répartis comme suit :

- Gestion du Territoire : 1
- Service Maintenance bâtiments : 1
- Service Démographie : 2
- Service des Sanctions administratives : 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 20,12 équivalent temps plein au 30 juin 2016.

10.5.4. Agents entrants

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

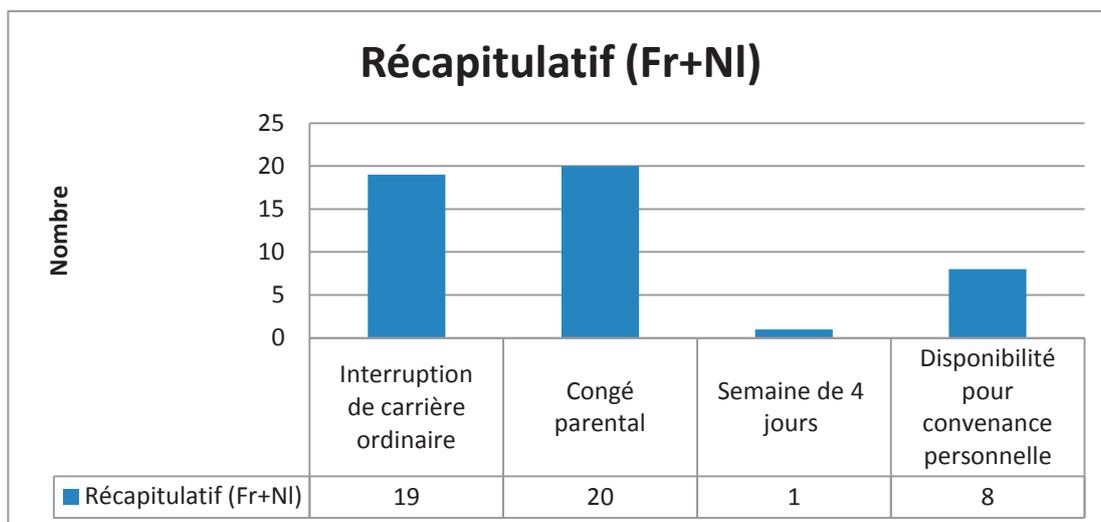
Un "Welcome pack" est distribué à la signature du contrat.

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.

10.5.5. 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 2015 au 30 juin 2016 durant laquelle 48 dossiers d'interruption de carrière tout type confondu ont été traités :



Remarque : Le service du Personnel a géré 4 demandes de fin d'interruption de carrière avant terme!

10.5.6. CAPELO

CAPELO («Carrière Publique Electronique - Elektronische Loopbaan Overheid»)

Afin que chaque agent du service public puisse connaître ses droits en matière de pension, CAPELO a pour but d'informatiser son historique carrière dans le secteur public et sa situation pécuniaire. Ainsi, le Service fédéral des Pensions (SFP) dispose de toutes les données utiles.

CAPELO comporte deux volets :

- l'envoi des données de carrière communiquées électroniquement par la cellule « traitements » depuis le 1er trimestre 2011, par trimestre, via la DmfAPPL;
- l'encodage électronique des données de carrière qui précèdent le 1er janvier 2011 par la cellule « administrative » pour les agents statutaires.

L'encodage pour les agents statutaires en place au 1er janvier 2011 a été clôturé en septembre 2015, soit avant la date d'échéance prévue au 31 décembre 2015.

Toutefois, toute nouvelle nomination depuis septembre 2015 d'un agent communal nécessite l'encodage des données de carrière si celui-ci était en fonction à l'administration communale au 1er janvier 2011.

10.5.7. Accidents de travail

Le service a géré **50 nouveaux dossiers d'accident de travail entre le 1er juillet 2015 et le 30 juin 2016**. Les frais médicaux encourus par les victimes sont remboursés par ETHIAS depuis le 1er janvier 2011.

Le service du Personnel s'est fixé comme objectif de traiter et de clôturer les dossiers laissés en l'état, **49 dossiers datant de 2013 à 2015**, ont été clôturés, à savoir :

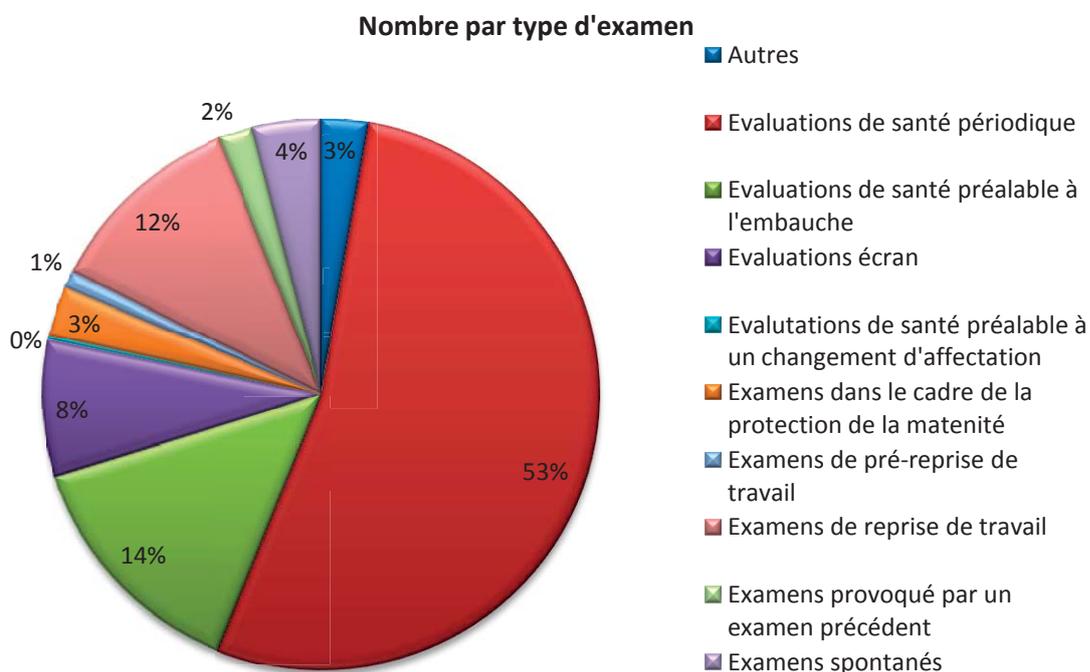
- 2013 : 6 dossiers ETHIAS, reste 0;
- 2014 : 7 dossiers ETHIAS, restent 3;
- 2015 : 36 dossiers ETHIAS, restent 9.



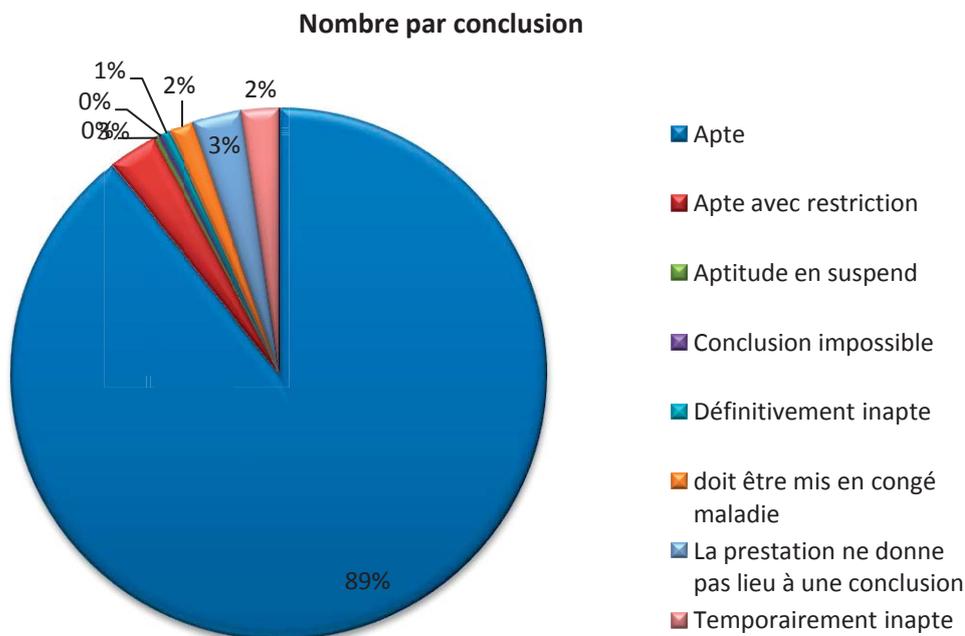
10.5.8. Surveillance médicale et contrôle médical

Surveillance médicale :

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



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.



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

Une centaine d'agents se sont fait vacciner en octobre et novembre 2015.

Contrôle médical :

± 100 contrôles médicaux ont été effectués et ce, à la demande des responsables de service.

9 personnes ont dû prêter un mi-temps médical entre le 1er juillet 2015 et le 30 juin 2016. Certains de ces mi-temps médicaux ont fait l'objet d'une ou plusieurs prolongations.

10.5.9. **Ecartements et congés de maternité**

Certains agents communaux doivent être écartés temporairement de leur service pour raisons médicales. Nous comptons 8 écartements pour la période du 1er juillet 2015 au 30 juin 2016.

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 et annoncer les dates de leur congé de maternité.

Nous comptabilisons 11 congés de maternité pour la période précitée.

10.5.10. **Gestion des absences**

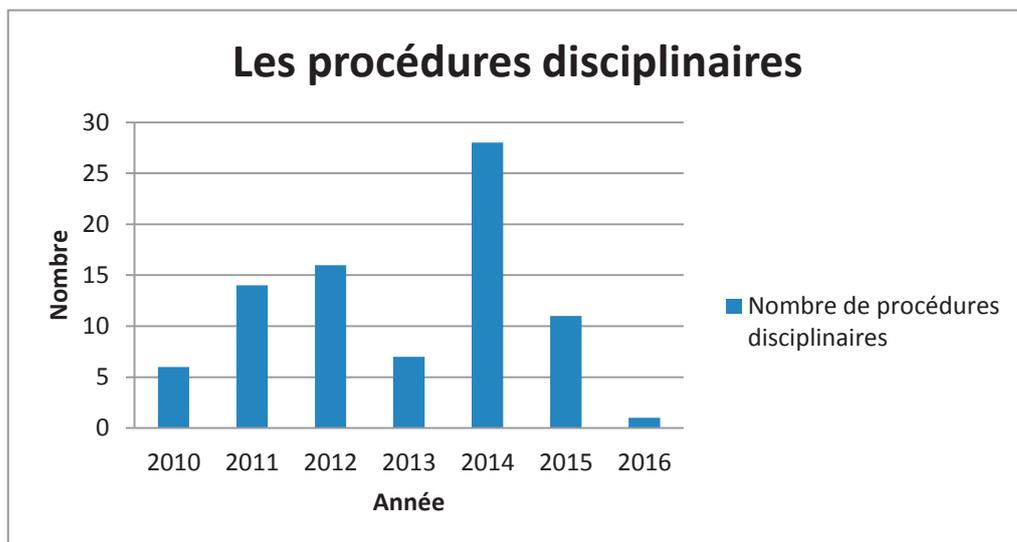
La gestion des absences consiste à introduire quotidiennement dans le programme de la gestion du personnel (GRH 2002) et dans la pointeuse (pour les personnes qui pointent), tous les types de congés ainsi que les absences pour cause de maladie et d'accident de travail.

Le nouveau programme de gestion des absences et de la pointeuse mit en place au 1er janvier 2015 permet 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.

10.5.11. **Procédures disciplinaires**

Entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2016, une procédure disciplinaire a été lancée avec audition devant le collège des Bourgmestre et Echevins.

Ci-après, le détail du nombre de procédures disciplinaires pour les 7 dernières années civiles :



La nette diminution du nombre de procédures disciplinaires s'explique par le fait que la procédure de licenciement a été privilégiée et ce, sans passer systématiquement par une procédure disciplinaire.

10.5.12. **Marchés publics**

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

Le marché public relatif au contrôle médical est renouvelé actuellement pour une période de 5 ans (2016-2020), 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" sera souscrit, pour une période indéterminée à partir du 1er janvier 2017 et ce, via une procédure négociée directe avec publicité.

10.5.13. **Chèques-repas**

Le montant du chèque-repas est passé de 6,20 € à 6,70 € à partir du 1er avril 2015.

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.

10.5.14. **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.
- La commune a reçu un subside de 12.000 € pour l'année 2015 dont 2.000 € ont été rétrocédés au 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
2014	132.296,70 €	90.680,40 €
2015	144.790,99 €	90.630 €

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
2013	516.501,71 €	167.044,77 €
2014	-	-
2015		

- La commune n'a pas encore reçu les montants relatifs à la prime linguistique pour l'année 2014.
- Les tableaux reprenant les montants de la prime linguistique 2015 ont été transmis à la Région dans le courant du 1er trimestre 2016.

10.6. **Dossiers soumis au collège**

Le service du Personnel a présenté 744 rapports au collège et 71 délibérations au conseil entre le 1er juillet 2015 et le 30 juin 2016.

11. SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

11.1. Effectif du service

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 : 43 dossiers
- Déclaration anticipée relative à l'euthanasie : 60 dossiers
- Demande de tarifs préférentiels pour la cantine, les garderies et Kids' Holidays : 444 dossiers
- Visites à domicile : 49 visites
- Allocation de relogement (remplace, depuis le 01/02/2014 les « ADIL », allocation de déménagement-installation et intervention dans le loyer) : 12 dossiers
- Fonds social du personnel : 18 dossiers.

12. COMMUNICATION ET IMPRIMERIE

12.1. Service Communication

12.1.1. Effectif du service

- 3 secrétaires d'administration (journalistes) dont un responsable du service Communication;
- 1 secrétaire technique (graphiste), attaché au service Culture française;
- 1 secrétaire administratif qui prend en charge le travail de mise en page.

12.1.2. Information à la population

Le journal communal Jette Info et le site internet communal sont les principaux outils 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, les zones de stationnement et les événements spécifiques. D'autres documents d'information ont été distribués (brochures, dépliants, affichettes, ...). Enfin, le service est aussi en charge du site internet communal, qui acquiert de plus en plus d'importance.

12.1.3. 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 et imprimé en quadrichromie. Le lay-out du Jette Info a été entièrement modifié en mars 2014.

De juillet 2015 à juin 2016, 11 numéros du Jette Info ont été distribués sur l'ensemble du territoire communal et envoyés à 352 abonnés qui n'habitent pas à Jette. Durant la période en question, le Jette Info a comporté 1 fois 48 pages, 3 fois 56 pages, 5 fois 64 pages et 2 fois 72 pages.

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

Un dossier de 1 à 7 pages est intégré dans quasi tous les numéros du Jette Info. De juillet 2015 à juin 2016, les thèmes suivants ont été mis à la une : « Profitez de l'été – Activités et conseils à gogo », « De 27 au 31 août 2015 – Grand week-end du Marché annuel à Jette », « Venez visiter le marché dominical – 1 marché, 2 places », « 1 décembre 2015 – Bourse de l'Emploi », « Du 18 au 20 décembre 2015 – Marché de Noël », « Une douce année 2016 – Bonnes fêtes ! », « Budget 2016 – Investir pour le futur », « 19 mars 2016 – Grande Fête de la Famille », « 23 et 24 avril 2016 – Artiestenparcours d'Artistes », « 14 mai 2016 – Jam'in Jette », « Au sud du chemin de fer – Nouvelles zones de stationnement ».

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. 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, campagnes et annonces relayées dans le journal en témoigne également.

Le journal peut également être consulté via le site web communal. Cela permet de toucher en moyenne 1.500 lecteurs supplémentaires.

12.1.4. 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.

Depuis le lancement du nouveau site internet, le service Communication peut faire les adaptations nécessaires, à partir de n'importe quel ordinateur pourvu d'une connexion internet.

Entre les mois de juillet 2015 et de juin 2016, le site internet a comptabilisé 193.940 visiteurs, qui ont ouvert 331.181 sessions. 61% d'entre eux ont accédé au site via un ordinateur, 30% via un smartphone et 9% via une tablette. 76% des utilisateurs sont âgés de 18 à 44 ans. Seuls 11% ont plus de 55 ans.

Le service Communication se charge également de la réalisation du nouvel intranet de la commune et du site internet du CPAS de Jette (réalisé). Les deux projets sont construits selon la même structure que le site communal. Le site de l'Académie néerlandophone est également en cours de développement, de la même manière.

12.1.5. Twitter

Le service gère le compte twitter de la commune. Son but est d'atteindre un public spécifique, par le biais de messages courts à propos d'un événement ou d'une information particulière.

12.1.6. Avis à la population

28 avis à la population ont été distribués en 2014-2015 (28 en 2013-2014). 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.

12.1.7. 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".

12.1.8. 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, ...).

12.1.9. Communication interne

Journal du personnel

Le journal du personnel Tam Tam² n'a connu qu'une seule publication au cours de la période juillet 2015 - juin 2016. Le Tam Tam² n'a pas de fréquence fixe de publication. Il n'est édité que lorsque le service Communication a reçu suffisamment de demandes d'articles des divers services communaux pour réaliser un numéro complet.

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.

12.1.10. 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 2015 ont été réalisées en version digitale. Les services ont également pu puiser dans le 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

Le service réalise des cartes de visite et cartes d'identification qui permettent aux membres du collège et du personnel de s'identifier, ainsi que des cartes d'identification pour les fonctions officielles.

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.

12.2. Service Imprimerie

12.2.1. Effectif du service

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

12.2.2. 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 confection de différentes fardes, de la reliure et de la restauration de nombreux livres et registres, et la plastification de plusieurs milliers de documents (affiches, avis, signalisation, écoles, cartes de riverains, ...). 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 plus d'une centaine de cadres, de diplômes et de bouteilles personnalisés.

La confection des carnets de mariage (220 pour la période concernée) est également réalisée à l'atelier.

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 de 2 copieurs couleurs qui permet l'impression de petits tirages d'invitations, de dépliants ou d'affiches (environ 95.000 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 (environ 115.000 copies par mois), d'une machine de production pour les toutes-boîtes, enveloppes et tous-cartables (environ 15.000 copies par mois) 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 (économie temps et coût).

13. CELLULE ADMINISTRATIVE COMMUNICATION ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

13.1. Effectif du service

- Un secrétaire administratif-chef.

13.2. Mission

La cellule administrative, commune aux services Communication (incluant l'Imprimerie) et Informatique, assure la gestion de l'intégralité du processus administratif de ces services, à savoir:

- Décisions du Collège et délibérations du Conseil communal;
- Gestion des marchés ordinaires et extra: les marchés relatifs aux applications informatiques ont été confiés à la Centrale d'achats à partir du 01/01/2016.
- Etablissement et suivi des budgets et des modifications budgétaires;
- Gestion des commandes et des factures;
- Gestion des licences, contrats de maintenance, conventions et subsides (caméras de surveillance) 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.

13.3. Caméras de surveillance

Le Collège a décidé en date du 14/06/2016 de regrouper en une seule phase les 36 sites à pourvoir de caméras de surveillance sur le territoire jettois, de manière à garantir avec certitude l'obtention des subsides (CIRB + Zone) à condition de passer commande avant le 1er juillet, ce qui fut le cas.

Le plan de déploiement du C.I.R.B. prévoit à partir de cette date 3 mois pour la configuration complète du réseau (en utilisant au maximum la fibre Irisnet souterraine) et 5 mois pour l'installation des pylônes et des caméras.

Toutes les images transiteront dorénavant par le Commissariat de Police local, la connexion avec la fibre Irisnet étant prévue courant octobre 2016.

13.4. Permanences des contributions

La gestion de ce projet a été confiée au service Accueil depuis le 01/01/2016.

13.5. 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 Informatique, 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 (notamment les écoles).

13.6. **Gestion des dépenses ordinaires (hors photocopieuses)**

43 engagements ont été consacrés au paiement de l'ensemble des factures relatives à la gestion quotidienne de ses différentes composantes, à savoir :

1. Informatique: 155.963€ TVAC
2. Communication: 94.597€ TVAC
3. Imprimerie: 44.044€ TVAC

13.7. **Gestion des dépenses extraordinaires (hors mobilophonie)**

14 engagements ont été consacrés au paiement de l'ensemble des factures relatives à l'acquisition d'équipements informatiques, à savoir :

1. Informatique: 100.820€ TVAC
2. Communication: 12.684€ TVAC
3. Imprimerie: 0€ TVAC

13.8. **Gestion du parc de photocopieuses "administration et bâtiments extérieurs"**

La gestion du parc de photocopieuses a été confiée à la Centrale d'achats depuis le 01/01/2016.

13.9. **CIRB - Iristeam et Irisnet2**

Depuis la consolidation de l'équipe informatique à la date du 1er mai 2014, 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 (quote-part de 50% des frais liés au personnel IT, services Iristeam et lignes DATA).

14. ACCUEIL/AFFICHAGE/EXPÉDITION

14.1. Effectif du service

- Jusqu'au 4/10/2015 : 1 secrétaire administratif-chef, responsable du service Accueil/Affichage/Expédition;
Depuis le 14/12/2015 : 1 assistant administratif, 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, CPAS, Planning familial, 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 108 et les autres infrastructures), ainsi que l'affichage sur les panneaux communaux situés sur l'espace public et dans les infrastructures communales.

14.2. 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: les lundi, mardi et mercredi de 8h15 à 17h, le jeudi jusqu'à 19h00 et le vendredi jusqu'à 16h00 pour l'accueil général de La Maison communale. Chaque jour de 8h30 à 16h00 pour l'accueil au bâtiment Theodor 108.

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 2015 et le 30 juin 2016, 108.605 tickets ont été délivrés au comptoir d'accueil ou par la borne électronique à disposition des visiteurs, soit une moyenne de 429 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;
- Mise à jour du contenu des présentoirs sur lesquels figurent des dépliants et des brochures en tous genres à disposition du public;
- 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 du bâtiment Theodor 108;
- Organisation de la permanence Tax-On-Web (du 23/05 au 24/06/2016, 5.081 citoyens ont été aidés à Jette par le personnel du SPF Finances pour introduire leur déclaration de contributions via Tax-On-Web);
- Participation à des manifestations ou événements importants qui nécessitent la présence d'un(e) hôte(sse) d'accueil.

14.3. **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, service de Prévention, Centre culturel, bibliothèques, écoles, crèches, 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.

14.4. **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.

15. INFORMATIQUE

15.1. Effectif du service

- 1 IT Manager (ressource Iristeam depuis le 16/09/2013);
- 1 secrétaire technique-chef;
- 1 IS Engineer (ressource Iristeam depuis le 01/05/2014);
- 3 IT Technicians (ressource Iristeam depuis le 01/05/2014);
- 1 Implementation Manager (ressource Iristeam depuis le 01/01/2015);
- 1 IT Technician dédié aux écoles néerlandophones (ressource Iristeam depuis le 01/06/2016).

15.2. Composition du service Informatique de l'Administration communale et du CPAS

Au 01/05/2015, la composition du service Informatique en pleine restructuration a atteint 7 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 :

15.2.1. 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'AC et le CPAS tout en maintenant le lien principal entre les différents services et l'informatique. Il vérifie aussi à maintenir la cohérence par rapport aux décisions prises par le collège.

15.2.2. Implementation Manager

L'Implementation Manager est chargé de gérer, implanter et suivre les différents projets mis sur pied par le Project Manager. Sa mission actuelle au sein de l'AC et du CPAS est le remplacement des logiciels développés en interne par des solutions "grand public" soit propriétaires, soit Open Source. Son reporting se fait directement auprès de l'IT Manager avec lequel il collabore aussi à l'amélioration continue des services existants et conseille quant à la méthodologie à suivre pour la meilleure implantation possible.

15.2.3. 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 communale;
- Réseau des infrastructures décentralisées (bibliothèques communales, par ex.).

15.2.4. 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.

15.3. 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;
- la recherche et le développement de projets.

Tous les membres de l'équipe sont soit certifiés ITIL, soit en ont une excellente compréhension, ce qui permet un fonctionnement standardisé et rationnel des services informatiques.

15.3.1. La production

La production concerne la mise en place de différents services suite à des demandes d'utilisateurs ou l'aboutissement de projets spécifiques.

On y retrouve les profils suivants : Implementation Manager et IS engineer.

15.3.2. 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.

15.4. Recherche et Développement de projets

15.4.1. Remplacement progressif des applications métiers développées en interne et nouvelles applications

Actuellement, en 2016, voici la liste des applications en production qui ont remplacé les précédentes :

- SAC (Sanctions administratives communales);
- Cartes de riverain;
- Contrôle du stationnement réglementé;
- Gestion des recrutements;
- Gestion des compétences (suivi des formations des agents);
- Gestion des inscriptions en milieu d'accueil de la petite enfance;
- Gestion des activités extra-scolaires;
- Gestion de l'accueil et des files d'attente aux guichets;
- Gestion des salles et des infrastructures sportives.

15.4.2. Certification ISO 9001

Depuis 2015, le service Informatique est parfaitement en ordre vis à vis des exigences de la norme ISO 9001.

15.4.3. Green IT - Zero Paper

Actuellement, le service Informatique n'imprime plus ... Les seules utilisations d'imprimante se font dans le cadre d'un contrôle qualité à l'achat ou en réparation.

Le Green paper est disponible sur demande.

15.4.4. GTI IT

Jette préside le Groupe de Travail Intercommunal IT depuis 2016, et ce afin d'avancer sur des questions techniques régionales et d'avancer de front sur plusieurs points stratégiques des Technologie de l'Information dans le cadre AC/CPAS.

15.4.5. Statistiques du Helpdesk

Le helpdesk traite environs 3000 demandes d'interventions (incidents) par an, soit en moyenne 13,5 tickets par jour. A cela s'ajoutent les demandes programmées, d'urgence et quotidiennes qui représentent environ 4 à 5 tickets complémentaires. De plus, de nombreuses interventions requièrent plusieurs actions qui sont réparties et coordonnées entre les différents profils techniques (dites "Multi-compétences).

Le service travaille donc sur une moyenne estimée de 20 tickets par jour.

16. CENTRALE D'ACHATS

16.1. Effectif du service

16.1.1. Bureau

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

16.1.2. Magasin

- 2 assistants ouvriers 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).

16.1.3. Principales activités

Le service centrale d'achats a acquis pour la période du 01/07/2015 au 30/06/2016, 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.

16.1.4. Service extraordinaire

L'acquisition de mobilier de bureau pour les services communaux pour un montant total TVAC de 47.383,35€.

L'acquisition de mobilier scolaire pour les écoles communales pour un montant total TVAC de 63.761,29€.

L'acquisition d'appareils électroménagers pour différents services communaux et écoles : Frigos, ventilateurs, aspirateurs, hottes, appareils photos, sèche-linges, lave-linges, déshuileuse et percolateur pour un montant total TVAC de 2.232,79€.

L'acquisition de chariots de nettoyage pour la nouvelle Salle Omnisports ainsi que l'école Arbre Ballon pour un montant total TVAC de 2.032,80€.

L'acquisition de matériel destiné à l'accueil et à l'aiguillage du citoyen (borne tactile, imprimantes sur pieds, écrans, mini-pc, accessoires) et location d'un logiciel assurant la gestion des files d'attente pour un montant total TVAC pour ce qui concerne le volet matériel de 15.000,00€.

L'acquisition d'un logiciel de gestion pour les milieux d'accueil pour un montant total TVAC de 10.769,00€.

L'acquisition de GSM, smartphones et tablettes afin de répondre aux besoins de certains services/écoles et de disposer d'appareils en réserve pour un montant total TVAC de 9.277,64€.

L'acquisition d'un logiciel pour la gestion de l'accueil extrascolaire pour un montant de 9.959,00€.

Le montant total des acquisitions effectuées au service extraordinaire pour la période s'élève à 160.415,87€ TVAC.

16.1.5. 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
Achat de papier A4	Fournitures	Négociée sans publicité	43.800€
Achat d'enveloppes	Fournitures	Négociée sans publicité	8.500€
Achat de fournitures scolaires classiques	Fournitures	Négociée sans publicité	98.826€
Achat de matériel didactique	Fournitures	Négociée sans publicité	85.510€
Achat de produits pharmaceutiques	Fournitures	Négociée sans publicité	9.000€
Achat de produits d'entretien	Fournitures	Négociée sans publicité	49.500€
Achat de fournitures hygiéniques	Fournitures	Négociée sans publicité	45.000€
Location de vêtements de signalisation	Services	Négociée sans publicité	36.000€
Achat de carburant	Fournitures	Adhésion au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que Centrale de marchés - Adjudication	80.000€
Poste	Services	Adhésion au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que Centrale de marchés - Adjudication	140.000€
Achat de gasoil de chauffage	Fournitures	Adhésion au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que Centrale de marchés - Adjudication	160.000€
Achat de consommables informatiques	Fournitures	Négociée sans publicité	40.000€
Achat de matériel de bureau	Fournitures	Négociée sans publicité	15.000€
Achat de la masse d'habillement	Fournitures	Négociée sans publicité	58.050€
Entretien de la masse d'habillement	Services	Négociée sans publicité	5.000€
Achat de matériel de plomberie	Fournitures	Négociée sans publicité	19.800€
Achat de matériel électrique	Fournitures	Négociée sans publicité	16.500€
Achat de matériel serrurerie	Fournitures	Négociée sans publicité	11.100€
Achat de matériel de peinture	Fournitures	Négociée sans publicité	7.700€
Achat d'outillage	Fournitures	Négociée sans publicité	13.350€

Achat de matériel de menuiserie	Fournitures	Négociée sans publicité	14.750€
Location d'un logiciel assurant la gestion des files d'attentes	Fournitures	Négociée sans publicité	5.501€
Location d'un logiciel de gestion des cartes riverains	Fournitures	Négociée sans publicité	11.790€
Location d'un logiciel pour le suivi des formations	Fournitures	Négociée sans publicité	83.853€
Location d'un logiciel pour le suivi des candidatures et recrutements	Fournitures	Négociée sans publicité	37.752€

Le montant total des marchés établis et suivis par le service centrale d'achats durant la période s'élève à 1.096.282€ TVAC.

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

- Organisation des classes de neige pour l'Enseignement néerlandophone;
- Location et placement des illuminations de fin d'année pour le service Vie économique et Animations;
- Achat de sacs réutilisables avec impression spécifique communale pour le service Vie économique et Animations;
- Désignation d'un organisme d'audits externe pour le service Qualité;
- Achat de tableau d'affichage pour les services Patrimoine communal et Vlaamse Gemeenschap.

16.2. 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 :

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

16.2.1. 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 672.905€. Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 692.

16.2.2. 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 283.788€. Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 881.

16.2.3. Nombre et montant total des bons de commande Collège et Marchés

Le nombre total de bons de commande émis durant la période du rapport annuel est de 1573.

Le montant total de ces bons s'élève à 956.693€.

16.2.4. Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente

Parmi le nombre total de bons de commande "Collège" et " Marchés" émis par la centrale d'achats durant la période du rapport annuel, 517 ont été traités de façon urgente.

16.3. Gasoil de chauffage

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

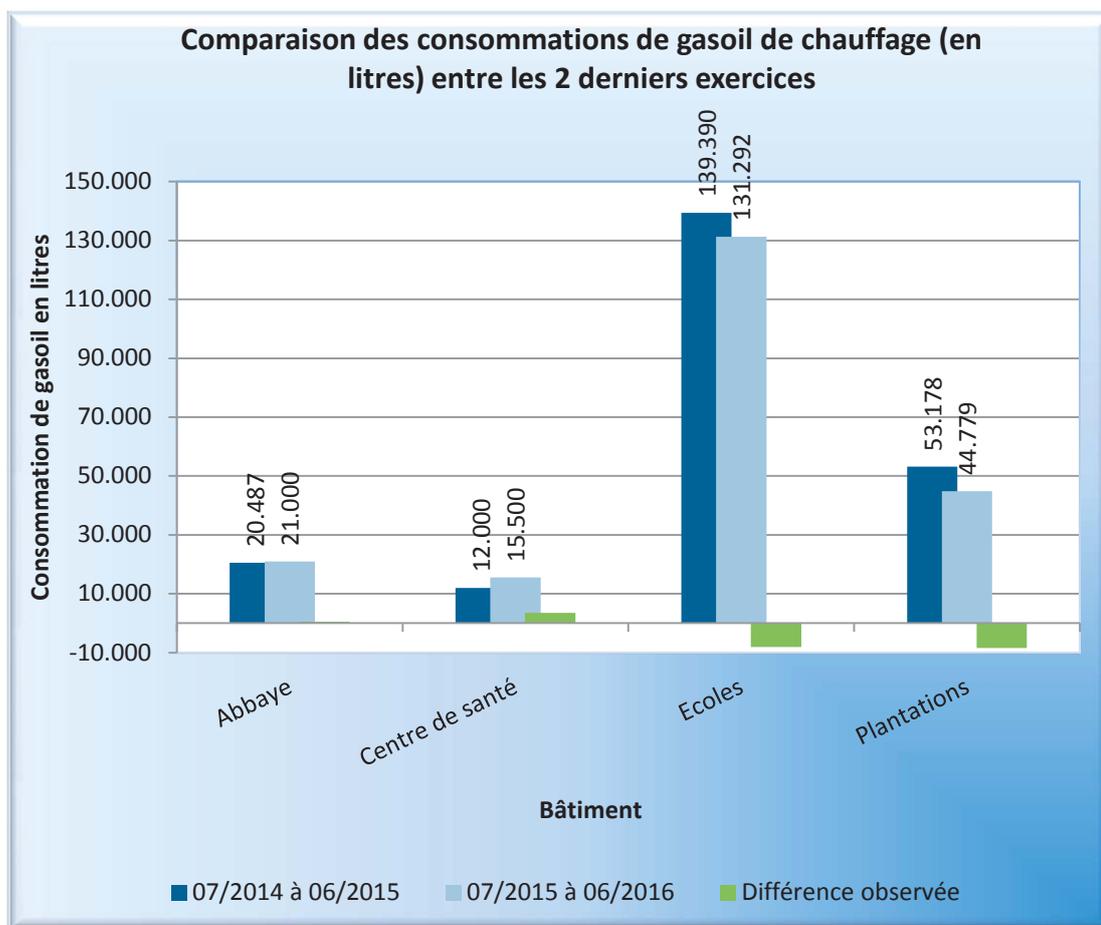
En 2014, la commune de Jette s'est rattachée au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que centrale de marché pour l'acquisition de gasoil de chauffage (adjudication publique d'un an, avec possibilité de reconduire 1 fois).

La ristourne gasoil de chauffage accordée par notre fournisseur (par rapport au prix officiel) est de 0,06292 €/L HTVA (la ristourne consentie par le fournisseur précédent s'élevait à 0,04523 €/L HTVA, soit une différence de 0,01769€/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	07/2014 à 06/2015	07/2015 à 06/2016	Différence en %
Abbaye	20.487l	21.000l	+2,5%
Centre de santé	12.000l	15.500l	+29,17%
Ecoles	139.390l	131.292l	-5,81%
Plantations	53.178l	44.779l	-15,8%
Totaux	225.055l	212.571l	-5,5%

- Représentation graphique



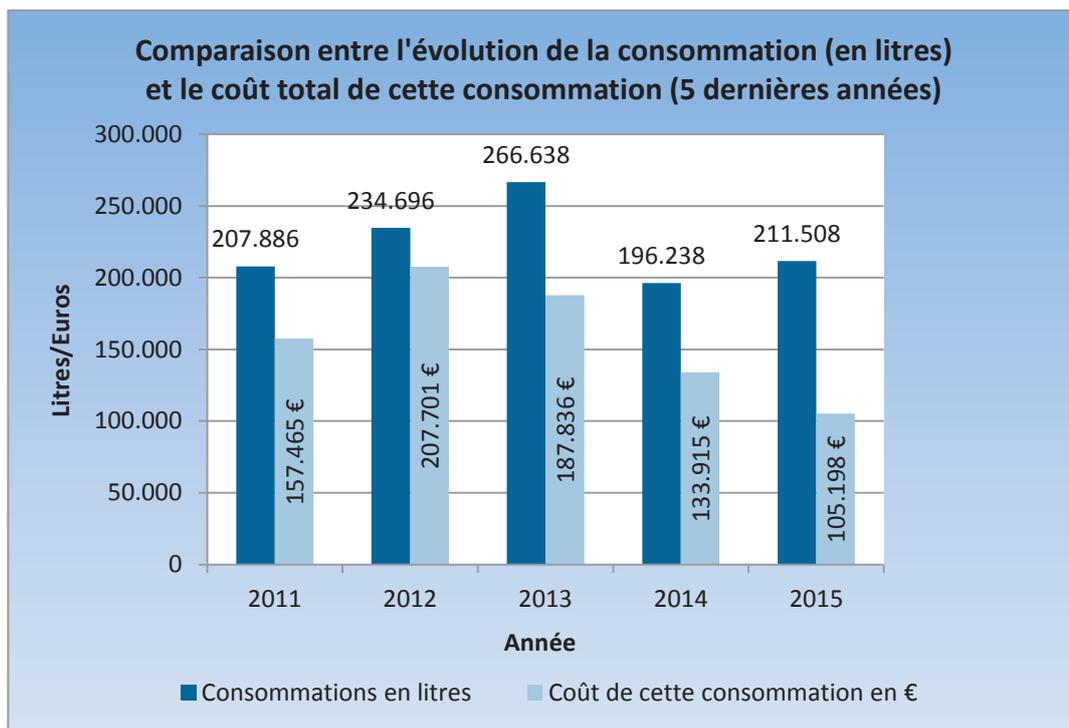
Commentaires

On constate une légère diminution de la consommation en gasoil de chauffage pour l'ensemble des bâtiments communaux mis à part pour le centre de santé qui a légèrement augmenté, ceci est dû au fait que le bâtiment est à nouveau occupé depuis 2015.

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

Exercice	Coût au litre/€
2011	0,75
2012	0,88
2013	0,70
2014	0,68
2015	0,68

- **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 2011 jusque 2015 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 légèrement augmenté en 2015 mais que le coût lié à cette consommation a quant à elle diminué.

16.4. Autres activités du service

16.4.1. 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 2014-2015		Exercice 2015-2016		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	179	22.786,44	197	28.803,41	+10%	+26,41%
Oxfam	62	4.008,8	37	3.841,75	-40%	-4,17%
Totaux	241	26.795,24	234	32.645,16	-3%	+22%

16.4.2. Distribution de la masse vestimentaire

La centrale d'achats a procédé aux commandes et à la distribution de la masse vestimentaire destinée aux agents communaux de différents services. Au total, 101 commandes ont été effectuées durant le dernier exercice. 181 agents communaux ont reçu des vêtements et/ou chaussures pour un montant total de 36.922,82€.

16.4.3. Gestion du parc de mobilophonie et du parc de photocopieurs

Depuis 2015, la Centrale d'achats gère au quotidien tous les aspects relatif à la gestion du parc de mobilophonie (achats, activations cartes sim, gestion data, ...) et du parc des photocopieurs pour l'ensemble des bâtiments communaux.

16.4.4. Récolte de bouchons de liège

Depuis 2007, la centrale d'achats se charge également de la récolte de bouchons de liège afin d'en assurer le recyclage par l'asbl : "De Vlaspit". Cette collecte remporte toujours un grand succès. Entre juillet 2015 et juin 2016, 28 sacs de 110 L ont ainsi été récoltés.

16.4.5. 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, 112 kg de déchets ont été retirés par la firme Tomson bvba.

16.4.6. **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 : 1.661 commandes traitées .
- Distribution mensuelle de tous les produits et articles nécessaires à l'entretien dans les 37 bâtiments communaux (principalement les écoles).
- Nettoyage du linge : collecte du linge dans les différents bâtiments communaux, tri, comptage, remise au lavoir, restitution du linge après nettoyage.
- Gestion de la masse de location pour le personnel ouvrier.
- Gestion des boissons froides et matériel pour cérémonies, manifestations et réceptions communales.
- 221 déplacements sur 3.470 km avec la camionnette du service de la Centrale d'achats.

16.5. **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 de Bruxelles.

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

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

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

Ce marché a par ailleurs été relancé en 2012, 2013, 2014, 2015 et 2016.

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.

17. QUALITÉ

La commune de Jette a été certifiée ISO 9001 en 2006. La dernière recertification date du 9 novembre 2015 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.

17.1. Effectif du service

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

17.2. Principales activités

- Revue de Direction : 02/02/2016 et 29/02/2016;
- Audit externe de recertification : 6, 12 et 15/10/2015;
- Audit de surveillance : 22/04/2016;
- Enquête de satisfaction des citoyens (guichets, Cadre de vie et Jette Info) : semaine du 30/11 au 04/12/2015;
- Présentation du service Qualité aux nouveaux agents : le 09/10/2015 ainsi que les 12/02 et 18/03/2016;
- Formations, séances d'information données au personnel (gestionnaires des commandes).
Thème : Evaluation des fournisseurs : 1 séance le 07/03/2016 et 2 séances le 14/03/2016;
- Accompagnement permanent des services dans l'élaboration de leurs objectifs, de leurs processus, sous-processus et procédures;
- Comité de Direction Qualité : les 21/09, 30/11/2015 et 24/04, 13/06/2016;
- Gestion des plaintes et des remerciements;
- Suivi des Fiches d'amélioration;
- Recrutement d'auditeurs internes;
- Gestion des stagiaires.

17.3. Audits internes réalisés et procédures modifiées

Toutes les 270 procédures ont été revues et corrigées si nécessaire à l'exception de :

- Délivrance de permis d'urbanisme : en attente du nouveau programme;
- Poursuite Infractions : en attente du nouveau programme;
- PV d'infraction : en attente d'une nouvelle plateforme;
- Evaluation du personnel : en attente de la validation par le Conseil.

Date audit interne	Processus audité
30/06/2016	Processus Sanctions administratives
30/06/2016	Processus Communication interne
30/06/2016	Processus Pilotage de la qualité

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

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 12 01/04/2015	- Le développement du processus « Espace Public » est bloqué sans perspective d'avancement : la fiche n'avait jamais été achevée (et son contenu est d'ailleurs devenu non pertinent) et il n'y a pas de pilote pour le reprendre. - D'autres processus demandent encore des remises au point, notamment concernant leur domaine d'application et leurs interfaces. - De nombreuses fiches de processus présentent des indicateurs de performance qui ne sont pas cohérents avec les objectifs indiqués dans le même document, et/ou ne sont pas mesurés, et il n'y a pas d'évaluation de l'aptitude des processus à atteindre les résultats planifiés.	Ouverte
DAC 13 15/10/2015	Il n'y a pas de véritable gestion des appareils de mesure au garage et à la maintenance des bâtiments.	Ouverte
DAC 14 15/10/2015	Le logiciel 3P n'est pas utilisé de manière optimale à la maintenance des bâtiments.	Ouverte

17.5. Suivi des fiches d'amélioration émises

N° FA	Situation au 30/06/2016		Remarques
	Terminé	En cours	
6. Economie de papier		X	
7. Connaissance des compétences des échevins par l'ensemble du personnel : Who's who	x		
8. Communication interne : mail all	x		
9. Parc à vélo	x		

17.6. Suivi des plaintes et satisfactions émises

Enregistrement	Nombres	%
SATISFACTIONS	19	51
PLAINTES	18	49
Plaintes fondées	6	33
Plaintes non-fondées	12	67

18. 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, catastrophes ou sinistres) afin de limiter les conséquences néfastes de la situation d'urgence et de protéger la population.

18.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration à mi-temps.

18.2. 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) de 2009.

18.3. 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 Haut-fonctionnaire de l'AABC, et aux disciplines concernées par ce plan;
- 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, élaboration des plans géographiques et inventaire du matériel mis à disposition);
- Etablissement des demandes logistiques pour consommables, équipements et matériel indispensables au bon déroulement de la gestion de crise;

- Identification des risques, géo localisation et analyse des risques particuliers existants sur la commune;
- Rédaction des plans spécifiques (plan métro Belgica, gare de Jette, pénurie d'électricité, plan de communication de crise, plan d'intervention psychosociale, ...);
- Sécurisation des événements;
- Sensibilisation du personnel;
- Assurer le secrétariat du comité de coordination, tenir le livre de bord des activités et décisions.

18.4. Organisation des réunions

- Participation active aux réunions des groupes de travail au niveau :
 - de la Région;
 - de l'AABC organisées par les services du Haut-fonctionnaire (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 black out) entre les 5 communes bruxelloises de la zone de Bruxelles-Ouest (ZPZ5340);
- Organisation et convocation de la cellule de sécurité communale de Jette au moins 1 fois par an;
- **Contacts et collaboration avec les différents services de secours et disciplines** (services d'incendie et médicaux, Police, Protection civile, Défense, fonctionnaires responsables de la planification d'urgence d'autres communes, psychosocial manager, C.P.A.S. de Jette, Croix-Rouge locale de Jette, service d'Aide aux Victimes, coordination sociale, etc.);
- Débriefing et feedback hebdomadaire avec la Dir-Info communale;
- 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 les retransmissions de la coupe du monde, ...).

18.5. Intervention en cas de déclenchement du plan d'urgence communal, situation d'urgence ou incident

Date	Titre	Description	Mesure(s) prise(s)	Nombre de personnes victime
13/11/2015	Attentats Paris	Suite aux attentats de Paris, et au passage du niveau d'alerte au niveau 4, plusieurs mesures sont prises pour assurer la sécurité des Jettois.	Fermetures des écoles Info sur le site web communal. Protection policière à l'entrée de la maison communale. Call center fédéral 1771. Accès limité aux bâtiments communaux. Le 22/11/2015 plan communication de crise communal déclenché.	Aucune victime blessée à Jette
22/03/2016	Attentats Bruxelles (Zaventem, métro Maelbeek)	Suite aux attentats de Bruxelles, passage du niveau d'alerte au niveau 4.	Confinement. Info sur le site web communal. Call center fédéral 1771. Accès limité aux bâtiments communaux. Plan provincial déclenché.	Aucune victime blessée à Jette
07/04/2016	Risque d'atteinte à la sécurité	Menace visant le commissariat de Jette, la maison communale, et le CPAS	Accès limité aux bâtiments communaux.	Aucune victime blessée à Jette
14/04/2016	Campement	La Croix-Rouge signale un campement d'une trentaine de personnes roumaines tout près du Lidl et du Foyer Jettois (depuis 3 semaines) Le service Prévention a confirmé en allant sur les lieux	Pas sur Jette. Mais en fait sur BXL ville. Terrain privé. Police au courant. Bourgmestre a interpellé le Bourgmestre de BXL ville.	Aucune victime blessée
23/06/2016	Inondation	Une lourde tempête a causé des inondations dans le nord-ouest de BXL. A Jette, rue Eugène Toussaint, avenue de l'Exposition. Voiries sous eaux. Voitures submergées au niveau du pont de la rue Eugène Toussaint.	Circulation des métros entre les stations Simonis et Roi Baudouin interrompue. Navettes de bus mises en place. Article sur le site web communal. Info sur la prime communale «inondation».	Aucune victime blessée à Jette

18.6. Exercices (préparer, organiser et évaluer des exercices)

Date	Titre de l'exercice	Type d'exercice	Organisé par	Public cible	Partenaires
16/04/2015 (Vacance de pâques)	Rappel du Personnel	pendant les vacances	Resp. PGUI Jette	Agents communaux et CPAS (+/- 130).	
24/02/2016	SchumanEx	Exercice multidisciplinaire de terrain.	PSM; Infrabel Service du Haut fonctionnaire	PIPS d'Etterbeek, travailleurs d'Infrabel.	Croix – Rouge; Pompiers; Ambulanciers; Resp. PGUI Jette et autres de BXL
29/04/2016	Evacuation place Cardinal Mercier (Bibliothèque)	Exercice de terrain, multidisciplinaire	PSM, resp. PLANU de Jette, Police, Croix-Rouge, Dir-Info terrain de Jette	Personnel communal et CPAS	Croix – Rouge; Police; Service du Haut fonctionnaire, plusieurs Resp. PGUI de BXL; HHT asbl, école Vanhelsmont, citoyens

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

Date	Titre de la formation	Type de formation	Organisé par	Public cible	Partenaires
08/09/2015 18/09/2015	4 ^{ème} présentation du PGUI	Présentation, Quizz et vidéos sur le plan D5 de Jette	Resp. PGUI de Jette et la Dir-Info de Molenbeek.	Collège, Comité de Direction et intervenants D5 communaux	Dir-Info de Molenbeek.

Division III

Démographie

Etat civil

Vie économique et animations

Communauté flamande

Culture néerlandophone - Bibliothèque

Enseignement néerlandophone et Académie

Seniors néerlandophones

Sports et Kid's Holiday

Petite Enfance et Famille

Prévention

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

Développement humain

19. DÉMOGRAPHIE

19.1. Effectif du service

Le service Démographie comprend un effectif de 21 personnes, 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 :

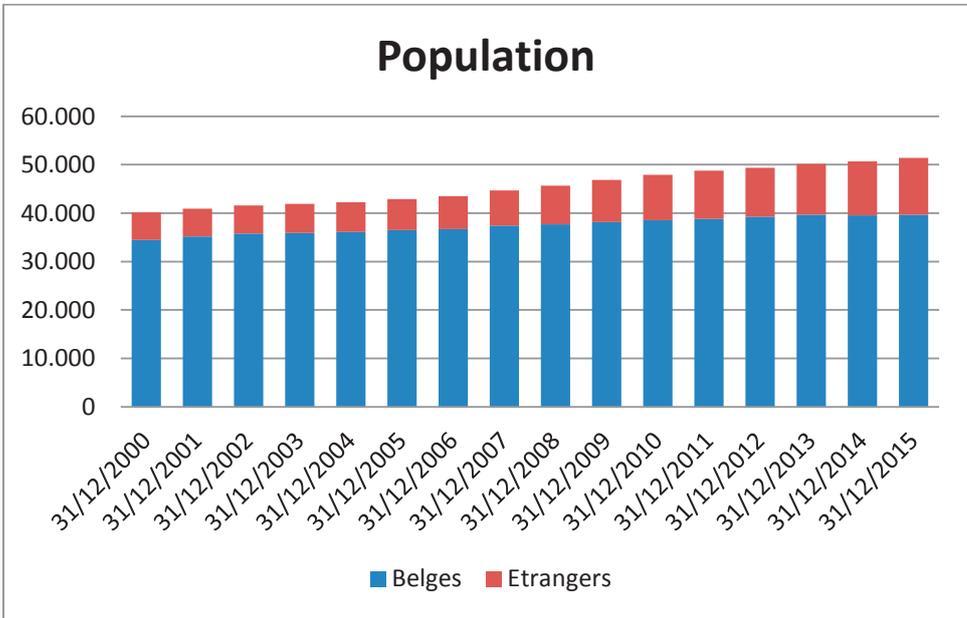
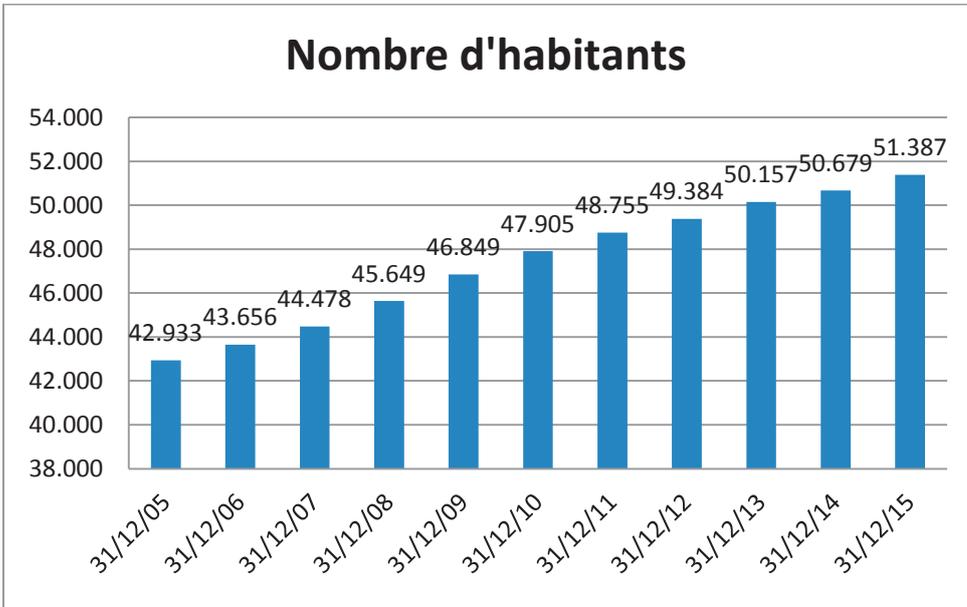
- 1 étudiant gracieusement;
- 2 stagiaires rémunérés dans le cadre de la formation scolaire en alternance (CEFA): 2,5 jours en semaine).

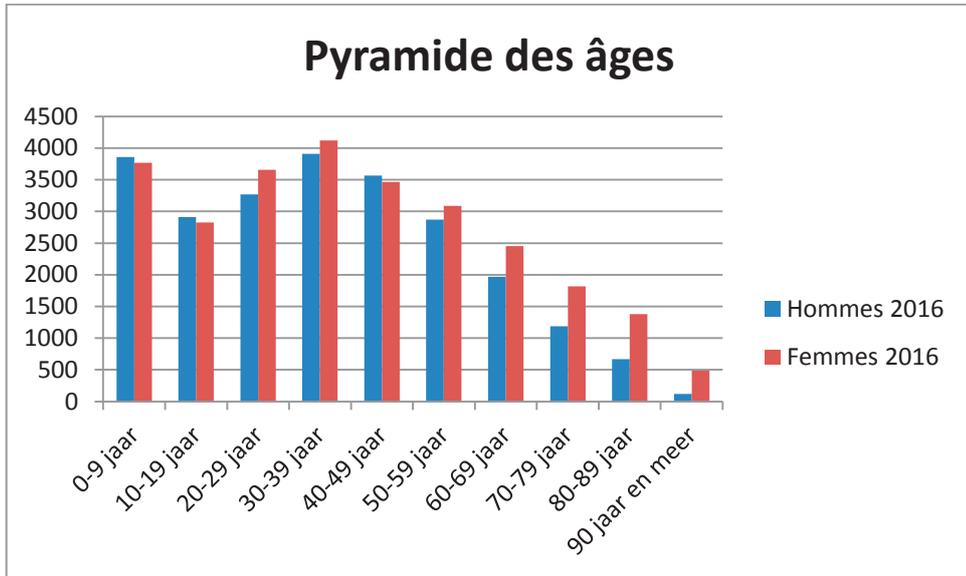
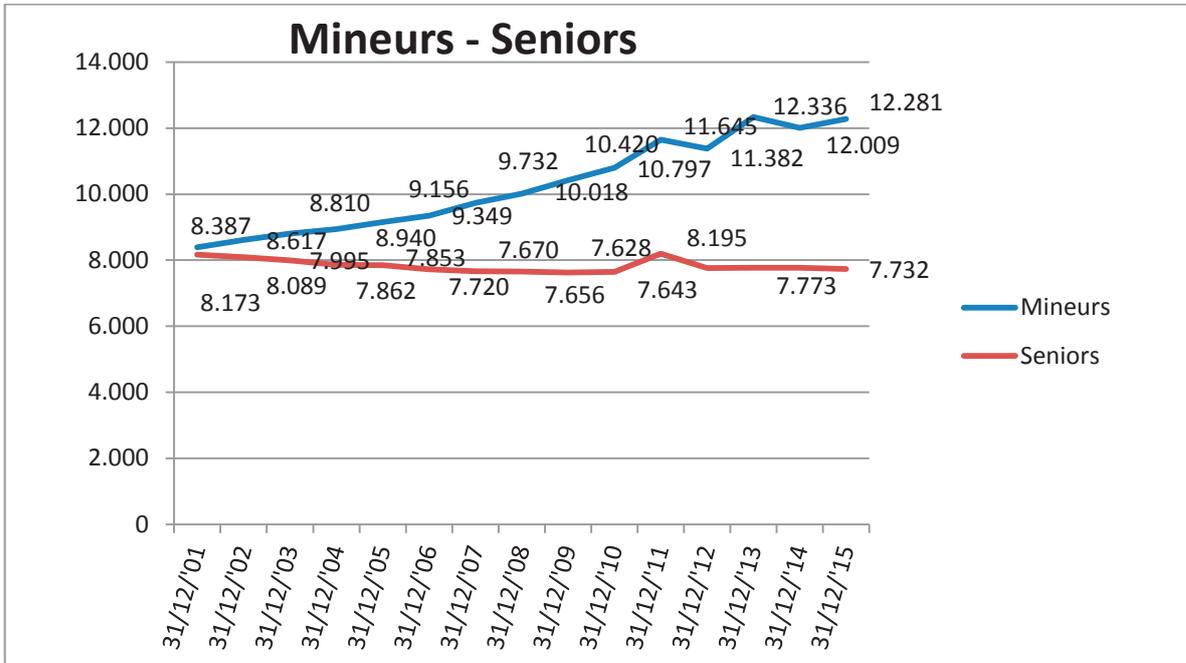
Ces trois personnes fournissent des aides administratives pour le travail de la délivrance des cartes d'identité, le traitement des dossiers de la cellule étrangers, la délivrance de documents et annexes et le traitement du casier judiciaire. Pour ce dernier point, les règles de confidentialité ont été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

19.2. Population

L'évolution de la population jettoise est basée sur les statistiques annuelles du registre national pour la période du 01/01/2015 au 31/12/2015 :

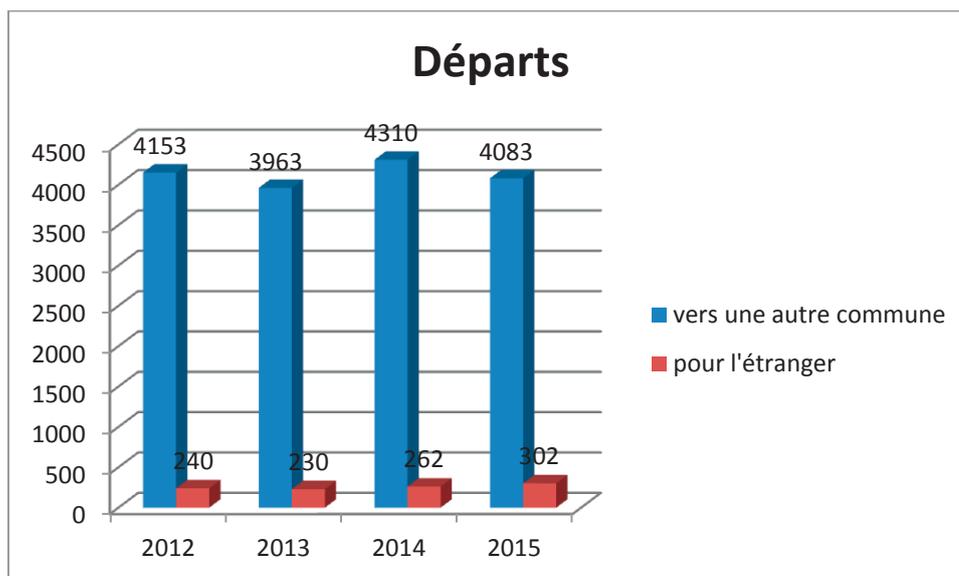
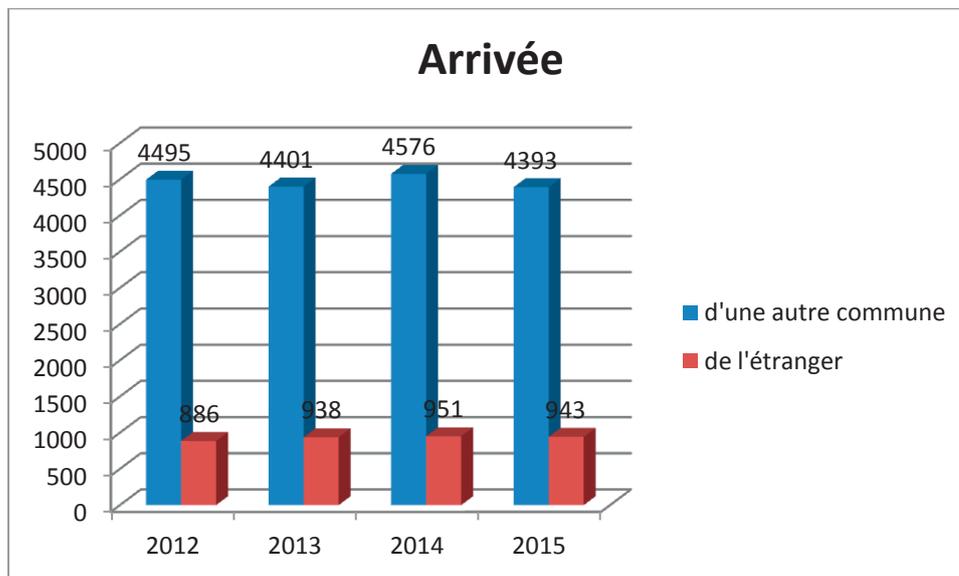
Date	Population totale	Totale Belge		Totale étranger		< 18 ans		> 64 ans	
		Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.214	20,5
31/12/2005	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
31/12/2014	50.679	39.536	78	11.143	22	12.009	23,7	8181	16,1
31/12/2015	51.387	39.682	78	11.705	22	12.281	23,9	7732	15

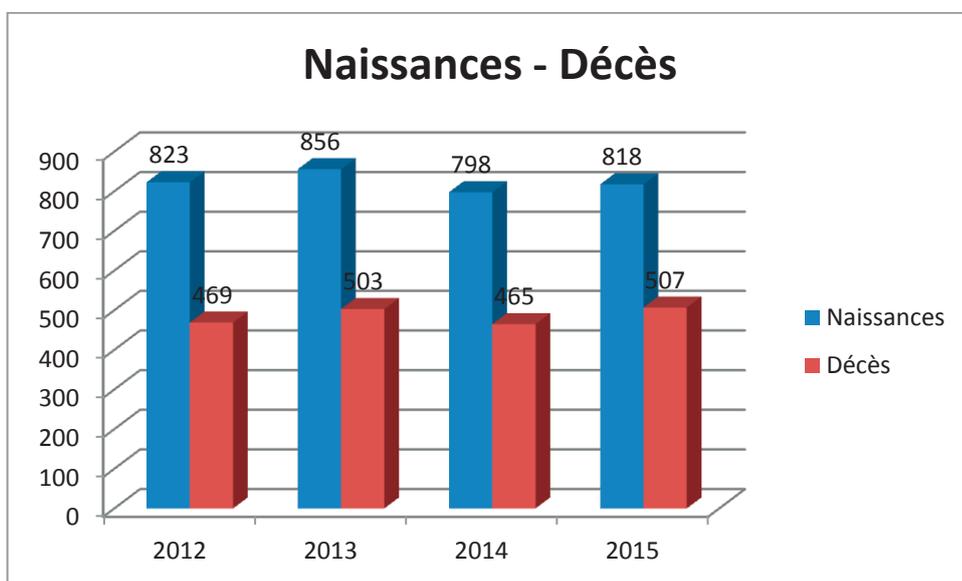
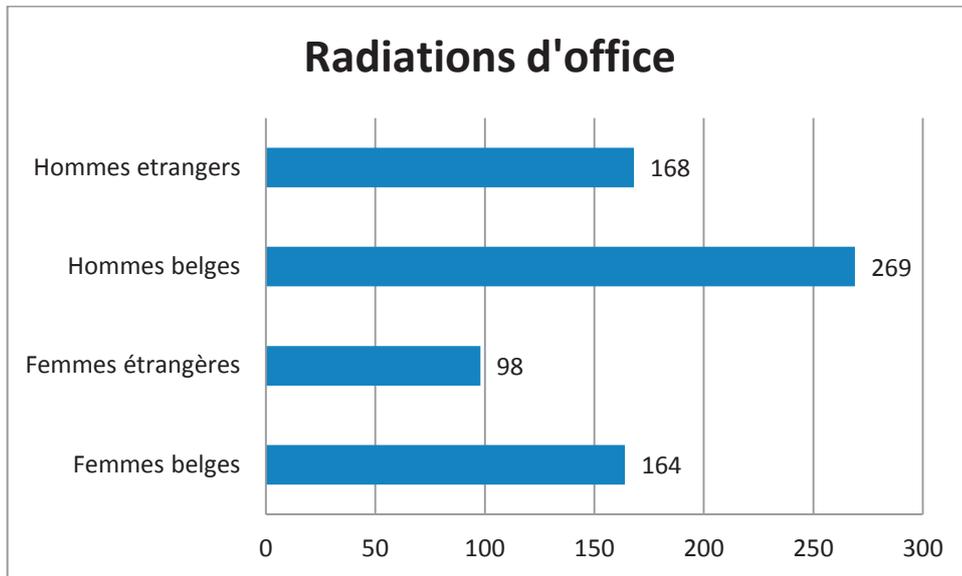




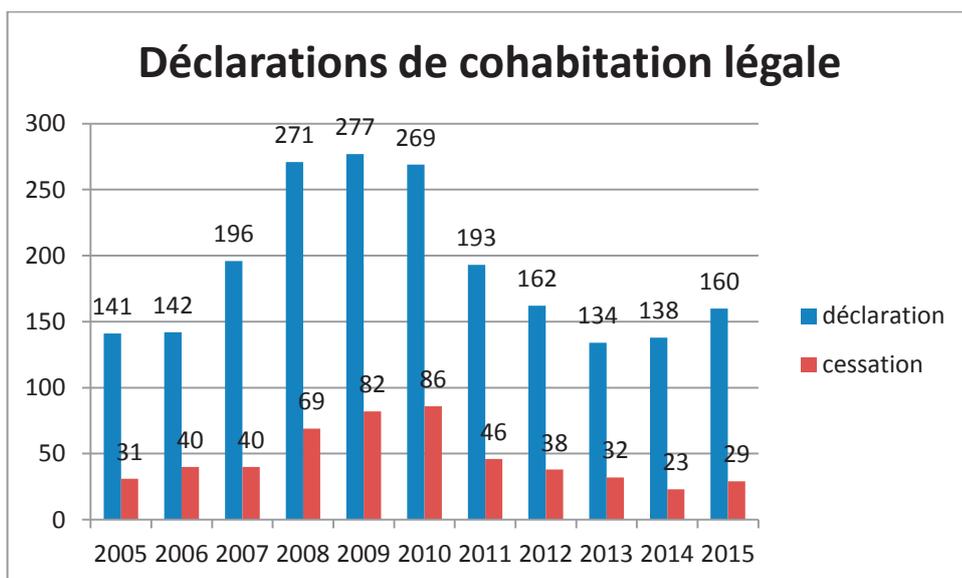
19.3. Mouvements de la population

Les mouvements de la population sont basés sur les statistiques annuelles du registre national pour la période du 01/01/2015 au 31/12/2015 :





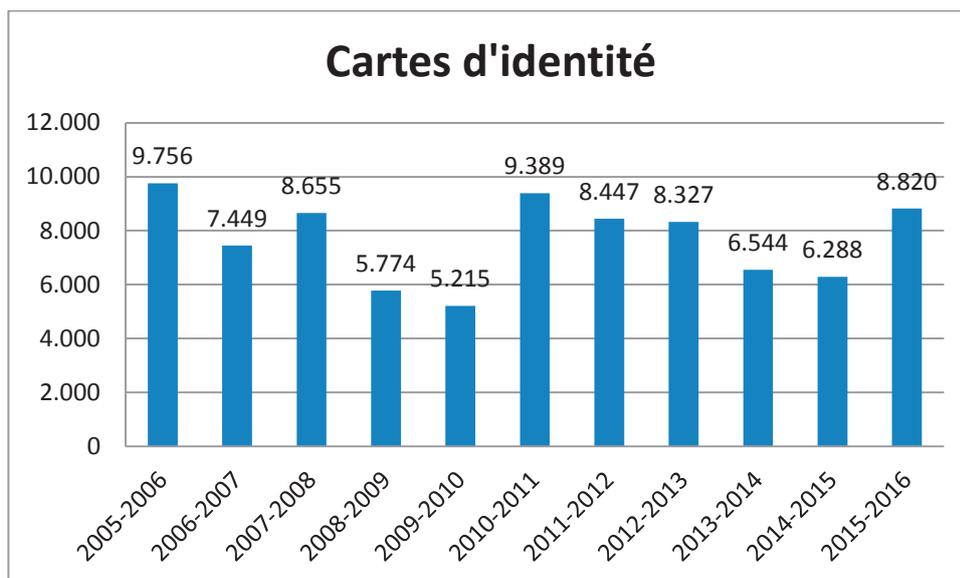
19.4. Cohabitations légales



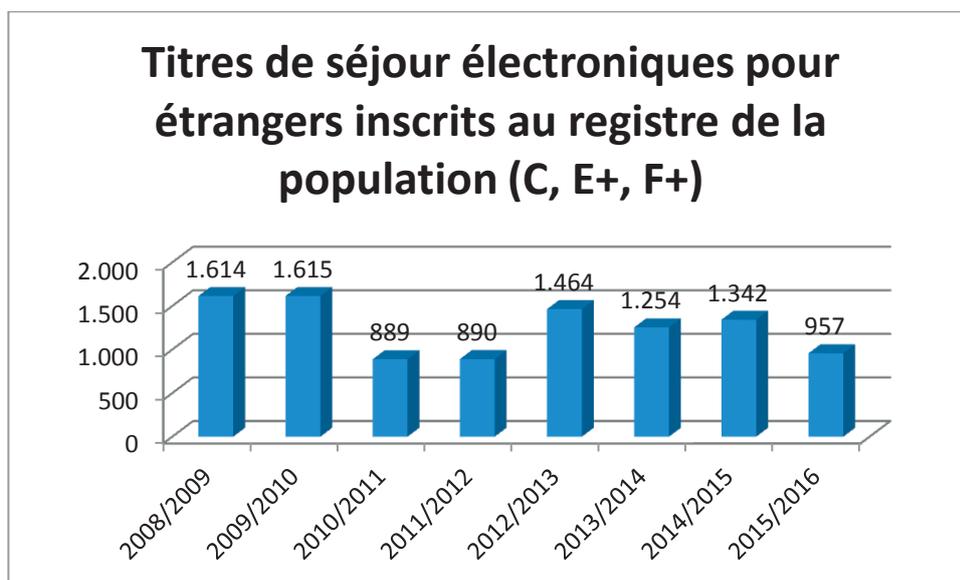
19.5. Documents délivrés

Les documents suivants ont été délivrés du 01/07/2015 au 30/06/2016 :

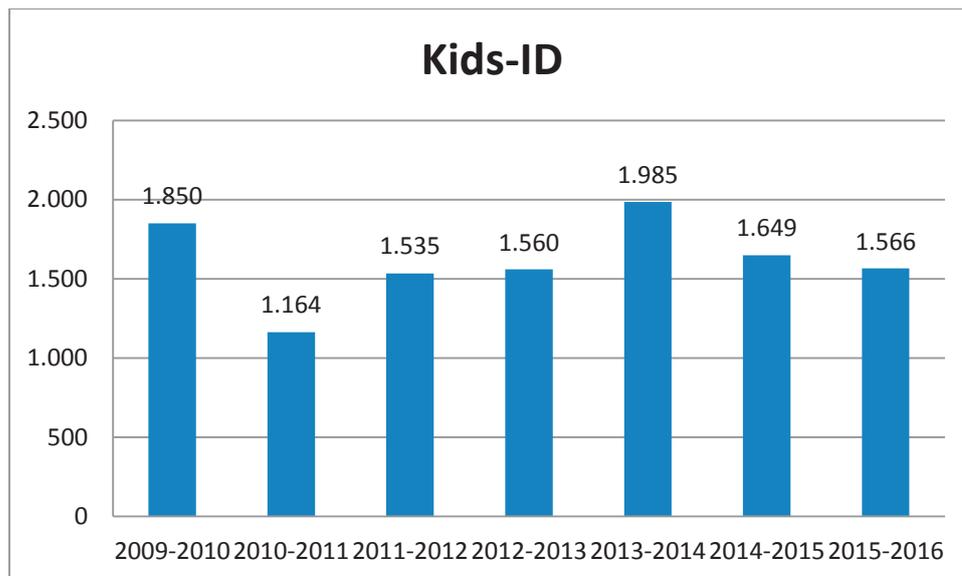
1. Cartes d'identité



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

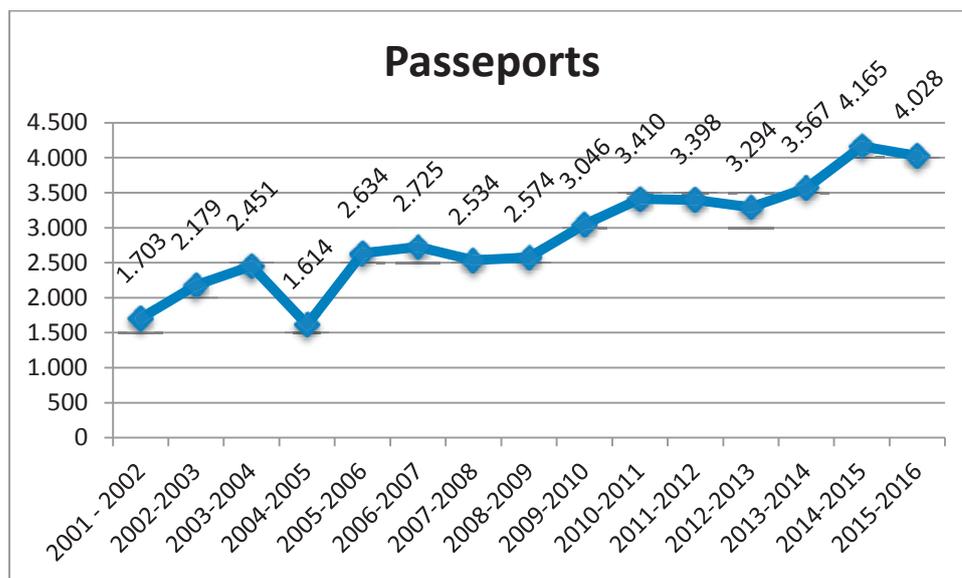


3. Cartes de voyage électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans : Kids-ID



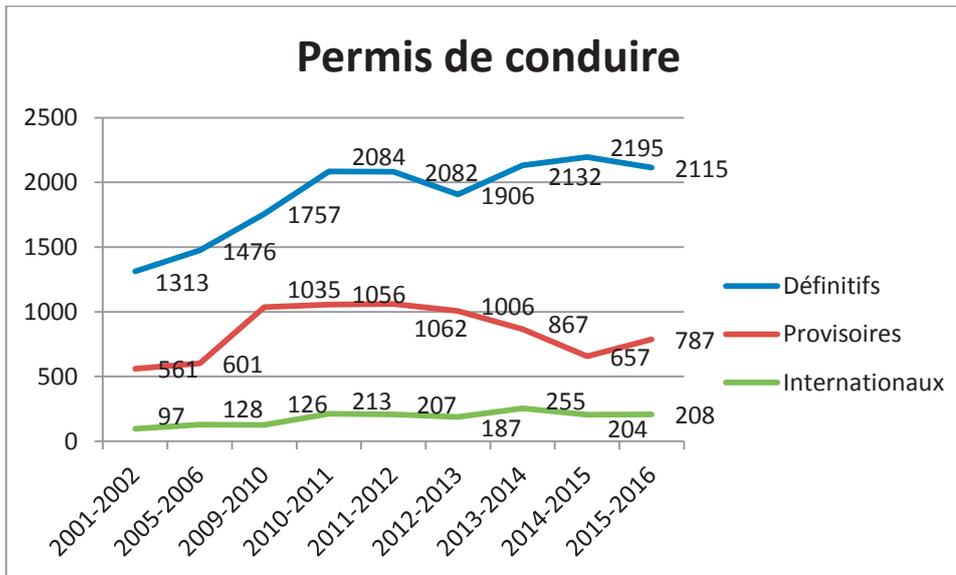
L'augmentation du nombre de Kids-ID délivrés peut être justifié par la suppression de la pièces d'identité pour personne de < 12 ans depuis mars 2014.

4. Passeports

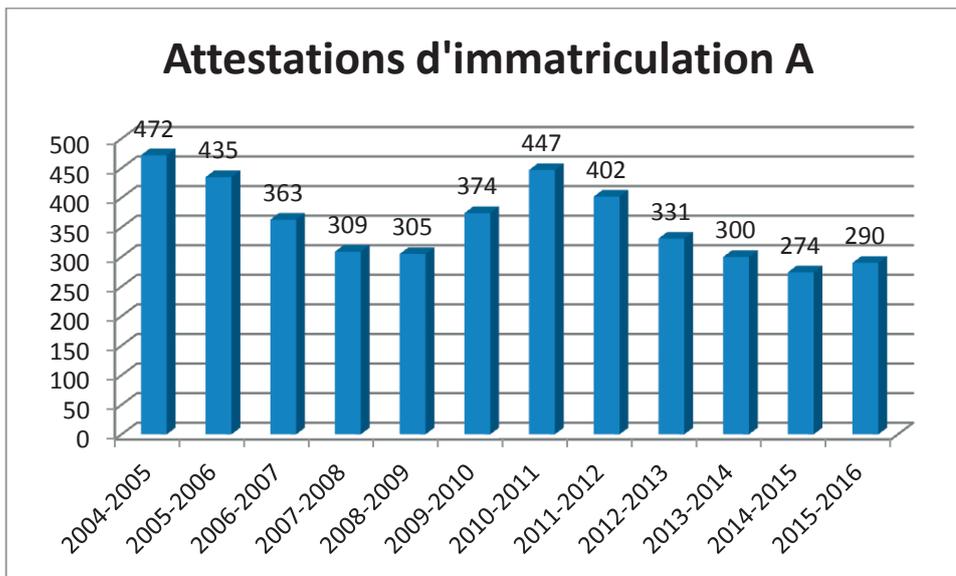


Avant le 20/05/2015, un passeport est obligatoire pour voyager au Maroc. Auparavant, une carte d'identité suffisait. Cette modification peut justifier l'augmentation de nombre de demandes de passeports.

5. Permis de conduire



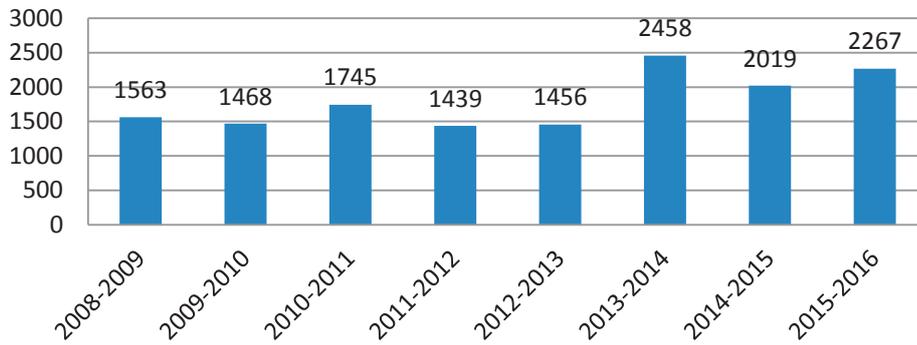
19.6. Cellule étrangers



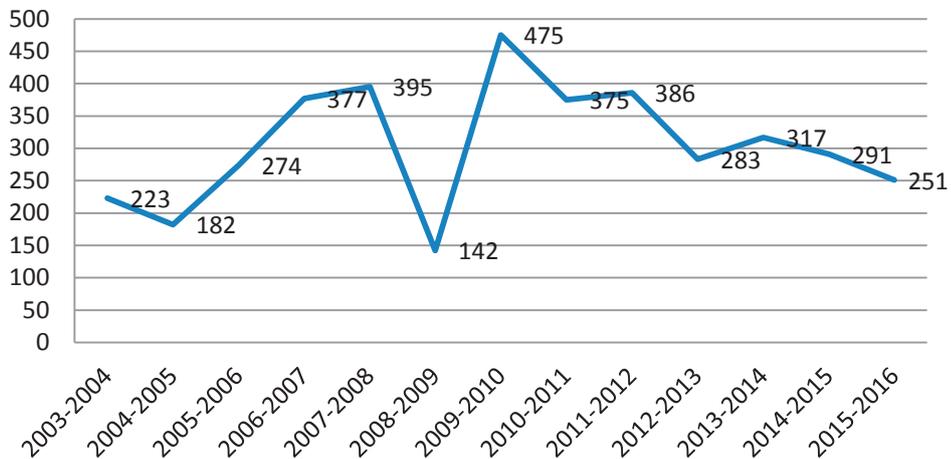
Une attestation d'immatriculation modèle A (carte orange) est délivrée à :

- 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 d'êtres humains.

Titres de séjour électroniques pour étrangers inscrits au registre étranger(A, B, C, D, E, F)

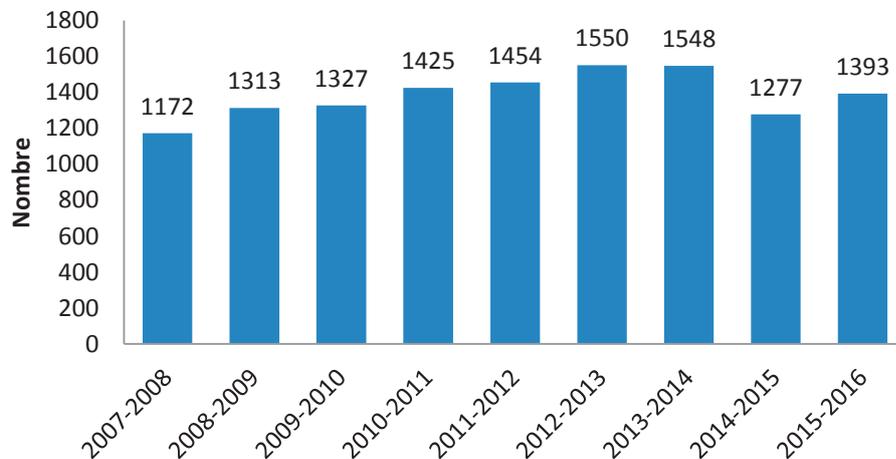


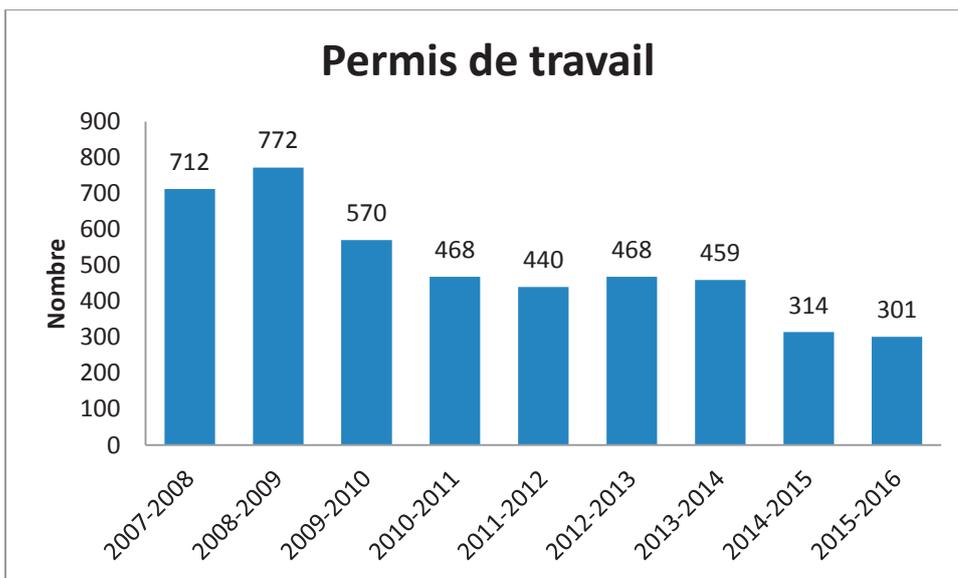
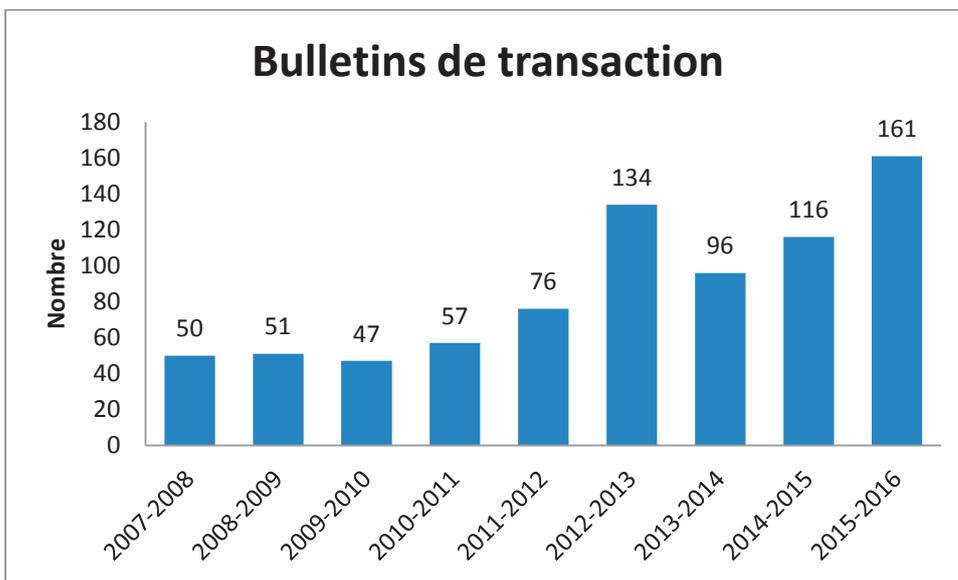
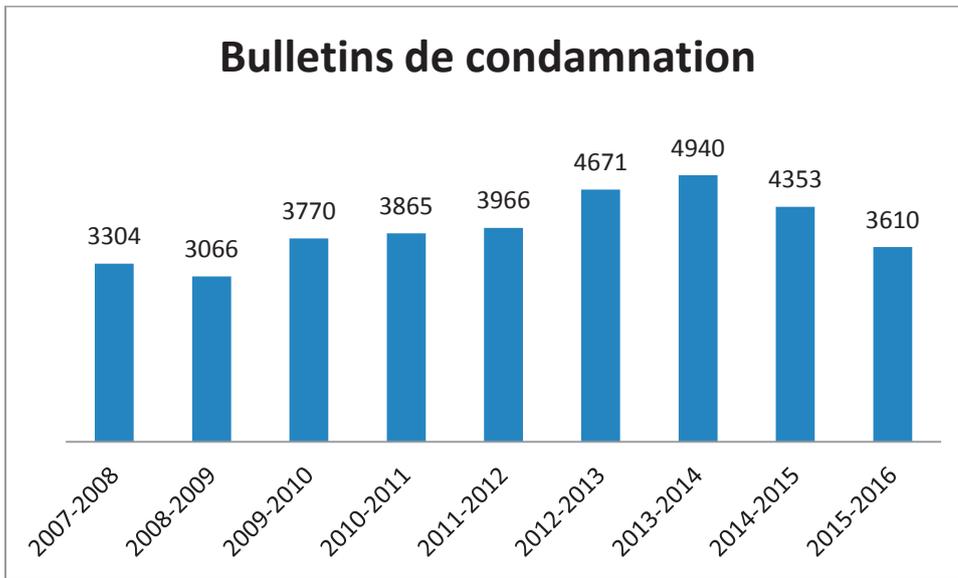
Dossiers en suspens

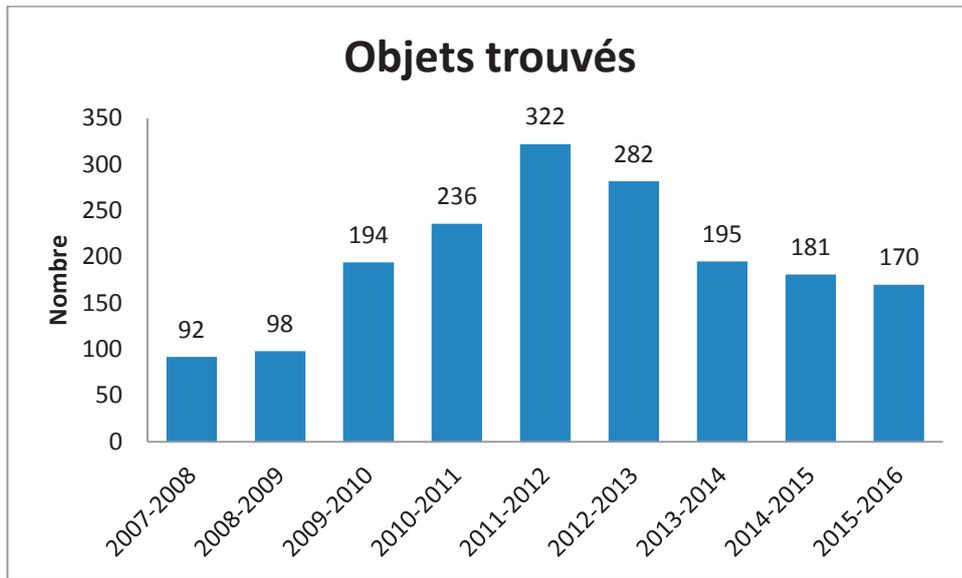


19.7. Cellule "Casier judiciaire"

Nouveaux casiers







20. ETAT CIVIL

20.1. Présentation

Le service de l'Etat civil est le service communal qui consigne tous les événements juridiques importants de la vie des citoyens.

La naissance, le nom, le mariage, le divorce, le décès sont des événements à propos desquels aucune incertitude juridique ne peut exister. C'est pourquoi les employés de l'Etat civil en dressent des actes authentiques, et ce sur déclaration des intéressés.

Le service du cimetière dépend du service Etat civil et est chargé des inhumations ainsi que de l'entretien du cimetière.

Les deux services assurent le suivi administratif des concessions et des sépultures.

20.2. Effectif du service

20.2.1. Etat civil

- 1 conseiller-adjoint (dirigeant du service);
- 1 secrétaire administrative;
- 6 assistantes administratives (dont deux 4/5èmes).

20.2.2. Cimetière

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

20.3. Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat civil en 2015

20.3.1. Général

Naissances et reconnaissances	2658
Déclarations de mariage	209
Mariages	208
Nationalité	154
Actes supplétoires	182
Décès	1245
Total	4.656

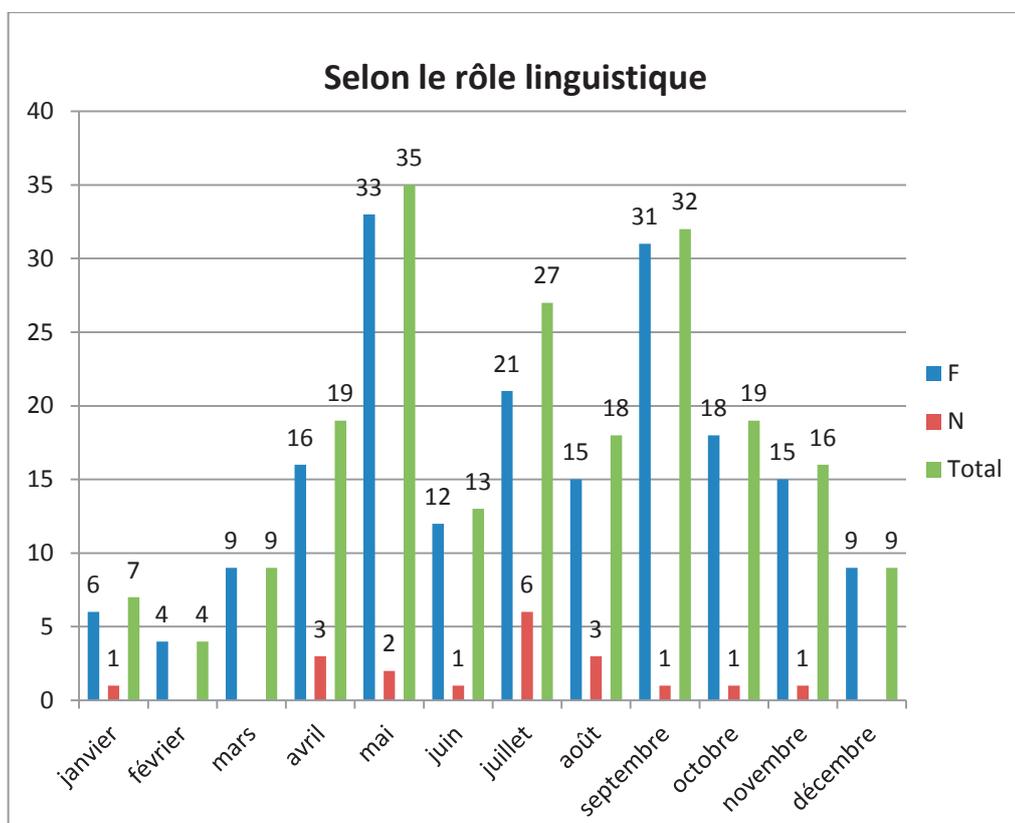
Les reconnaissances pré et postnatales sont inscrites au registre des naissances depuis janvier 2009.

20.3.2. Naissances

Selon le lieu de domicile et le sexe								
	Jette		Autres communes de Bruxelles		Hors Région bruxelloise		Total	
	F	M	F	M	F	M	F	M
Total	120	119	534	558	510	543	1.164	1.220

20.3.3. Mariages

Selon le rôle linguistique			
	F	N	Total
Total	189	19	208



Selon l'origine		F	M	Total
Belgique		161	164	325
Europe		20	19	39
Afrique	Nord	10	13	23
	Sub Saharienne	5	5	10
Amérique	Nord	0	0	0
	latine et Caraïbe	0	1	1
Asie		5	12	17
Océanie		0	1	1
Total		201	215	416

Prévention mariages de complaisance

Enquêtes	57
Surséances	10
Refus de célébration	2
Citation en justice de l'Officier de l'Etat civil (2013-2014)	1
Procès gagné	0
Condamnations de l'Officier de l'Etat civil	0
Procès en cours	1
Mariages célébrés	32
Dossiers classés sans suite / annulés	12

20.3.4. Noces jubilaires

Individuelles

	FR	NL	Total
50	6	1	7
55	1	0	1
60	2	1	3
65	2	0	2
70	0	1	1
Total	11	3	14

Globales

	FR	NL	Total
50	7	2	9
55	6	1	7
60	4	2	6
65	1	1	2
70	0	0	0
Total	18	6	24

Centenaires

3 FR et 1 NL

20.3.5. Actes supplétoires

Arrêté ministériel (changement de prénom)	16
Arrêté royal (changement de nom)	28
Naissance jugement	0
Divorces (cause déterminée)	54
Divorces (consentement mutuel)	47
Adoptions simples	2
Adoptions plénières	2
Contestations / désaveux de paternité	6
Actes rectificatifs	11
Transcriptions (naissances, mariages, décès à l'étranger)	16
Total	182

Depuis la loi du 14/01/2013, il n'y a plus de transcription des actes de décès des Jettois décédés dans les autres communes.

Uniquement décès à l'étranger.

20.3.6. Nationalités

Acquisition de la nationalité sur base de jugement

Article	Nl	Fr	Total
12	2	9	11
16	0	0	
Total	2	9	

Nouvelle loi (01/01/2013)

Article	NI	Fr	Total	
8	0	10	10	
9	0	0	0	
11	0	4	4	
12	§1	0	3	128
	§2	7	92	
	§3	2	8	
	§ 4	0	16	
16	0	0	0	
22	0	0	0	
24	0	1	1	
Total	9	124	133	

20.3.7. Décès et inhumations

Décès

Selon le lieu de domicile et le sexe								
	Jette		Autres communes de Bruxelles		Hors Région bruxelloise		Total	
	F	M	F	M	F	M	F	M
Total	192	155	202	197	243	256	637	608

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
16	15	3	3	10	8	579	611

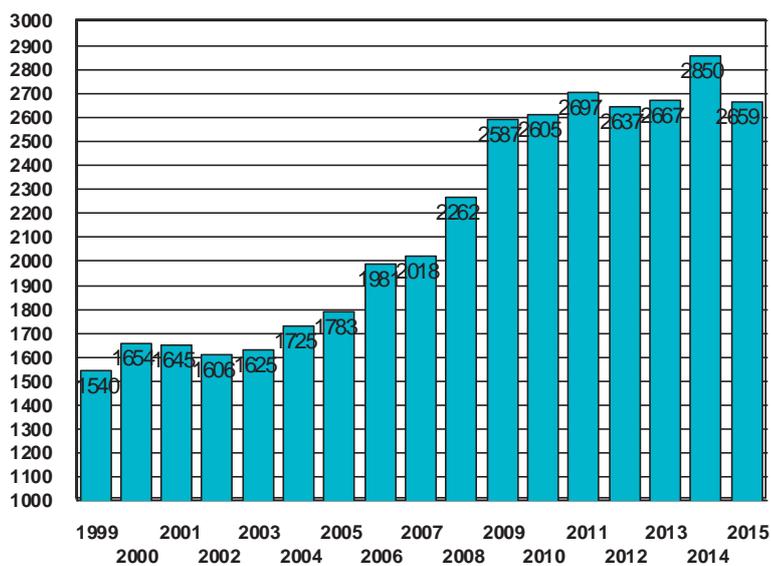
Inhumations - Concessions - Exhumations

Inhumations					
Durée	Pleine terre	Caveaux	Columbarium	Dispersion des cendres	Total
5	97	---	24	52	
15	33	---	12		
50	23	0	2		
Total	153	0	38	52	243

Divers	
Exhumations	48
Corps de personnes décédées à Jette et inhumées dans des cimetières hors de la commune	435
Incinérations de personnes décédées à Jette	659
Dispersion des cendres	52
Autorisations pour le placement de signes funéraires	128
Désaffectations de pelouses	2
Récupérations de concessions en 2015	8
Revendues ou à revendre depuis 2009	137

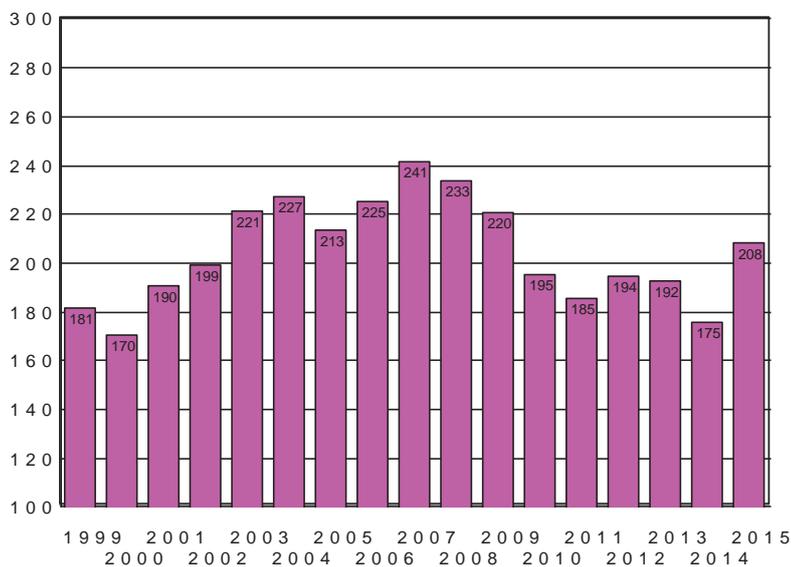
20.4. Evolution pluriannuelle

Naissances et reconnaissances

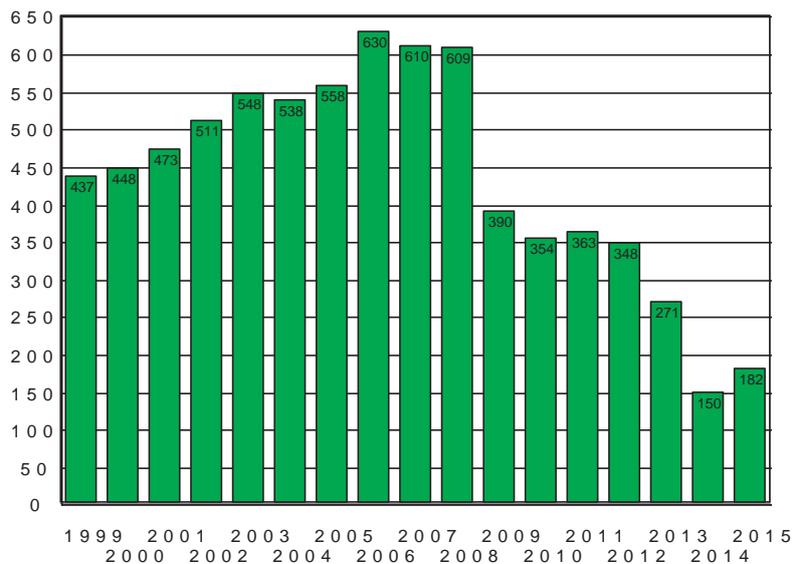


Remarque : Toutes les reconnaissances (prénatales et postnatales) sont reprises dans le registre des naissances depuis 2009).

Mariages

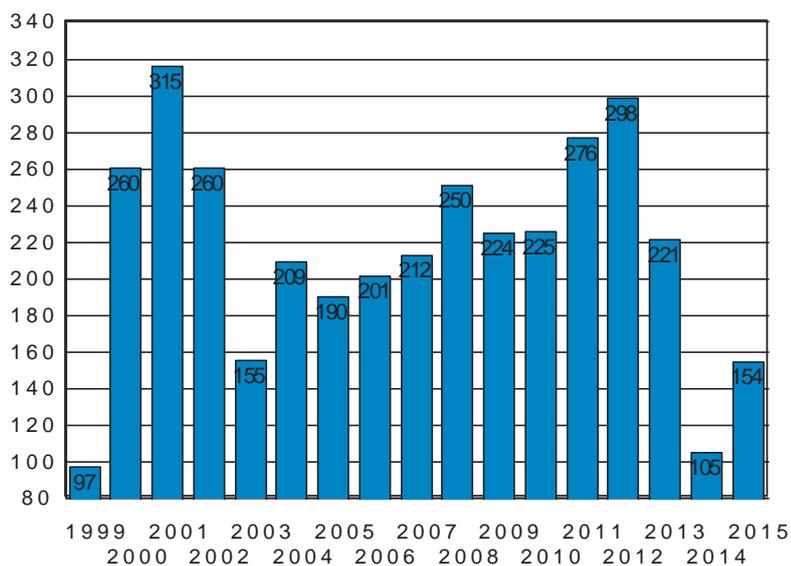


Actes supplémentaires

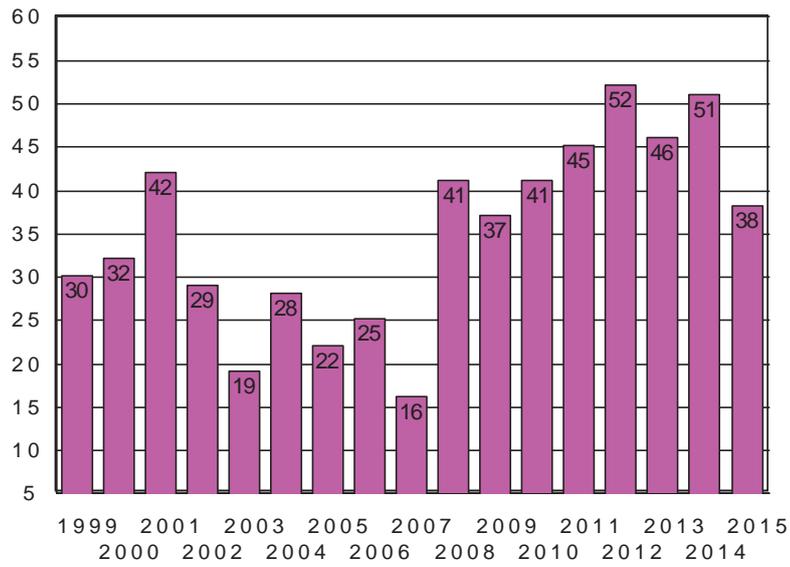


Depuis la loi du 14 janvier 2013 entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2013, il n'y a plus de transcriptions des actes de décès de Jettois décédés hors Jette dans les registres de l'état civil.

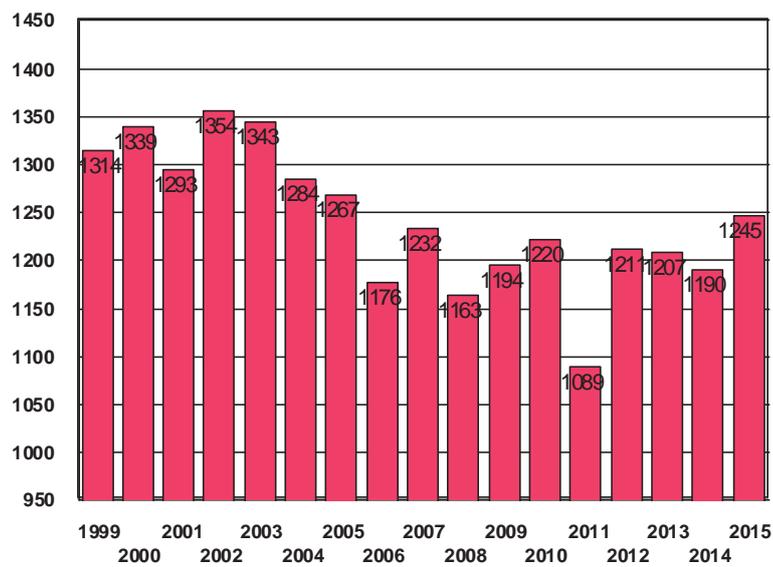
Nationalités



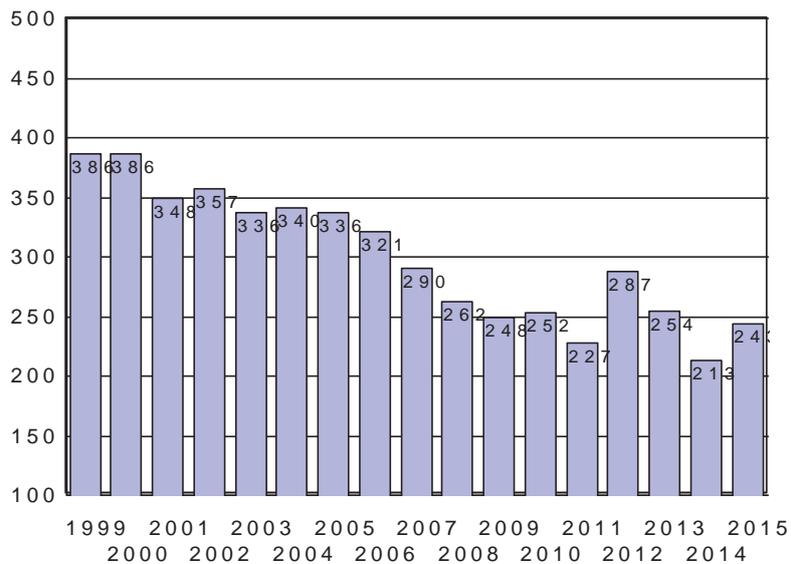
Noces jubilaires et centenaires



Décès sur le territoire de la commune



Inhumations au cimetière de Jette



21. VIE ÉCONOMIQUE ET ANIMATIONS

21.1. Effectif du service

- 1 chef de division;
- 1 secrétaire d'administration + 1 secrétaire d'administration entre le 16/9 et le 5/11/2015;
- 1 secrétaire administratif;
- 4 assistants administratifs;
- 1 auxiliaire administratif (16 heures/semaine).

21.2. Commerce sédentaire et ambulant

21.2.1. Informations et guidance

Le service poursuit sa mission d'information et de guidance des entrepreneurs, commerçants, artisans ou particuliers qui s'adressent au service afin d'obtenir les renseignements concernant la réglementation relative en matière d'accès à la profession (professions réglementées), l'établissement d'un commerce sédentaire ou ambulant sur le territoire de la commune, les locaux inoccupés, ...

Pour remplir cette mission, le service est en contact avec les acteurs du milieu économique local et régional comme Atrium Brussels, BECI, UCM, UNIZO, SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie, 1819, AVCB permettant d'accéder ainsi à de nombreux renseignements.

Par ailleurs, 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.

21.2.2. 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 12 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.

21.2.3. 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 Economique 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.

21.2.4. Nouveaux commerces établis sur le territoire

Au cours de l'exercice, nous avons assisté à l'ouverture d'une bonne vingtaine de commerces qui se sont établis avec ou sans l'aide d'Atrium Brussels. Parmi ceux-ci : Tinto tea-room, Grill Astrid Resto, Bruskull Tattoo, Boucherie Zaio, Café L'Allée, Basic-Fit, Casey, Dallas, Pro-Duo, Snack Tim, Afrodita Massage & Beauty Jette, The Old Timer, Lili's café, Au Rayon Bio, Central Burger, Pizza

Pasta Délices, Daoust Intérim, A § J, Allou Fried Chicken, Peppermint Park, Wazawok, Le Paradis du Bonbon, Best-Grill Jette, La Goute d'O, Le Hugo, ...

21.2.5. Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages, de beachflags, de chevalets et de rôtissoires

Phénomène nouveau visant à dynamiser le commerce, de nombreux beachflags, chevalets, présentoirs apparaissent devant les commerces. S'agissant de mobilier placé dans l'espace public, il est indispensable de soumettre leur installation à l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Au cours de l'exercice, en concertation avec les services de Police, Espace public et Gestion du territoire, 32 autorisations ont été délivrées :

- 4 autorisations de terrasses en zone de stationnement pour le 'Café L'Allée (X2), La Carretta et La Penisola'
- 9 autorisations de terrasses pour 'Tinto Tea-Room, Gavilan, Cerno's Deli, L'Ancien Saint-Pierre, La Ferme du Wilg, The Old Timer, La Penisola, Snack Tim et Le Petit Stella'
- 1 autorisation de bac à plantes pour le 'Bistrot de JP'
- 1 autorisation de tonnelle pour la friterie 'Big Moestasje'
- 1 autorisation de chevalet pour 'Maison Couture'
- 3 autorisations de beachflag pour 'La Vie est Belle, Tom&Co et Mariel David'
- 3 autorisations de chevalet + beachflag pour 'Sama Massage Center, Toutou et Espace Image'
- 2 autorisations de chevalet + beachflag + cadre ou bac pour 'Paradise BD et Delitrateur'
- 1 autorisation de chariot de fleurs pour 'L'Oranger'
- 5 autorisations d'étalage pour des alimentations générales
- 2 autorisations de présentoirs à souliers pour 'Vasco et Mony Shoes'

Aucune autorisation n'a été délivrée pour une rôtissoire.

Deux refus de terrasse ont été émis.

21.2.6. Réunion mensuelle avec les services de Police, Espace public 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 (hors juillet / août) avec les services de Police, Espace public et Gestion du territoire. Elles permettent l'échange d'informations concernant les commerces ambulants et établis et une pro-activité des actions à mener comme les PV administratifs, les courriers de rappel, des règles à respecter, des opérations de contrôle, ... Huit réunions se sont tenues au cours de l'exercice.

21.2.7. Travail de recensement des commerces sur le territoire

Depuis fin juillet 2015, un travail de « terrain » est effectué au jour le jour en vue de compléter le fichier des commerces établis sur Jette. La situation évoluant très rapidement sur le territoire (création, reprise, fermeture de commerces), la commune de Jette compte aujourd'hui plus ou moins 750 commerces.

21.2.8. Commerce ambulant avec 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 (véhicules) 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 même qu'un marchand de nougat.

21.2.9. Occupation temporaire du domaine public

- Autorisations au cours de l'exercice :

Quatre autorisations pour la vente exceptionnelle de fleurs ont été accordées : 2 pour la Toussaint et 2 pour les fêtes de fin d'année.

21.2.10. Règlements communaux

Si beaucoup d'établissements ne posent aucun problème de nuisance sur le territoire de la commune, certains sont malheureusement sources de nombreux troubles. La commune ayant pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la sûreté et de la tranquillité, le Conseil communal a adopté 4 nouveaux règlements d'application en 2016.

- Règlement de police relatif aux heures de fermeture des débits de boissons ;
- Règlement-taxe sur les débits de boissons autorisés à rester ouverts au-delà des heures fixées dans le règlement de police relatif aux heures de fermeture des débits de boissons ;
- Règlement-taxe sur l'ouverture de débits de boissons ;
- Règlement-taxe sur l'ouverture des snacks ;

21.3. Marchés

21.3.1. 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 sur l'exercice de 42.972,80 €.

21.3.2. 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.

21.3.3. 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.

21.3.4. **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.

21.3.5. **Marché durable Jette Met**

Le 11 mai 2016, Jette Met a fêté sa première année d'existence en organisant tout au long de l'après-midi des workshops et des animations. Au Jette Met, produits laitiers, viandes, pains, fruits et légumes proviennent directement de producteurs qui, loin de l'économie de masse, privilégient la qualité et la proximité. Le Jette Met se tient tous les mercredis entre 15h et 19h place Cardinal Mercier (14h – 18h en hiver). En moyenne, il y a 9 maraîchers présents. Les recettes du Jette Met se sont élevées à 5.172 €. Un subside de 1000 € a été accordé à l'asbl Commilfo de manière à supporter certains coûts et de soutenir le développement de ce tout nouveau marché durable.

En octobre 2015, Jette Met s'est complètement intégré à la Semaine du Commerce Equitable mettant les commerces Fairtrade à l'honneur. Le service Développement durable et Atrium Brussels ont incité certains restaurateurs de la place Cardinal Mercier à préparer des plats du jour avec des produits durables venant principalement du Jette Met. Le service Vie économique et Animations s'est chargé d'intégrer le Restojet et l'Ange Gardien, deux restaurants sociaux, à l'initiative. Les prix pratiqués étaient comme les ingrédients choisis : équitables.

21.3.6. **Marché dominical**

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

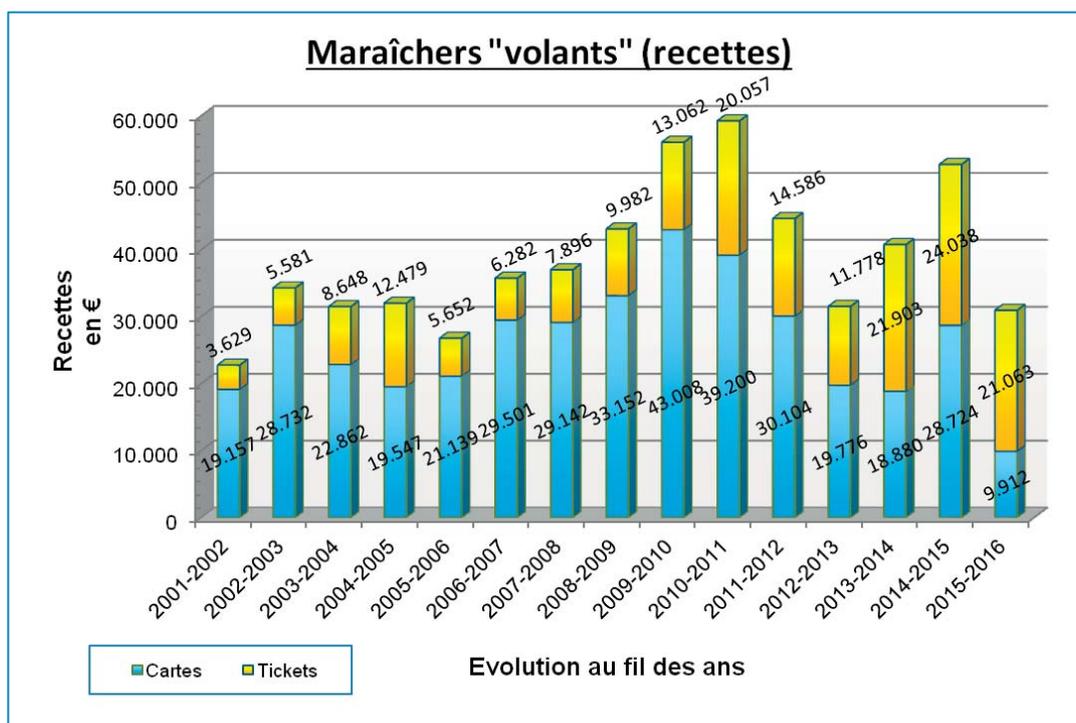
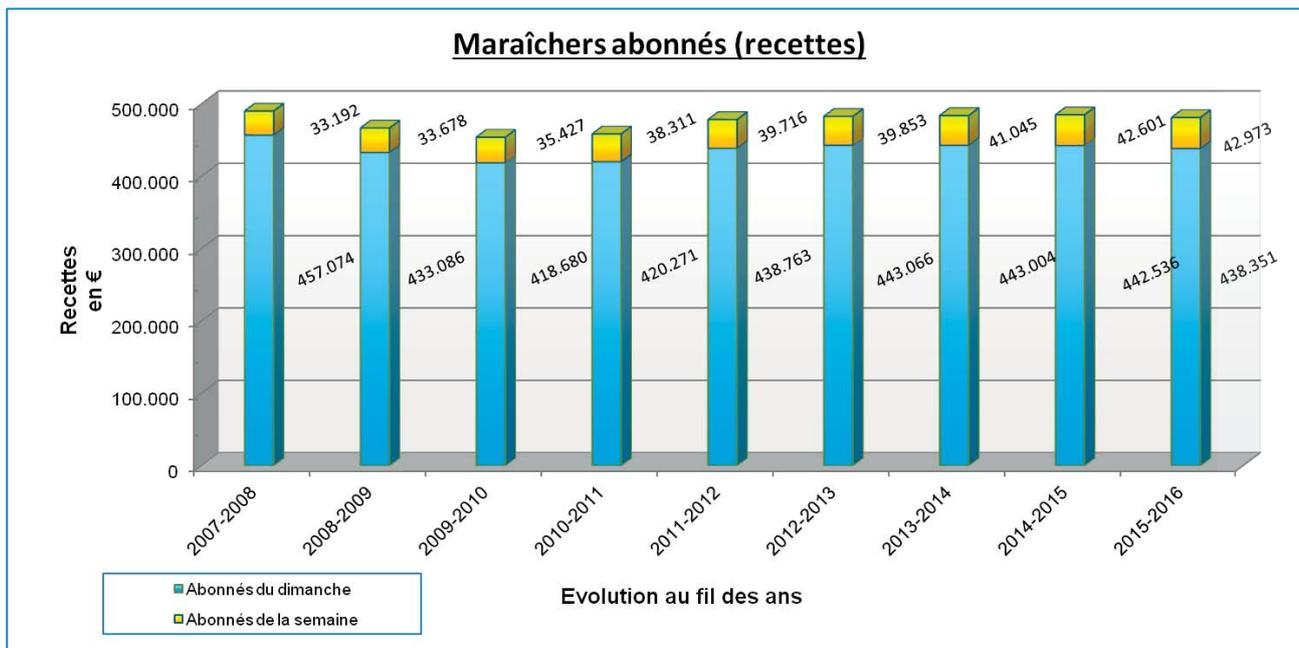
Le répertoire des marchands ambulants présents sur le site du marché (avec mention des noms, adresses, numéros d'entreprise, types d'articles, étals ou camions-étals, métrages, raccordements électriques) est tenu à jour sur support informatique, permettant ainsi un contrôle constant et systématique de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

De juillet 2015 à juin 2016, aucune candidature valable pour un emplacement fixe au marché dominical n'a été introduite. Ceci s'explique du fait qu'en raison du projet du tram 9, qui a des répercussions directes sur l'implantation du marché dominical, l'attribution d'emplacements fixes avait été stoppée jusqu'à nouvel ordre. Ceci explique également la stagnation des chiffres repris dans le graphique « Maraîchers abonnés (recettes) ». Les abonnements au marché dominical (+/- 175) représentent une rentrée sur l'exercice de 438.351,33 €.

Du fait des travaux du tram 9 et du parking sur la place Reine Astrid, le marché dominical a été scindé en deux en septembre 2015 : une partie des maraîchers est restée dans le quartier Reine Astrid et une autre partie (+/- 45) a quant à elle été déplacée vers la place Cardinal Mercier. Si le succès de ce déplacement semblait au rendez-vous en septembre et octobre 2015, notamment grâce à la mise en place d'un petit train touristique réunissant les deux places, le niveau d'alerte terroriste de niveau 4 et le mauvais temps ont eu raison de cette option qui a été abandonnée en mars 2016. Le 13 mars 2016 sur base d'un accord engrangé avec la Commune de Ganshoren, les maraîchers de la place Cardinal Mercier furent déplacés dans l'avenue de Jette, côté Jette et Ganshoren. Le marché dominical au complet est ainsi à nouveau présent dans son quartier d'origine.

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 9.912 €, soit la délivrance de 19 cartes à 264 € et 18 cartes à 272 €. Cette forte diminution de cartes délivrées s'explique du fait des travaux du tram 9 et du parking place Reine Astrid qui ont un impact direct sur le nombre d'emplacements disponibles pour les volants. Ceux-ci préféraient venir contre remise d'un ticket de participation par le placier plutôt que d'investir sans garantie d'emplacement dans une carte à perforer. Une somme de 21.063 € a ainsi été versée auprès du service Ge.Fi.Co. pour les droits de place des marchands ambulants venant contre reçu de participation remis par le placier.

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.



Au cours de l'exercice, 8 demandes de mini-entreprises ont été introduites (de 8 écoles différentes) dont 3 ont effectivement abouti par la participation de ces mini-entreprises au marché dominical.

21.3.7. **Marché annuel**

Lundi 31/08/2015 : 139ème Marché annuel en collaboration avec l'asbl "Commerce et Marché annuel jettois".

Début des activités le mercredi :

- Vernissage du Strip-Festival-BD Jette dans l'ancienne Demeure Abbatiale de Dieleghem.

Le jeudi :

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

Le vendredi :

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

Le samedi :

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

Le dimanche :

- Floralies de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier;
- Kermesse place Cardinal Mercier;
- Tournois sportifs (pétanque, football pour jeunes, jogging et tennis);
- Animations de l'établissement "De Gele Poraa", rue Jules Lahaye;
- Grand feu d'artifice musical dans le parc de la Jeunesse;
- piQniQ dans le Parc Roi Baudouin.

Le lundi :

Lors du Marché annuel qui a drainé plus de 100.000 visiteurs, les activités principales étaient les suivantes :

- Ouverture officielle du 139ème Marché annuel par les autorités communales;
- Kermesse place Cardinal Mercier;
- Spiegelfestival sur la place Reine Astrid;
- Village pour enfants sur la place Reine Astrid;

- Grand marché en plein air accueillant plus de 350 marchands ambulants et commerçants sur plus de 4500 mètres de voirie;
- Maxi-brocante avec plus de 300 participants;
- Brocante enfants sur le parking du Delhaize;
- Exposition d'animaux de basse-cour dans le parc Garcet (\pm 100 animaux);
- Exposition-concours d'animaux dans l'avenue de Jette rassemblant plus de 350 têtes de bétail dont une cinquantaine de bêtes à cornes (vaches, bœufs, taureaux), près de 130 moutons et chèvres, environ 170 chevaux de trait, de selle et poneys, et 5 ânes;
- Concours de chiens devant le podium sur la place Reine Astrid;
- Exposition de plus de 12 voitures neuves dans la rue Ferdinand Lenoir;
- Floralties de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier;
- Joêrmetfestival dans le parc Garcet;
- Animations de l'établissement "De Gele Poraa", rue Jules Lahaye;
- Ateliers et animations culturelles organisées par le Centre Armillaire dans la rue Henri Werrie;
- 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-TVI et Nostalgie. 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 139^{ème} 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.

21.3.8. **Marché de Noël**

Du 18 au 20 décembre 2015, un marché de Noël réunissant 14 chalets simples et 3 doubles 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 le vendredi 18 décembre fut festive avec la présence musicale de « La Fanfare des Bonhommes de Neige » et d'un feu d'artifice. Le samedi 19 décembre, un sculpteur de glace a réchauffé le cœur des visiteurs. Il fut suivi par le « Saxophone Man » et le groupe « The Christmas Caroll Singers » qui ont assuré l'animation sur le marché de Noël. Le dimanche 20 décembre, c'est la « Fanfare des Lutins » qui a assuré l'animation musicale de la journée. Ils furent suivis d'une animation visuelle de « Winterkost ». Un spot publicitaire a été diffusé sur Nostalgie.

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

21.4. Animations

21.4.1. Animations foraines

- Kermesses au cours de l'exercice :

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

La kermesse du marché annuel 2015 a eu lieu du 28/08 au 06/09/2015. Elle a réuni 33 forains (28 avec abonnement et 5 sans abonnement).

La kermesse de Pâques a eu lieu du 06/04 au 17/04/2016. Elle a réuni 20 forains (17 avec abonnement et 3 sans abonnement).

21.4.2. 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. Du fait des travaux du tram 9 dans le quartier Astrid, certaines illuminations ont malheureusement dû être supprimées. Cette suppression a été compensée par la mise en place de deux actions envers les commerçants pour les fêtes de fin d'année (cfr. point 1.5.2.).

Les illuminations étaient réparties comme suit :

- place Philippe Werrie ;
- place du Bourgmestre Jean-Louis Thys ;
- rues Léon Theodor, Henri Werrie, Ferdinand Lenoir, Pierre Timmermans, Léopold Ier et Jacques Vandervleet ;
- carrefour où se rejoignent les avenues Carton de Wiart, Broustin, de Jette et Giele ;
- et enfin, nouveauté en 2015, square des Bruxellois.

L'entrée de la Maison communale a été mise en valeur par le placement d'un sapin artificiel illuminé. La place Reine Astrid, a quant à elle, été ornée d'un vrai sapin de Noël (placement sur la berme centrale de l'avenue de Jette, à côté du tram d'information tram 9).

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

21.4.3. Liste des animations soutenues par l'Echevinat de la Vie Economique et Animations

28/08/2015 au 06/09/2015	Kermesse du marché annuel sur la place Cardinal Mercier (33 attractions)
05/09/2015	Fête de quartier : repas convivial organisé par le comité de quartier « Gilson-Peret-Salu-de Baisieux » dans la rue Gustave Gilson
19/09/2015	Jette's Gaming Tour organisée par le commerce Sajou avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
31/10/2015	Halloween organisé par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
29/11/2015	Cortège de Saint-Nicolas organisé par le comité de quartier « Les amis de Corneille »
30/11/2015	Mini-entreprises au Centre Armillaire
05/12/2015	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 »
18 au 20/12/2015	Marché de Noël organisé par l'asbl « Commerce et Marché annuel jettois » sur la place Cardinal Mercier
03/01/2016	Drink de Nouvel An organisé par le comité de quartier « Capart »
31/01/2016	Goûter convivial entre voisins, à l'occasion de la chandeleur, organisé par le comité de quartier « Les Amis de Corneille »

12 et 13/02/2016	35ème 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 des Animations ainsi qu'avec la collaboration de l'asbl « Promotion de Jette »
26/03/2016	Chasse aux œufs de Pâques organisée par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
06/04 au 17/04/2016	Kermesse de Pâques sur la place Cardinal Mercier (20 attractions)
24/04/2016	Brocante organisée par le comité de quartier « Lenoir »
01/05/2016	Brocante organisée par le comité de quartier « Wouters »
07/05/2016	33ème anniversaire de la brocante « Ilot Essegheem » organisé par le comité « Ilot Essegheem » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
07/05/2016	Brocante organisée par le comité de quartier « Jacques Brel »
20/05 au 09/09/2016	4ème édition de Jette Stream organisée par l'ASBL Lowsound sur la place Cardinal Mercier
27/05/2016	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : apéritif dans la rue de la Bravoure organisée par le comité de quartier « Magritte »
27/05/2016	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : animation entre riverains organisée par le comité de quartier « Dupré »
27/05/2016	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : repas convivial entre riverains et animations pour enfants organisés par le comité de quartier "Notre Dame de Lourdes " sur la place de la Grotte
27/05/2016	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : repas convivial entre riverains organisés par le comité de quartier des Jardins de Jette sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys
27/05/2016	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : repas convivial entre riverains organisés par les habitants de la rue Joseph Schuermans sur le terrain des scouts
27/05/2016	« Journée des voisins et immeubles en Fête » : repas convivial entre riverains organisés par la Maison Médicale Antenne Tournesol dans la rue Henri Werrie
28/05/2016	« Fête des Enfants » organisée par le comité de quartier « Vanderborcht » avec le soutien de l'asbl "Promotion de Jette"
28/05/2016	34ème 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"
04/06/2016	8ème brocante organisée par le comité de quartier "Chaussée de Wemmel" avec le soutien de l'asbl "Promotion de Jette" dans la chaussée de Wemmel
07/06/2016	« Fête entre voisins » : repas convivial entre riverains organisé par le comité de quartier « Jacques Brel » dans la rue Loossens
17/06/2016	« Fête entre voisins » : repas convivial entre riverains organisé par le comité de quartier « Verschelden »
24/06/2016	27ème édition de « Jazz Jette June » organisée par l'asbl « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
25/06/2016	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 »
26/06/2016	Brocante organisée par le comité de quartier « Sainte-Claire »

21.5. Tram 9

21.5.1. Groupe de travail tram 9

Le service Vie économique et Animations a été chargé d'assurer le suivi des travaux du tram 9 par la désignation d'un chef de projet afin d'en minimiser l'impact négatif sur les commerçants et maraîchers.

Une Groupe de travail tram 9 réunissant tous les métiers internes de l'administration a vu le jour et s'est réuni en 2015 sur une base quasi hebdomadaire.

Chaque semaine, le chef de projet tram 9 a participé aux réunions de chantier pour recueillir et diffuser aux services internes les informations utiles.

21.5.2. **Actions mises en place**

A l'occasion de la scission du marché en septembre 2015, un certain nombre d'actions furent mises en place :

- Création d'un logo « un marché, deux places » ;
- Impression de pas géants et du logo sur les deux trottoirs de la rue Léon Theodore ;
- Distribution de ballons avec impression du logo aux enfants des visiteurs du marché ;
- Impression de T-shirts avec le logo ;
- Location d'un petit train touristique chargé de faire la navette entre les places Reine Astrid et Cardinal Mercier ;
- Diffusion de dépliants dans les quartiers de Jette, parution d'articles dans le Jette Info
- Présence de toute l'équipe VEA lors du déménagement des 45 maraîchers vers la place Cardinal Mercier et par la suite, vers l'avenue de Jette.

Par ailleurs, pour les fêtes de fin d'année et ce afin de compenser la suppression de certaines illuminations de fin d'années, deux actions furent organisées pour soutenir les commerçants de la place Reine Astrid.

- Vitrophanie de fin d'année : une vitrophanie fut développée et apposée gratuitement début décembre sur les vitrines des commerces (29 commerces participants).
- Une opération « 30 minutes de parking gratuit » fut mise en place les 24, 25 et 30, 31 décembre pour faciliter les courses de fin d'années des clients des commerçants du quartier. Un 1/4h était rajouté au 1/4h gratuit moyennant apposition de façon visible dans leur véhicule du ticket délivré par les bornes/horodateurs.

21.6. **Tourisme**

21.6.1. **Activité « Jette se raconte ... avec les Greeters »**

Le 22/05/2016, dans le cadre du Parcours d'artistes, ces habitants ambassadeurs ont accueilli les personnes inscrites pour faire découvrir leur quartier, leurs coups de cœur et leurs bonnes adresses.

21.6.2. **Week-end Eglises ouvertes les 5 et 6/06/2016**

Mise sous les projecteurs des lieux de prière en Belgique sous le thème « Sons et Silences ». Le centre culturel L'Armillaire a mis en valeur pour l'occasion l'Eglise Saint-Pierre, important patrimoine architectural de notre commune.

21.6.3. **piQniQ**

Le 30 août 2015 l'asbl 'Change For' a organisé un grand piQniQ dans le parc régional Roi Baudouin pour une rentrée en forme, aérée et bio. Au programme, différentes animations pour petits et grands dont le dénominateur commun était la valorisation d'une gastronomie et une alimentation durable certifiée BIO : permaculture, semis, cuisine vivante, initiation à la cuisine végétarienne, etc. Tout ce qui était consommé sur place était certifié bio (label Certisys) ce qui n'empêchait pas les visiteurs d'apporter leur propre pique-nique. piQniQ a également fait la part belle à la mobilité douce (vélo) et au bien-être (initiation au yoga).

21.6.4. Aides financières et logistiques

La cellule Tourisme a accordé une aide financière et/ou logistique aux activités suivantes :

- 35ème édition des 24h de Picorchamps;
- Floralties;
- Jazz Jette June;
- Open Tour Bus Hop On / Hop Off;
- piQniQ.

22. COMMUNAUTÉ FLAMANDE

22.1. Service Culture

22.1.1. Effectif du service

- 1 directeur temps plein pour tous les services du département Relations externes;
- 1 chef de service;
- 1 coordinatrice de la gestion culturelle;
- 0,8 coordinatrice de la Brede School Essegem;
- 0,5 secrétaire administratif;
- 0,7 assistant administratif.

22.1.2. Activités de la cellule Culture néerlandophone

10/07/2015	La fête de la Communauté flamande – Salle du Conseil + Place Cardinal Mercier. Réception dans la Salle du Conseil de l'Hôtel communal, suivi par un concert de Radio Modern et un groupe en live en collaboration avec Jette Stream.	300
27/08/2015 - 31/08/2015	Coorganisateur. Concert Fleuri pendant les Floralties de Jette – Église Saint-Pierre.	
31/08/2015	Joêrmetfestival – Parc Garcet. Juul Kabas – Paul Severs – Free podium organisé par les jeunes faisant parti du conseil de jeunesse (DJ Functionaris Pi, DJ Kelly Verbier, DJ Jellybas, DJ Alain Provist) – The Pick Hardo Bros – DJ Swa.	800
26/11/2015	Série de comédies et cabarets Giene Ziever - Lankmoed – Salle des fêtes.	20
28/11/2015	¾ Peace – Abbaye de Dieleghem.	120
17/12/2015	Giene Ziever - Gunter Lamoot en Sander Vdv – Salle Jan Verdoodt.	40
28/01/2016	Giene Ziever - David Galle en Kamal – Salle Jan Verdoodt.	55
11/02/2016	Giene Ziever - Candy Coated Circus en Bart Vanthieghem – Salle des fêtes.	30
24/03/2016	Giene Ziever - Raf Coppens – Salle des fêtes.	40
16/05/2016	Voenk – Place Cardinal Mercier + Parc Garcet. Cie Krak! – Compagnie Frieda – Karel Kasier – RasOterrA – l'Académie jettoise – Collectif à Sens Unique – The Balcony Players + animations.	1.000
Mei-juni 2016	Coorganisateur de la deuxième édition du festival d'orgue.	
23/06/2016	Inauguration d'une base de données sur le patrimoine de Jette – Abbaye de Dieleghem. Dans ce cadre des ateliers de scannage et moment de rencontre entre volontaires ont été organisés afin de constituer une base de données. Ces ateliers ont eu lieu les mercredis et vendredis après-midi à la bibliothèque ou à la Maison communale.	200

22.1.3. Activités de la cellule Jeunesse

2/10/2015	Présence du service lors du Salon de la Jeunesse au Collège Saint-Pierre.	
12/10/2015 - 18/10/2015	La Semaine de la Démocratie : Les différentes écoles communales ont joué le jeu G4 (école Poelbos, Van Asbroeck et Vande Borne). Ils ont aussi visité la Maison communale.	
5/01/2016	La maison de jeunes De Branding a fêté le lancement des travaux.	
07/05/2016	Coorganisateur WheelChairity.	

22.1.4. Activités de la cellule Séniors

29/09/2015 - 6/10/2015	Voyage au Maroc.	37
18/11/2015	Salon des séniors dans la salle des fêtes, en collaboration avec le CPAS et le service Séniors francophones.	150
8/12/2015 9/12/2015	Fête de Noël dans la salle des fêtes (NL).	100 100
1/03/2016	Giene Ziever - Moeder is een noodzakelijk kwaad – Salle Jan Verdoodt.	18
7/04/2016	Fête du printemps – Carry Goossens – Salle des fêtes.	80

22.1.5. Activités de la cellule Affaires biculturelles (jusqu'au 14/02/2016¹)

21/07/2015	Coorganisateur Drash National.	
26/08/2016- 29/08/2015	Coorganisateur B.D. Stripfestival.	
29/08/2016	Coorganisateur Cuba del Central.	
06/09/2015	Classique à l'Abbaye - Mosa Trio.	150
4/10/2015	Classique à l'Abbaye - Ensor Quartet & Vlad Weverbergh.	150
7/11/2015	Coorganisateur Jam in Jette Indoor – Centre Armillaire.	
29/11/2015	Classique à l'Abbaye - Viva! Opera – double concert.	300
6/12/2015	Classique à l'Abbaye - Het Collectief.	150
3/01/2016	Classique à l'Abbaye - Nuove Musiche.	150
7/02/2016	Classique à l'Abbaye - Malibran String Quartet.	150

Subsides de la cellule Culture bicommunautaire :

Atelier 34 zéro Muzeum	32.500€
Musée Magritte	25.000€
Cercle des collectionneurs jettois	5.000€
Utilisation de l'orgue	1.200€

¹ Les compétences ont été transférées à la Communauté française.

22.1.6. Activités de la cellule Brede School

Des projets liés aux écoles :

Ateliers de théâtre: 2 sessions de 10 cours (3 ^{ème} degré Vande Borne)	2015-2016	20 élèves
Ateliers linguistiques créatifs, chaque mardi de 16h à 17h (2 ^{ème} degré Vande Borne)	2015-2016	15 élèves
Petits déjeuners avec les parents à l'école Vande Borne : 'Comment faire face à un comportement difficile?' 'J'ai des questions pour la directrice' 'Internet et la sécurité' en collaboration avec l'école Saint-Michel 'J'ai des questions pour la directrice' 'Visite guidée à la bibliothèque de Jette' 'Enquête auprès des parents sur le fonctionnement de l'école'	02/10/2015 23/10/2015 04/03/2016 13/05/2016 27/05/2016 17/06/2016	35 parents 18 parents 23 parents 33 parents 9 parents 10 parents
Very Important Parents, enquêtes chez les parents - 1 KK VDB	20/05/2016 01/06/2016 03/06/2016	Entre 5 et 12 parents
Super cour de récréation à l'école Saint-Michel – les enfants ont créé leur cour de récréation idéale Workshops et enquêtes au sein de l'école, réalisés avec les degrés supérieurs 26/10/2015 - 27/10/2015 - 13/11/2015 - 18/11/2015 - 11/12/2015 - 18/12/2015 - 22/01/2016		
Ateliers de constructions – 3LJ 4LJ + SMS en collaboration avec Magnolia	27/06/2016 28/06/2016	17 à 21 élèves
Un arrêt jouable au Collège Saint-Pierre – création d'un arrêt de bus devant l'école où les enfants peuvent jouer 13/11/2015 - 17/11/2015 - 19/11/2015 - 11/01/2016 - 21/01/2016		
Ateliers verts au Collège Saint-Pierre, en collaboration avec Goodplanet et IBO De Puzzel Chaque mercredi de 14h30 à 17h00.	Juin 2016	15 élèves
Journée de la bibliothèque - 3LJ du Collège Saint-Pierre	23/06/2016	25 élèves

Autres projets :

Un Stand Bres au Streatfest GC Essegem - Taverne Ter Linden	12/09/2015	
Projet des amis d'écriture, avec une fête de clôture le 08/01/2016 4LJ de l'école Saint-Michel – Collège Saint-Pierre –Vande Borne	Octobre 2015	65 élèves
Des endroits à découvrir 2KK Collège Saint-Pierre et école Saint-Michel : Visite d'un parc le 22/10/2015; Visite d'une ludothèque les 29/10/2015 et 12/11/2015; Visite au Nekkersdal les 19/11/2015 et 03/12/2015; Visite au IBO De Puzzel sur le site Magritte les 20/11/2015 et 13/01/2016		48 élèves
Des projets sur : Lekkerbekken – 3KK Collège Saint-Pierre : les 09/10/2015, 10/11/2015, 25/02/2016, 10/06/2016 Gezond vieruurtje - Ecole Saint-Michel : les 09/11/2015, 13/11/2015, 17/11/2015, 18/11/2015, 02/12/2015 Gezonde lunch -2KK Vande Borne : le 20/11/2015		25 élèves 15 à 23 élèves 22 élèves, 12 parents
Orientation Hallo Uit de Veren les 15/10/2015 et 19/11/2015		60 parents, 121 enfants
Workshops alimentation saine		

LS Collège Saint-Pierre : 'Jouer dans le bois'		
4LJ école Vande Borne – Collège Saint-Pierre – école Saint-Michel : 'Internet et la sécurité'	15/10/2015	150 élèves
2LJ école Saint-Michel et Collège Saint-Pierre : 'Créer des films stop-motion'	16/11/2015	65 élèves
6LJ école Vande Borne – Collège Saint-Pierre – école Saint-Michel : 'Photographie'	19/01/2016	47 élèves
3LJ école Saint-Michel : 'Photographie'	15/02/2016	
	26/02/2016	17 élèves
Leeselfjes : les élèves des cours de NL viennent lire dans les classes maternelles aux écoles Vande Borne et Saint-Michel	18/01/2016 20/01/2016	12 étudiants
Cinema Fonkel* projection d'un film néerlandophone pour enfants	Février 2016	752 visiteurs
Camping Bib : Différentes activités et passer une nuit à la bibliothèque de Jette		
3 LJ école Saint-Michel	19/02/2016	17 élèves
3 LJ école Vande Borne	12/03/2016	16 élèves
Concert de chœurs	11/03/2016	100 visiteurs
Journée pour jouer à l'extérieur	13/04/2016	300 enfants

Pour l'organisation de Brede School Essegem, la commune reçoit de la Commission de la Communauté flamande 50.000€. La Commune soutient aussi ce projet pour un montant de 5.000€.

22.1.1. La gestion de la politique culturelle

Commission culturelle : composition :

- S. De Latte: le président;
- I. Bongaerts: la vice-présidente;
- J. Neukermans: la coordinatrice de la gestion culturelle et K. Van Laethem: le secrétaire;
- I. Verbeke, M. De Cordier, A. Electeur, E. Simoens, J. Everaerd (non-actif), S. Fuller, J. Lafère, S. Lauro, J. Ockerman, E. Roelandt, A. Van de Vyvere, H. Van den Nest, B. Van Goidtsenhoven (a donné sa démission en 2015), K. Van Laethem, J. Vandam, J. Vandenberghe en R. Demailly (nouvel candidat 2015) : les membres;
- S. Buysschaert, le chef de service, B. Gooris, l'Echevine en T. Bossuyt, le directeur: les observateurs;
- Dates de réunion : 21/09/2015, 14/12/2015, 29/02/2016, 30/05/2016.

Les thèmes traités : préparation de l'année Magritte 2017, visite Centre Armillaire, rapport de progrès 2015, inter-culturaliser par le méthode de dialogue.

Conseil de la jeunesse : composition :

- W. Temmerman: le président
- Une représentation des associations suivantes : De Klauwaert, De Branding, KAJ Lajey, De Faunaten;
- Christophe Carpentier : le consultant jeunesse et secrétaire;

- Dates de réunion : 26/10/2015, 26/11/2015, 9/02/2016, 24/03/2016, 28/04/2016, 27/06/2016.

Les thèmes traités : JH De Branding, un projet de graffiti, fonctionnement du conseil de la jeunesse, contribution aux événements communaux comme Voenk, marché annuel, etc.

Réunions d'équipe :

Suite au plan de la politique culturelle, des réunions d'équipe ont été organisées chaque mois, hors 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.

22.1.2. Subvention aux associations socioculturelles

Participation aux frais de fonctionnement des associations néerlandophones :

Be.Poetic	250€	Majorgel	250€
Dancin'Jette	250€	Okra	250€
Dauidsfonds	250€	Oudervereniging voor de Moraal	250€
De Faunaten	1.800€	Oxfam	250€
De Klauwaert	1.800€	Parkresidentie	250€
De Violier	250€	Parochiale werking Sint-Pieters	250€
Femna Laken	250€	Pasar	250€
Fietstersbond	250€	Pastorale Eenhoud	250€
Gemeenschapscentrum Essegem	10.500€	Ploef!	250€
Haiq	250€	Plussers	250€
IBO De Puzzel	10.000€	Ritterklub	250€
JH De Branding	1.800€	Scrabbleclub Ypsilon	250€
KAJ La Jet	250€	West-In	250€
Koninklijke Filharmonie	250€	Willemsfonds	250€
KWB Jette-Laken	250€	Ondersteuning taalateliers	3.500€

23. BIBLIOTHÈQUE NÉERLANDOPHONE

Toutes les données de la bibliothèque néerlandophone se rapportent à l'année civile 2015 dans la mesure où les chiffres cités, comme ceux du secteur lui-même, sont calculés par année civile. L'aperçu des activités s'étend du 1er juillet 2015 au 30 juin 2016.

23.1. Conseil de gestion

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

Katrin Naert : Présidente.

Raymonde Opdecam : Vice-présidente.

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

Le Conseil de gestion s'est réuni les 07/09 et 07/12/2015.

23.2. Effectif du personnel

- 1 bibliothécaire (temps plein);
- 3 secrétaires techniques (2,30 VTE);
- 6 assistant(e)s bibliothèque (4,62 VTE);
- 1 rédacteur (0,80 VTE);
- 1 relieur (0,66 VTE).

23.3. Subventions/revenus

Subventions de la Communauté flamande: 98.177,12 €.

Revenus propres: 6.488,50 € (photocopies, amendes, ...).

23.4. Généralité

En 2015, le nombre de prêts a diminué alors que le nombre d'emprunteurs a légèrement augmenté. Le nombre de visiteurs dans les sections adultes et jeunesse a également augmenté : 66.436 personnes en 2014 et 69.212 personnes en 2015.

La bibliothèque comptabilise un total de 111.730 prêts/prolongations, soit 10.075 de moins que pour l'année 2014 (une différence de 8%). Cette diminution est surtout perceptible au niveau des collections CD et DVD. L'utilisation des collections jeunesse, par contre, augmente légèrement.

Le nombre d'emprunteurs actifs (au moins un prêt en 2015) a légèrement augmenté, soit de 2 %. En 2015, la bibliothèque en comptait 4.479 comparé à 4.386 en 2013. Ces chiffres ne comprennent pas les personnes qui disposent d'une carte de groupe (48 distribuées aux classes de maternelle, associations et institutions), ni les visiteurs qui lisent les journaux et les magazines sur place, ni les jeunes qui étudient dans la bibliothèque.

23.5. Nouveaux projets

23.5.1. Implémentation du self-scanning (RFID)

Depuis le 28 mai 2015, la bibliothèque offre aux utilisateurs la possibilité de scanner eux-mêmes. Cette nouveauté permet à la bibliothèque de s'investir davantage dans une offre de services qualitative et ainsi de consacrer plus de temps à l'utilisateur. Elle peut dégager du temps pour conseiller, aider à la recherche d'informations, développer de nouveaux projets, inscrire de nouvelles personnes...

Le travail préparatoire (élaguer les collections, équiper les collections d'un tag RFID et les rendre compatibles avec le système actuel de la bibliothèque) a été réalisé en grande partie en 2014 et au début de l'année 2015. Il a été suivi d'une période test de deux mois : les emprunts équipés d'un tag RFID étaient traités à l'accueil avec un collaborateur. Du personnel supplémentaire a été impliqué durant le tout premier mois de la mise en place effective du self-scanning, pour accompagner les utilisateurs de la bibliothèque dans ce nouveau processus. Ces derniers ont réagi positivement.

23.5.2. Réaménagement partiel de la section adultes

La section adultes a été partiellement aménagée en fonction du self-scanning et ainsi la disposition repensée afin de créer un lieu agréable, moderne et convivial. Certaines sous-sections ont changé de place et il a fallu quelque peu élaguer pour obtenir encore plus d'espace. L'entrée a été dégagée pour installer le comptoir de pour le self-scanning et une armoire pour y ranger les emprunts de retour.

Un emplacement central a été aménagé pour accueillir les nouveautés sur de petits présentoirs prévus à cet effet. La bibliothèque s'est également équipée d'un nouveau comptoir pour l'accueil et l'information aux visiteurs, de même que de confortables tables et chaises de lecture.

23.5.3. Banque digitale du patrimoine

C'est en automne 2015 que la banque de données jettoise a réellement démarré et c'est une première à Bruxelles. Un groupe de travail composé de bénévoles avait été mis en place à cet effet. Sept bénévoles enthousiastes ont participé d'abord à une séance d'information et à quelques soirées de formation pour ensuite numériser et décrire d'anciennes photos et cartes postales provenant de collections privées.

Le site internet de la banque digitale du patrimoine a été mis à l'honneur de façon festive, le 23 juin 2016, par la cellule du patrimoine de la VGC et les partenaires communaux, à l'Abbaye de Dieleghem. La banque de données contenait alors plus de 1000 anciennes photos de Jette. La banque digitale du patrimoine de Jette est accessible à tous via le site internet www.erfgoedbankbrussel.be.

Erfgoedbank Brussel est une initiative de la cellule du patrimoine de la VGC. La gestion locale s'organise avec le support du service de la Communauté flamande, de la bibliothèque et du centre culturel d'Essegem.

23.5.4. Grainothèque

Le 20 mai 2016, la grainothèque, ou *zadenbibliotheek* (projet bilingue), a été célébrée en grande pompe à la bibliothèque. Un groupe de travail composé de bénévoles avait été formé pour la mettre en route. Après une session d'information et quelques après-midi de formation, deux bénévoles passionnés ont préparé les petits sachets de graines et à les décrire pour les mettre à disposition sur www.mijn.tuin.org. Dans le cadre de la grainothèque, des activités régulières seront prévues dès le commencement de l'année scolaire.

La grainothèque est le produit d'une collaboration entre le service de développement durable et les bibliothèques francophone et néerlandophone, avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale.

23.5.5. Table de conversation *Babbel in de bib*

Ensemble avec Huis van het Nederlands et Hallo Cultuur du centre culturel d'Essegem, la bibliothèque organise chaque mois, depuis le 30 avril 2016, une table de conversation à l'attention de personnes non néerlandophones souhaitant améliorer leur néerlandais. Ce groupe de conversation se réunit le dernier samedi après-midi du mois. Le thème du jour est un sujet de conversation choisi parmi les collections de la bibliothèque (livre, article de magazine, épisode d'une série télévisée,...). Environ 10 à 15 personnes participent aux tables de conversation.

23.5.6. Terrasse de lecture partagée

En 2015, le service Patrimoine communal a élaboré un plan pour investir le patio intérieur jouxtant les deux bibliothèques néerlandophone et francophone, en proposant d'y établir une terrasse de lecture partagée. Les travaux ont démarré début mai 2016 une fois le cahier de charges rédigé et l'entrepreneur désigné.

23.6. Collections - prêts - utilisateurs

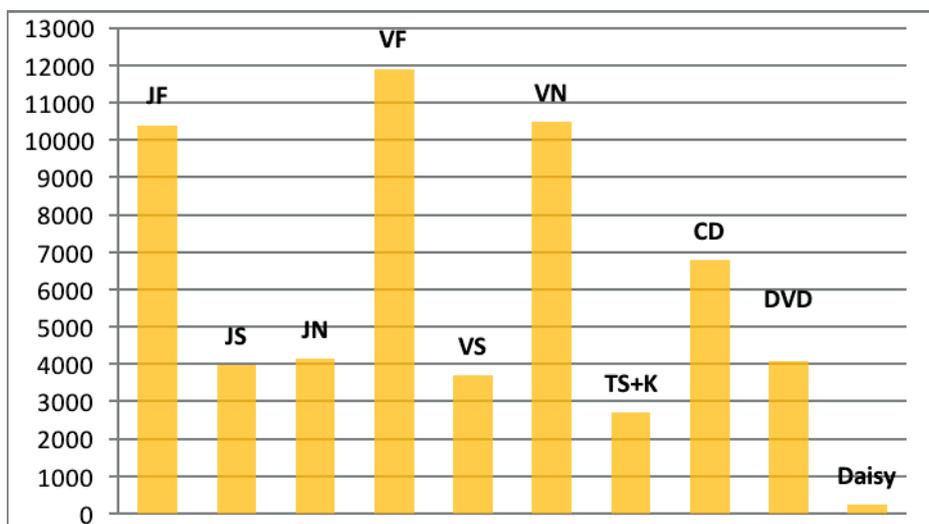
23.6.1. Aperçu des collections et des prêts

Matériel	Collection 2014	Acquisitions	Elagage	Collection 2015	Prêts 2015
Jeunesse fiction (JF)	10376	1092	1075	10393	32541
Jeunesse BD (JS)	3875	308	218	3965	15084
Jeunesse non-fiction (JN)	4375	242	481	4136	5996
Total jeunesse	18626	1642	1774	18494	53621
Adultes fiction (VF)	13543	758	2396	11905	14949
Adultes BD(VS)	3694	324	325	3693	3124
Adultes non-fiction (VN)	10764	518	804	10478	9114
Total adultes	28001	1600	3525	26076	27187
Magazines : titres (TS)	113	0	2	111	0
Magazines : exemplaires (TN)	2608	1600	1616	2592	4214
Journaux (K)	5	0	0	5	0
Total magazines et journaux	2726	1600	1618	2708	4214
Total publications/presse	49353	4842	6917	47278	85022

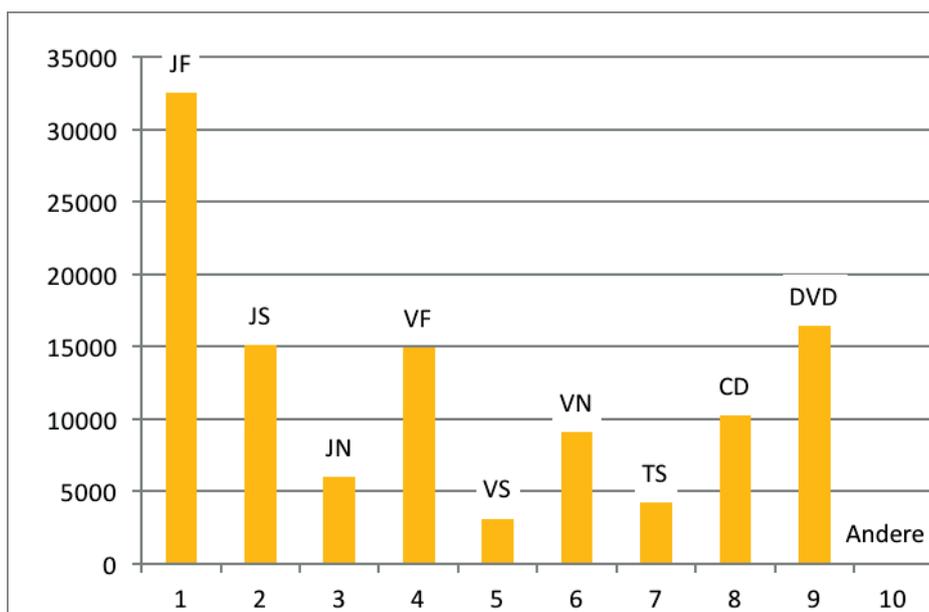
CD	7258	331	803	6786	10244
DVD	3804	292	15	4081	16446
Livres audio, Daisy	91	164	23	232	18
Total AVM	11153	787	841	11099	26708
Total général	60506	5629	7758	58377	111730

Comme chaque année, la bibliothèque a enrichi toutes les sous-sections de ses collections. Celles-ci ont été par la même occasion considérablement élarguées.

23.6.2. Rapport de proportionnalité entre les collections



23.6.3. Nombre de prêts par collection

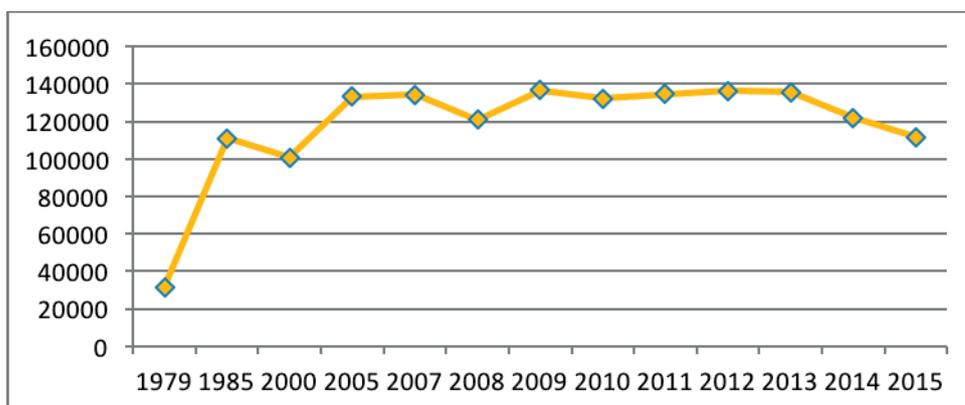


23.6.4. Evolution des prêts par collection

	1979	1985	2000	2005	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Jeunesse		39651	36719	45069	47464	52543	54354	55934	53498	53621
Adultes Fiction		38080	28346	19954	19486	20923	22204	22671	19563	18073
Adultes Non-fiction		18558	15601	11046	8234	10644	10510	10393	9704	9114
Cd		14699	19982	36089	25138	17945	18214	16696	13050	10244
Cd-rom		0	0	4390	2746	2032	1578	1188	0	0
Dvd		0	0	12796	24407	24425	23613	23292	20728	16446
Livres Audio		0	0	0	77	124	311	214	510	18
Magazines		0	0	3931	4777	5827	5449	5049	4752	4214
Total	31469	110988	100648	133275	132329	134463	136233	135437	121805	111730

Comme indiqué ci-dessus le nombre de prêts a diminué. Cette baisse a surtout été constatée au niveau des collections CD et DVD et s'explique par la concurrence sans cesse croissante de l'offre en ligne (iTunes, Netflix).

23.6.5. Evolution du nombre total de prêts



Le tableau ci-dessous montre une baisse des prêts dans tous les secteurs hormis la Jeunesse fiction, par rapport à 2014.

Collection	Comparaison avec 2014
Jeunesse fiction	+1330
Jeunesse BD	-1015
Jeunesse non-fiction	-12
Adultes fiction	-1298
Adultes BD	-192
Adultes non-fiction	-590
Magazines	-538
Cd	-2806
Dvd	-4282

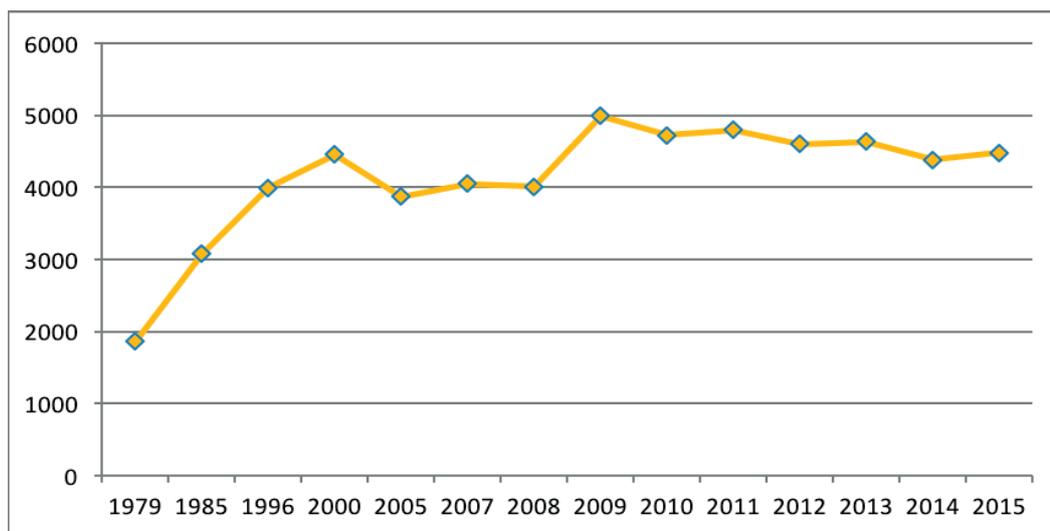
23.6.6. Evolution du nombre d'utilisateurs par tranche d'âges

Evolution du nombre d'utilisateurs 1979-2015											
	1979	1985	1996	2000	2005	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Adultes		2508	2758	2832	2220	2876	2775	2578	2636	2476	2373
Jeunesse (jusque 14 ans)		567	1235	1621	1651	1848	2024	2027	1994	1910	2106
Total	1858	3075	3993	4453	3871	4724	4799	4605	4630	4386	4479

Depuis 2003 nous avons seulement tenu compte, dans nos chiffres de fréquentation, des emprunteurs actifs (au moins 1 prêt par an). Les utilisateurs qui ont uniquement consulté des magazines et journaux ne sont pas comptabilisés. Les jeunes qui utilisent la bibliothèque pour étudier ne sont pas compris non plus.

4.386 personnes sont venues séparément à la bibliothèque durant l'année 2015. Ce nombre constitue une légère augmentation par rapport à l'année 2014 (+ 93 utilisateurs) et comprend 43% de jeunes de moins de 15 ans. Les organisations telles que les crèches, maisons de repos ou classes de maternelle possédant une carte de groupe ne sont pas incluses (41 cartes de groupes).

23.6.7. Evolution du nombre total d'utilisateurs



23.7. Collaboration avec les écoles

23.7.1. Visites de classes

- School Van Asbroeck;
- School Poelbos;
- School Vande Borne;
- Sint-Pieterscollege (deux établissements);
- Heilig Hartschool;
- Sint-Michiëlsschool;
- School Goudenregen Ganshoren;
- Sint-Lutgardisschool Ganshoren;
- School Tuinen Ganshoren;
- Unesco-school Koekelberg;
- School Kleine Geuzen;
- School Theodoortje.

365 classes se sont rendues à la bibliothèque durant l'année 2015. La bibliothèque se charge également de préparer des lots de livres destinés à deux crèches, à deux écoles au sens large et à différents projets thématiques organisés dans les écoles.

23.7.2. Découvrir la bibliothèque : visites d'introduction

Au total, la bibliothèque a assuré 19 visites d'introduction pour :

- Secundair onderwijs KTA, 1^{ère} année : 3 groupes;
- Secundair onderwijs Sint-Pieterscollege, 1^{ère} année : 7 groupes;
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen CVO Lethas : 9 groupes.

Les visites d'introduction ont permis d'atteindre un total de 347 personnes. Les visites dans le cadre des écoles secondaires se font au moyen d'un jeu digital appelé Sm@rtbib et permettent aux jeunes de découvrir la bibliothèque de façon ludique.

23.7.3. Lecture KTA et KAK

De janvier à fin mai 2016, un groupe d'élèves de 1^{ère} année de Koninklijk Technisch Atheneum Jette (KTA) et de Koninklijk Atheneum Koekelberg (KAK) ont été encadrés par des étudiants de l'Erasmushogeschool lors de la lecture de textes littéraires et de textes informatifs.

La bibliothèque a préparé des livres pour ces élèves. Un collaborateur de la bibliothèque s'est rendu plusieurs fois au KTA et au KAK afin de leur remettre un lot de livres choisis, pour que ceux-ci puissent ensuite être empruntés par les élèves sur place. Le projet s'est terminé le 5 mai 2016 dans la bibliothèque avec un programme sur mesure mené par l'experte en littérature Jeunesse, Connie Tielemans. 80 étudiants y ont participé.

23.7.4. **Journée découverte pour les étudiants en formation dans l'enseignement maternel**

Le 14 novembre 2015, la bibliothèque a organisé, en collaboration avec les autres bibliothèques néerlandophones de Bruxelles et le SBB (Streekgericht Bibliotheekbeleid), une journée découverte pour les étudiants de l'enseignement maternel de l'école supérieure Erasmushogeschool. Pendant cette journée, les étudiants ont pu découvrir et apprécier toutes les offres de la bibliothèque (services spéciaux, collections spéciales, ...). Ils ont aussi reçu les renseignements utiles pour faire le bon choix parmi les nombreux livres. Environ 45 étudiants étaient présents.

23.7.5. **Participation aux projets Brede Scholen**

Deux divisions Brede School, ou école au sens large, sont actives à Jette : Brede School à Essegem ou Bres (School Vande Borne, Sint-Michielschool en Sint-Pieterscollege - établissement Avenue Léopold I) et De Verrekijker (Heilig-Hartschool, School Van Asbroeck en Sint-Pieterscollege, établissement Rue Léon Theodor). La bibliothèque est membre des deux commissions d'experts.

Pour les écoles au sens large Bres, le projet Camping Bib permet aux enfants de 3^{ème} année primaire de passer la nuit à la bibliothèque. Au programme de la nocturne, il y a entre autres un jeu entre les rayons de livres, la rédaction de petites lettres que l'on se passe d'une tente à l'autre et la visite d'un conteur. Les parents sont accueillis le lendemain dans la bibliothèque.

La bibliothèque organise par ailleurs dans la section Jeunesse, de petites activités de bricolage avec, pour matériel, des livres usagés et pour les parents intéressés, une visite introductive de la bibliothèque.

L'école au sens large De Verrekijker a pu compter cette année encore sur la participation de la bibliothèque dans la mise en place d'une mini-bib et d'une activité bricolage lors des fêtes d'école à Heilig-Hartschool et Sint-Pieterscollege.

En dehors de ces collaborations scolaires, la bibliothèque a également participé à un jeu en plein air *Buitenspeeldag* dans les grandes écoles (le 13 avril 2016) et au projet *Cinema Fonkel* durant lequel une projection d'un film familial a eu lieu les 6, 10, 13 et 27 février 2016. Au moins 154 parents et enfants ont assisté à une projection.

23.7.6. **Boekenbende aan Huis**

En 2015-2016, la bibliothèque a de nouveau participé à *Boekenbende aan Huis* (BAH), qui est coordonné par le SBB (point-clé des bibliothèques néerlandophones à Bruxelles).

Des étudiants qui se destinent au métier d'enseignant vont chaque semaine lire une heure, au domicile d'un enfant non néerlandophone de 3^{ème} maternelle de l'enseignement néerlandophone. Après 4 séances de lecture, les familles sont invitées à la bibliothèque pour une visite guidée. Le projet BAH se clôture chaque année de façon festive dans la bibliothèque.

Edition automne 2015 : les écoles participantes étaient School Vande Borne et ses sections de quartier, en collaboration avec Erasmushogeschool. Quelques 20 étudiants ont lu dans une famille différente.

Edition janvier-mars 2016 : les écoles participantes étaient Sint-Michielschool, Sint-Pieterscollege et School Van Asbroeck, en collaboration avec l'école supérieure Odisee-hogeschool. Quelques 40 étudiants y ont participé. Cette dernière édition s'est achevée le 28 juin 2016 avec une représentation de théâtre « Kiki en de verdwenen letters ». 45 enfants de maternelle y ont assisté.

23.7.7. Semaine des livres Jeunesse

La semaine des livres Jeunesse (Jeugdboekenweek) est une festivité annuelle pendant laquelle la littérature pour la jeunesse est mise à l'honneur dans toute la Flandre et à Bruxelles. En 2015, le thème était l'humour. En 2016, c'était « Weg van de stad ».

Les écoles participantes en 2015 comme en 2016 : School Van Asbroeck, school Vande Borne, Sint-Pieterscollege (école primaire et 2 sections), Sint-Michiëlsschool, Heilig Hartschool, KTA-Jette et Sint-Pieterscollege (enseignement secondaire).

Au moins 1354 élèves ont pu bénéficier en 2015 des ateliers ainsi que des différentes lectures et 1382 élèves en ont bénéficié en 2016.

- Semaine du 14 - 16 mars 2016 : ateliers pour les enfants de l'école maternelle par les élèves de Erasmushogeschool (formation des professeurs). Groupe-cible : 2^{ème} et 3^{ème} années de maternelle.
- Le 22 février 2016 : Théâtre de contes par Wim Colijn. Groupe-cible : 1^{ère} année primaire (2 sessions).
- Le 17 mars 2016 : Théâtre de contes par Hilde Rogge. Group-cible: 2^{ème} année primaire (3 sessions).
- Le 10 mars 2016 : Théâtre de contes par Veerle Ernalsteen. Groupe-cible: 3^{ème} année primaire (3 sessions).
- Le 3 mars 2016 : Théâtre de contes par Marijke Goossens. Groupe-cible: 4^{ème} année primaire (3 sessions).
- Le 7 mars 2016 : Théâtre de contes par Joe Baele. Group-cible: 5^{ème} année primaire (3 sessions).
- Le 29 février 2016 : Théâtre de contes par Don Fabulist. Group-cible : 6^{ème} année primaire (3 sessions).
- Le 14 mars 2016: Monologue par Veerle Ernalsteen . Group-cible: 1^{ère} année du secondaire (3 sessions).

23.8. Activités permanentes

23.8.1. *Verteltrein*

Depuis mars 2007, la bibliothèque organise un « moment conte » (verteltrein) chaque dernier mercredi du mois pour les enfants de 5 à 8 ans dans la salle Jan Verdoodt (sauf pendant les mois de juin, juillet et août). Les contes Kamishibai ont été introduits avec succès.

Depuis septembre 2015, la bibliothèque a instauré la formule suivante : le groupe-cible est divisé en deux afin de prévoir 20 minutes de lecture pour les enfants de la maternelle et une demi-heure pour les enfants de 6 à 8 ans. Au total 320 enfants ont profité de cette activité. Tous les IBO (Initiatieven Buitenschoolse Opvang) de Jette participent volontiers à cette activité, souvent suivie d'un saut à la bibliothèque Jeunesse.

23.8.2. Ateliers Langue pour les enfants

En 2015-2016, les ateliers d'apprentissage du néerlandais pour les enfants se sont poursuivis 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. L'atelier débute chaque fois par une histoire autour de laquelle les enfants sont invités à réagir à l'aide de jeux.

La première série de leçons commence en octobre et se termine fin janvier avec le groupe de 3^{ème} année maternelle et de 1^{ère} année primaire. La deuxième série de cours a lieu de février à mai avec cette fois-ci les 2^{ème} et 3^{ème} années de maternelle. Il y a eu 34 enfants inscrits par série de cours.

23.8.3. Bib aan Huis

Chaque mois, la bibliothèque apporte des livres au domicile de personnes âgées qui ne sont pas capables de se rendre eux-mêmes à la bibliothèque. A Jette, 5 habitants du Parkresidentie et une dizaine de membres d'OKRA font appel à ce service spécial. La bibliothèque livre 3 personnes de la Résidence Simonis à Koekelberg. Sur base bimestrielle, la bibliothèque fournit à RVT Magnolia un dépôt de livres à grands caractères.

23.8.4. Open bib pour personnes âgées

La bibliothèque est ouverte (en dehors des heures d'ouverture habituelles) chaque troisième jeudi du mois pour les personnes âgées suffisamment mobiles du Parkresidentie. Pendant cette ouverture spéciale, ils profitent dans une atmosphère détendue, d'un accompagnement personnel dans le choix de leurs livres et autres documents. 5 seniors profitent de ce service spécial.

23.9. Activités temporaires

23.9.1. Participation à la semaine de la poésie

Durant la semaine du 28 janvier au 03 février 2016, la poésie a été mise à l'honneur dans la bibliothèque et trois représentations par des classes de l'académie communale ont eu lieu dans la salle Verdoodt. Chacune d'entre elles a accueilli entre 40 et 50 personnes.

23.9.2. Conférences

La bibliothèque a organisé les conférences suivantes :

- Weinachtsoratorium par le prof. Ignace Bossuyt – 3/12/ 2015, en collaboration avec l'académie communale - 25 personnes présentes;
- Toast Literair avec Marc Didden – 24/01/2016, en collaboration avec le Davidsfonds Jette – 80 personnes présentes;
- Culinaire stadswandeling in de Marollen avec Mia Droeshout - 19/04/2016, en collaboration avec le Davidsfonds Jette – 25 personnes présentes.
-

23.9.3. Théâtre pour enfants de maternelle

La semaine livres Jeunesse s'est clôturée par une représentation de théâtre « Kiki en de verdwenen letters ». Au moins 70 parents et enfants ont assisté à la représentation.

23.9.4. **Journée portes ouvertes du service des plantations**

Le 8 mai 2016 le service des plantations a pu compter sur la participation des bibliothèques francophone et néerlandophone lors de sa journée portes ouvertes, avec un stand de promo de la grainothèque et une activité de bricolage à l'attention des enfants.

23.9.5. **Festival des arts de la rue Voenk**

Le 16 mai 2016, à l'initiative du service de la Communauté flamande, le festival des arts de la rue Voenk a eu lieu. La bibliothèque a organisé, pour les enfants, un « moment conte » avec un atelier de bricolage avec des livres usagés. Entre 40 et 50 enfants y ont participé.

23.9.6. **Boekenkast van ...**

En 2015, la bibliothèque s'est associée avec le Willemsfonds de Jette dans le cadre du projet *Boekenkast van...* pour mettre en avant ensemble et régulièrement les rayonnages de la bibliothèque. Cela se produit en fonction des coups de cœur d'un jettois. Ce dernier présente son top 10 éventuellement complété de l'un ou l'autre CD ou DVD. *Boekenkast van...* se déroule un vendredi soir durant les heures d'ouverture de la bibliothèque et c'est chaque fois l'occasion d'une célébration solennelle.

Les Jettois Marcel de Schrijver et Philip Meersman ont présenté leur top 10 respectivement les 16 octobre 2015 et 15 avril 2016.

23.9.7. **Kids Holidays**

En collaboration avec le service Jeunesse de la commune, la bibliothèque a organisé un « moment conte » hebdomadaire d'une heure pour les enfants de l'école maternelle. Cette activité a eu lieu à la bibliothèque pendant les vacances de Pâques et les vacances d'été. Chaque fois entre 20 et 25 enfants y ont participé.

23.9.8. **Animation Streatfest Essegem**

Le 12 septembre 2015, la bibliothèque a participé à l'animation de rue du centre culturel Essegem à l'occasion de sa réouverture suite aux travaux de rénovation. Une mini-bib, des moments de lecture à voix haute et un coin de livres à donner ont attiré, entre autres, une trentaine d'enfants qui ont écouté des histoires.

23.9.9. **Dimanche sans voiture**

Les bibliothèques francophone et néerlandophone ont profité de la journée sans voiture du 20 septembre 2015 pour proposer un jeu de société autour des livres, une activité de bricolage et un coin de livres à donner. Un peu plus de 130 enfants ont joué au jeu de société.

23.9.10. **Semaine de la Démence**

Du 21 au 26 septembre 2015, la bibliothèque a mis le thème de la « démence » au premier plan en mettant à jour les livres consacrés à ce sujet. Le 25 septembre, un collaborateur du centre d'expertises pour la Démence (BrOes) a été invité à intervenir lors d'une séance d'information. 15 personnes étaient présentes.

23.9.11. **Bibliotheekweek**

A la mi-octobre, comme le veut la tradition, les bibliothèques néerlandophones sont en vedette dans toute la Flandre et à Bruxelles. Plusieurs d'activités sont organisées à cette occasion. En 2015, le thème central était « Verborgen parels ».

- ▶ Action « Verborgen parels » : composition par les bibliothèques concernées d'un top 25 des livres qui, selon elles, n'ont pas eu l'attention qu'ils méritaient. Lors de la semaine de la bibliothèque, les utilisateurs étaient invités à voter. A l'issue de ce vote, 15 livres ont été temporairement et gratuitement proposés sous forme digitale via une application afin de promouvoir le support e-boek.
- ▶ Le 03 octobre 2015 a eu lieu le *verwendag* avec les activités réservées aux membres fidèles de la bibliothèque :
 - Réaliser un marque-page personnalisé en calligraphie;
 - Dessiner une caricature;
 - Customiser un sac offert par la bibliothèque;
 - Bricoler avec des livres usagers.

23.9.12. **Semaine de la lecture**

Dans le cadre de la semaine de la lecture (*Voorleesweek*), les bibliothèques néerlandophones de Bruxelles ont organisé une heure de lecture multilingue en collaboration avec le SBB et le Foyer. Le 25 novembre 2015 un conte a été raconté à Jette en néerlandais et en arménien. 20 enfants étaient présents.

23.9.13. **Saint-Nicolas rend visite à la bibliothèque**

Le 28 novembre 2015 dans la matinée, Saint-Nicolas et le père Fouettard ont accueilli les jeunes lecteurs de la bibliothèque. Saint-Nicolas leur a raconté un joli conte d'hiver et leur a fait la causette, avec le père Fouettard. Les enfants ont reçu ensuite des friandises. Pour éviter une attente pénible, les enfants pouvaient bricoler en présence d'un collaborateur de la bibliothèque. Plus de 115 enfants ont été gâtés.

23.9.14. **Atelier Koek en Boek**

Le 8 décembre 2015 : avec le soutien de l'école Van Asbroeck, la bibliothèque a organisé, avec les parents de l'école, un atelier sur « comment stimuler l'envie de lire » et a proposé des tuyaux. Connie Tielemans, une aide de la section Jeunesse, a encadré l'atelier qui était surtout orienté pour les parents non néerlandophones. 7 parents y ont assisté.

24. ENSEIGNEMENT NÉERLANDOPHONE

24.1. Effectif du service

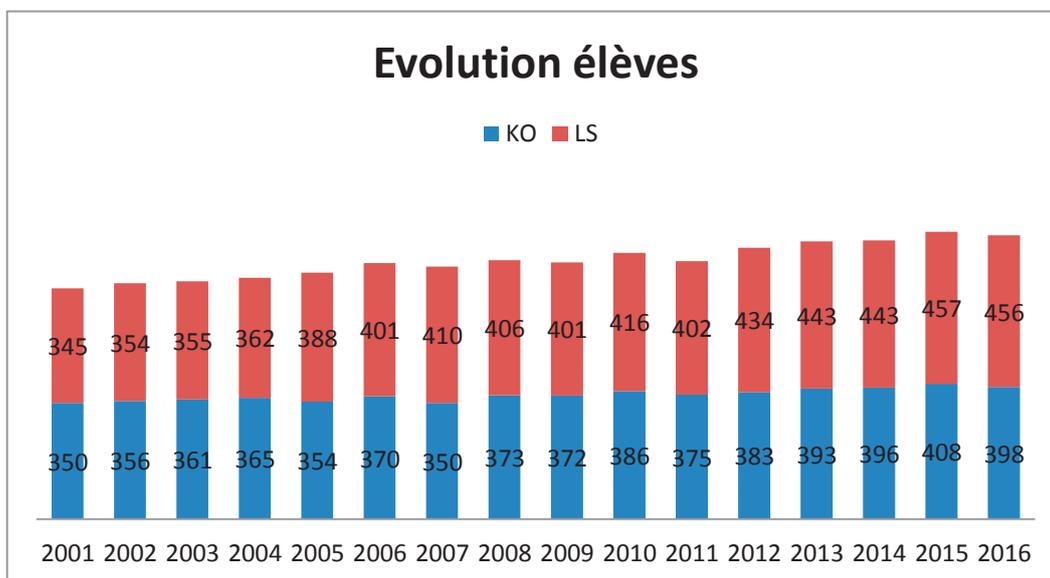
- 1 chef de service;
- 1 secrétaire administratif-chef;
- 2 secrétaires administratifs;
- 3 assistants administratifs.

24.2. Ecoles communales fondamentales

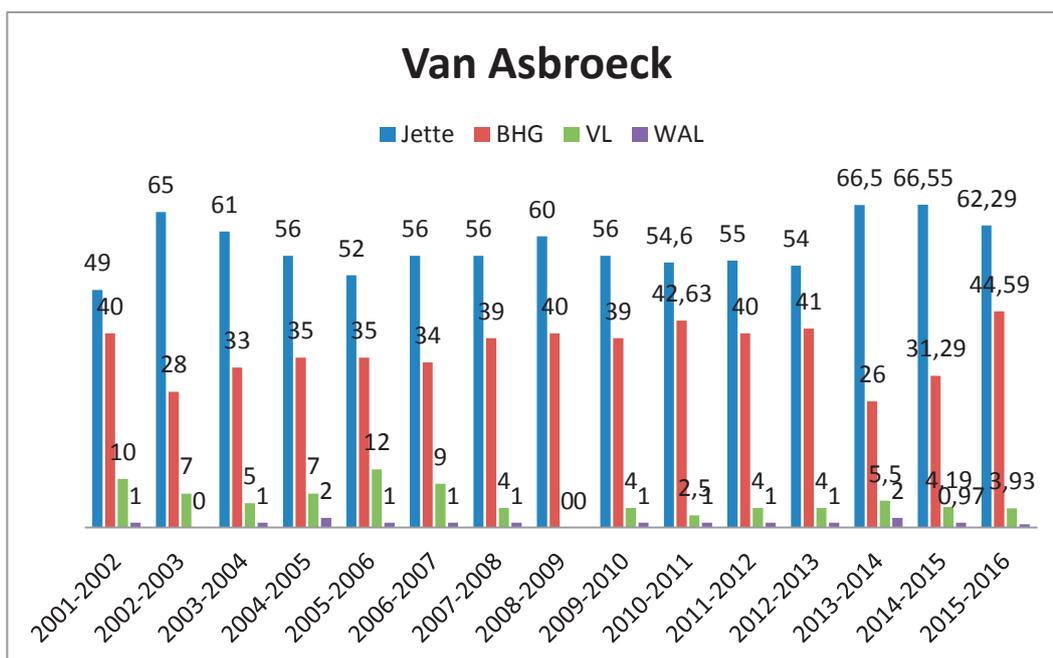
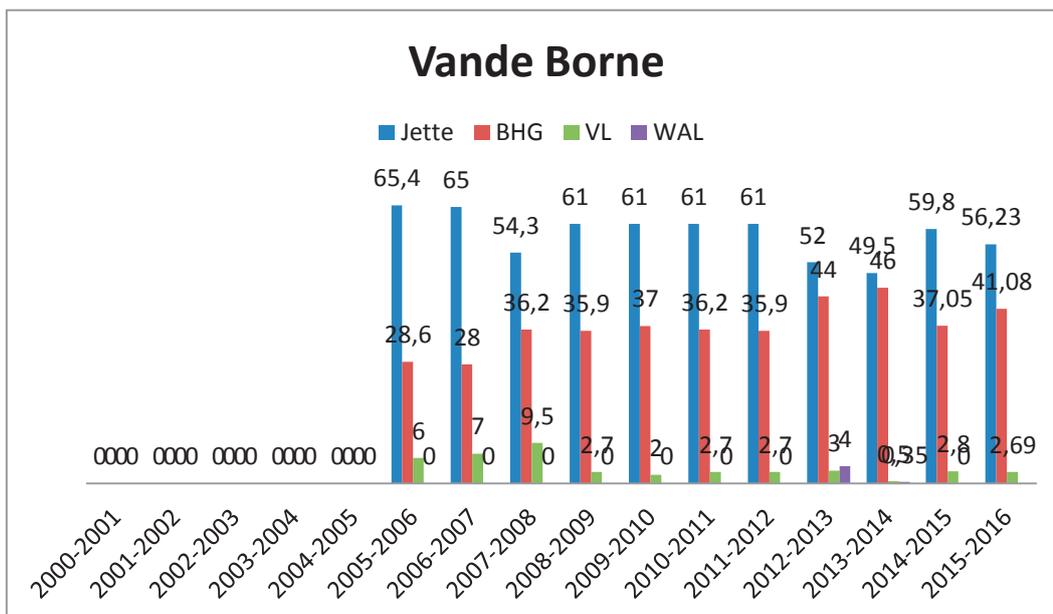
24.2.1. Personnel en service dans l'enseignement (2015 -2016)

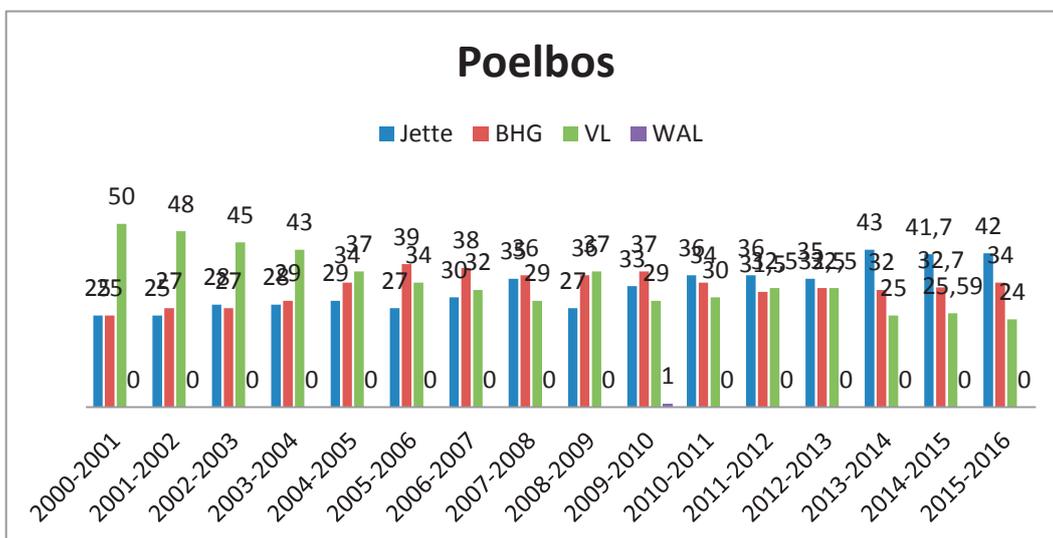
- 3 directions d'écoles;
- 5 aides-administratifs;
- 35 institutrices maternelles (dont 22 à horaire complet);
- 36 instituteurs(-trices) primaires (dont 24 à horaire complet);
- 4 coordinatrices de soin (dont 3 à horaire partiel);
- 20 maîtres spéciaux (dont 18 à horaire partiel);
- 23 surveillantes de garderies à horaire partiel;
- 3 puéricultrices à horaire partiel;
- 1 instituteur avec tâches pédagogiques spéciales.

24.2.2. Ecoles primaires et maternelles



Population dans les écoles : Élèves de Jette – Région de Bruxelles-Capitale – Flandre – Wallonie :
Evolution par école :





24.2.3. Personnel enseignant

Durant l'année scolaire écoulée, 2 enseignantes ont bénéficié d'une interruption de carrière complète, 4 enseignantes ont obtenu une interruption de carrière partielle, 3 enseignantes ont obtenu un congé pour prestations réduites, 1 enseignante a obtenu une mise en disponibilité 58+(56+), 4 enseignantes ont bénéficié d'une mise en disponibilité pour raisons personnelles, 2 enseignantes ont obtenu un congé pour mission temporaire différente et 1 enseignante a obtenu un congé pour mission.

24.2.4. 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.

24.2.5. 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.

24.3. Académie de Musique de Jette

L'année scolaire 2015-2016 a débuté le 01/09/2015 et s'est terminée le 30/06/2016.

400 élèves se sont inscrits, dont 243 filles et 157 garçons.

Ces élèves étaient répartis dans 36 disciplines différentes comme suit :

Discipline	Nombre d'élèves	Discipline	Nombre d'élèves
Formation musicale générale	116	Percussions	13
Formation musicale générale adultes	18	Violoncelle	19
Théorie de la musique générale	2	Guitare	36
Culture de la musique générale	36	Guitare électrique	1
Pratique de l'écoute	2	Violon	18
Histoire de la musique	7	Piano	59
Chants d'ensemble	134	Orgue	4
Chorale	8	Pratique d'accompagnement orgue	3
Guitare basse	1	Piano jazz	3
Ensemble musical	34	Chant	13
Ensemble instrumental	34	Diction	100
Ensemble vocal	1	Diction adultes	11
Flûte à bec	17	Théâtre	12
Flûte traversière	4	Chant jazz	1
Hautbois	2	Etude du répertoire	4
Clarinette	4	Danse	55
Saxophone	6	Tragédie	8
Cuivre	11	Elocution	0

- Le cours "Creatief musiceren" pour les enfants de 5, 6 et 7 ans, comptait 45 élèves libres;
- Le cours "initiation au violon" comptait 11 élèves libres;
- Le cours "initiation à la flûte à bec" comptait 4 élèves libres;
- Le cours « initiation au piano » comptait 9 élèves libres;
- Le cours « initiation à la percussion » comptait 2 élèves libres;
- Le cours « initiation à la guitare » comptait 5 élèves libres;
- Le cours « initiation à la flûte traversière » comptait 2 élèves libres;
- Le cours « initiation à la trompette » comptait 3 élèves libres;
- Le cours « initiation au violoncelle » comptait 5 élèves libres;
- La chorale comptait 4 élèves libres.

24.3.1. Domicile des élèves

- Jette : 52 %;
- Ganshoren : 19 %;
- Autres communes de l'agglomération bruxelloise : 18 %;
- Communes en dehors de l'agglomération bruxelloise : 11 %.

24.3.2. Personnel

Le 01/09/2015 : Yo Bisschops est désignée comme coordinateur pédagogique.

Le 01/09/2015 : Sarah Bourgeois est désignée comme professeur de diction.

Du 01/09/2015 jusqu'au 30/06/2016 : Eva Maes, professeur de danse, prend congé pour des raisons personnelles. Elle est remplacée par Esther Cloet et Liselot Jansen.

Le 01/09/2015 : Annelies De Kimpe est désignée comme professeur de formation musicale générale.

Le 01/09/2015 : Bert De Pauw est désigné comme professeur de culture de la musique.

Le 01/09/2015 : Aag Dereymaeker est désignée comme professeur de violon.

Le 01/09/2015 : Louise Vanbiervliet est désignée comme professeur de violon.

Le 11/09/2015 : Mieke Sprimont, professeur de piano, prend sa pension. Elle est remplacée par Toby Sermeus, Isabelle Vleminckx, Veerle Pollet et Ruth Stijnen.

Du 09/11/2015 jusqu'au 29/02/2016 : congé maladie de Vicky De Witte, professeur de formation musicale générale et clarinette. Elle est remplacée par Adinda Aelvoet, Silke Bynens, Marnix De Cat, Rozanne Descheemaeker, José Fernandez Reyes, Miriam De Wolf et Toby Sermeus.

Le 01/03/2016 : Vicky De Witte, professeur de formation musicale générale, prend congé prestations diminués. Elle est remplacée par Katrien Dupont.

24.3.3. Manifestations publiques

- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 24 novembre 2015 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Concert de Noël le 16 décembre 2015 à 19h30 à l'église Sainte-Joseph;
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 28 janvier 2016 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Collaboration au « Poëzieweek » les 1er, 2 et 3 février 2016 à la bibliothèque Néerlandophone de Jette;
- Concert de classe (classe de violoncelle) le 3 février 2016 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 24 février 2016 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Festival de crêpes le 27 février 2016 à 14h00 au centre culturel Essegem;
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique jazz) le 2 mars 2016 à 20h00 à la salle Excelsior;
- Concert de classe (classes de piano) le 7 mars 2016 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Représentation des élèves (toutes les classes de diction) le 10 mars 2016 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Concert de classe (classe de flûte à bec) le 23 mars 2016 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Collaboration au « Artiestenparcours » les 23 et 24 avril 2016;
- Collaboration au Academix le 24 avril 2016 à 13h00 au Flagey Bruxelles;
- Collaboration à la soirée de départ « Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs » le 29 avril 2016 à 19h00;
- "Open Academiedag" le 1er mai 2016 à l'Abbaye de Dieleghem;

- Collaboration au festival “Voenk” le 16 mai 2016;
- Représentation d’élèves (danse) le 5 juin 2016 à 11h00 au Cité Culture;
- « Jette Classics » le 19 juin 2016 à la salle des fêtes.

24.3.4. **Examens publics**

382 candidats se sont présentés. Tous ont réussi :

- 40 avec la plus grande distinction;
- 195 avec grande distinction;
- 121 avec distinction;
- 26 avec satisfaction.

24.3.5. **Attestations d'orientation**

Formation musicale générale : 20

Formation musicale générale adultes : 13

Déclamation : 12

Danse : 2

24.3.6. **Certificats de grade moyen**

Option instrument : 13

Option instrument Jazz : 5

Option culture de la musique générale : 1

Option musique d'ensemble : 2

24.3.7. **Certificats de grade supérieur**

Option instrument : 6

Option musique d’ensemble : 6

25. SPORTS ET KID'S HOLIDAYS

25.1. Effectif du service

- Service administratif :
 - 1 conseillère;
 - 1 chef de division;
 - 1 conseiller adjoint;
 - 1 secrétaire administratif;
 - 1 assistant administratif chef;
 - 2 assistants administratifs;
 - 2 adjoints administratifs.
- Infrastructures sportives :
 - 1 conducteur d'équipe;
 - 5 adjoints-ouvriers;
 - 5 ouvriers auxiliaires.

25.2. Service des Sports

25.2.1. Infrastructures sportives

- **Centre Omnisports**

Suite à l'incendie du centre omnisports le 15/06/2012, le service a œuvré au relogement des clubs sportifs. Le collège a décidé d'intervenir financièrement dans les surcoûts de location de salle, soit pour la somme de 19.343,182 € pour la saison sportive 2015-2016 représentant 16 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. Le chantier a débuté en mars 2015.

- **Centre Sportif du Heymbosch**

Du 01/09/2015 au 30/06/2016, la recette totale s'est élevée comme suit :

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Recettes clubs	22.040,00€	20.220,00€	17.991,22€ *(1)	19.403,36€	18.549,97€	23.726,02€

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

- **Stade communal**

Du 01/09/2015 au 30/06/2016, la recette totale s'est élevée comme suit :

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Recette totale	4.500,00€	4.500,00€	4635,00€	4.914,34€	5.004,05€	5.149,22€

- **Parc de la Jeunesse**

Du 01/01/2015 au 31/12/2015, les recettes totales se sont élevées comme suit :

- **Tennis**

	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Location horaires/cartes	18.309,00€	19.303,00€	14.242,00€ *(3)	18.743,00€	14.033,30€	20.177,45€
Droits d'inscription	0,00€ *(1)	/	/	/	/	/
Concession	12.956,52€	12.983,70€	12.055,70€ *(2)	12.334,20€	12.412,20€	12.449,86€
Recette totale	31.265,52€	32.286,70€	26.297,70€	31.077,20€	26.445,50€	32.627,31€

*(1) droits d'inscription supprimés en 2010

*(2) nouvelle concession à partir de novembre 2011

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

- **Minigolf**

	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Recette totale	9.426,00€	10.788,00€	10.137,00€ *(1)	10.673,50€	5.987,80€ *(2)	7.416,00€ *(3)

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

*(2) travaux de rénovation

*(3) travaux de peinture

- **Ecoles communales - gymnases**

Du 01/09/2015 au 30/06/2016, la recette totale s'élève comme suit :

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Recette totale	9.290,00€	8.075,00€	8.007,12€	9.291,43€	8.855,87€	8.565,44€

- **Athénée Royal de Jette**

Du 01/09/2015 au 30/06/2016, plusieurs groupements ont pu occuper les salles de sports de l'Athénée. La recette totale s'élève comme suit :

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Recette totale	13.060,00€	14.055,00€	23.100,03€ *(1)	27.028,86€ *(1)	28.875,21€ *(1)	30.713,30€ *(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 01/01/2015 au 31/12/2015, la recette totale s'élève comme suit :

	1/09/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Recette liée à la convention à partir d'août 2012	600,00€	1.800,00€	1.827,24€	1.836,91€

- **Boulodrome situé rue Van Bortonne 18**

Du 01/01/2015 au 31/12/2015, la recette totale s'élève comme suit :

	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Recette liée à la convention à partir du 1/10/1997	563,64€	578,52€	578,52€	610,92€	617,04€	617,19€

- **Piscine Nereus de Ganshoren**

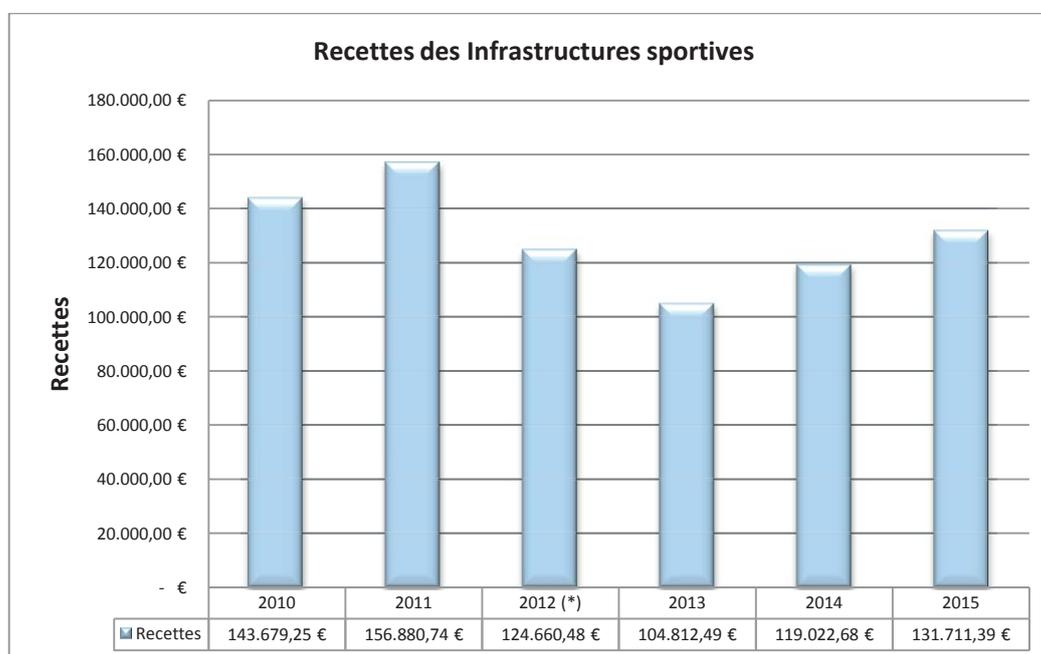
Du 01/09/2015 au 30/06/2016

La recette totale s'élève comme suit :

	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Recette des écoles non-communales	22.860,00€	21.060,00€ *(1)

*(1) 2 écoles ne sont plus venues (Ecole du Sacré-Cœur et ERASMUS)

- **Recettes totales des Infrastructures sportives**



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

25.2.2. 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: football, tennis et pétanque;
- Remise des "Mérites sportifs" : 28/06/2016;
- Cross des écoles jettoises : 25/05/2016.

- **Soutien matériel ou financier**

- L'asbl "Sport à Jette" a soutenu plusieurs tournois organisés par des clubs jettois;
- Un règlement pour l'octroi de subsides a été voté par le C.A. le 26/05/2015. Pour la saison 2015-2016, l'asbl a octroyé 7 subsides pour un montant total de 3.550€.

- **Nouveau projet**

- Jogging du Marché Annuel

En collaboration avec le service des Sports, l'asbl "Sport à Jette" a mis sur pied le 1er Jogging du Marché Annuel, qui s'est déroulé le dimanche 30/08/2015. Ce projet fut une réussite, en comptant 115 participants.

25.2.3. Divers

- Divers stages sportifs ont été organisés par l'asbl "Centre de Formation Sportive" et "Soyez Stages", en collaboration avec l'Echevinat des Sports et le service des Sports, et ce, durant 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 23/05/2016. Au total 17 membres du personnel ont participé à différentes disciplines : Badminton, Bowling, Minigolf, Pétanque, Tennis et Mini Foot.
- Différents clubs sportifs (Ritterklub, RSD Jette) ont organisé des tournois sportifs en collaboration avec le service des Sports de la commune de Jette.
- Le service des Sports a proposé cette année une session "Je Cours Pour Ma Forme" en collaboration avec l'asbl "Sport et Santé". Cette session a débuté en mars 2016 (12 semaines) et a compté 42 participants.
- 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.

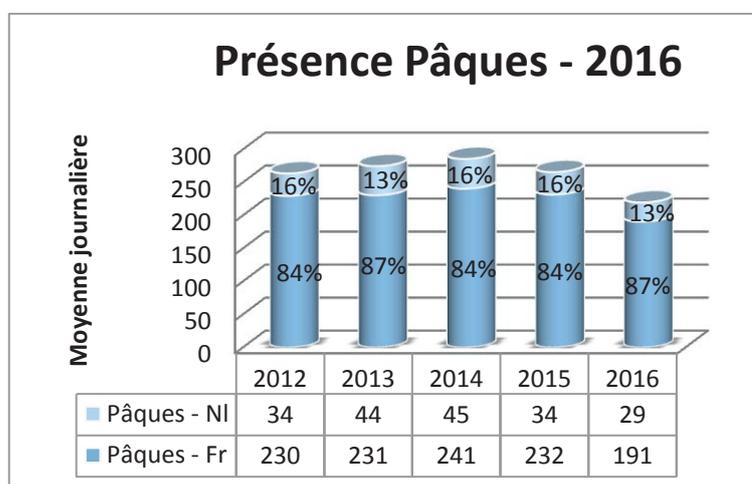
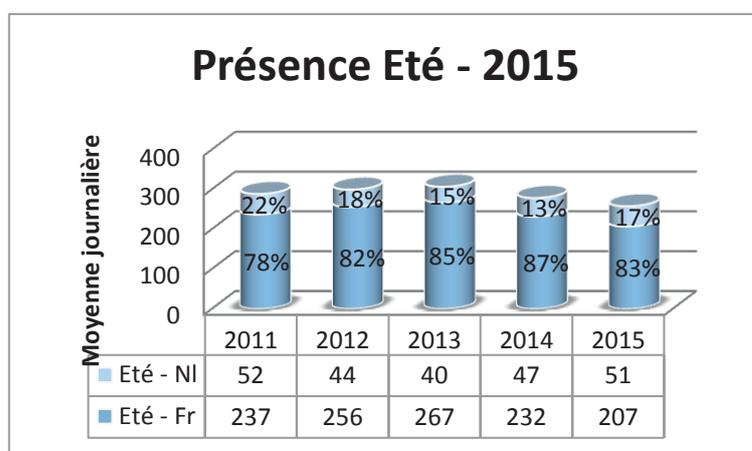
	Valeur du chèque	Jeunes (de 3 à 18 ans)	Etudiants (de 18 à 25 ans)	Seniors	Clubs sportifs	Total chèques	Dépense totale *(1)
2011-2012	30,00€	569	19	85	154	827	24.810,00€
2012-2013	30,00€	555	35	89	151	830	25.301,25€
2013-2014	30,00€	459	23	81	132	695	21.098,44€
2014-2015	30,00€	624	7	111	163	905	27.422,76€
2015-2016	30,00€	610	17	117	163	907	27.614,49€

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

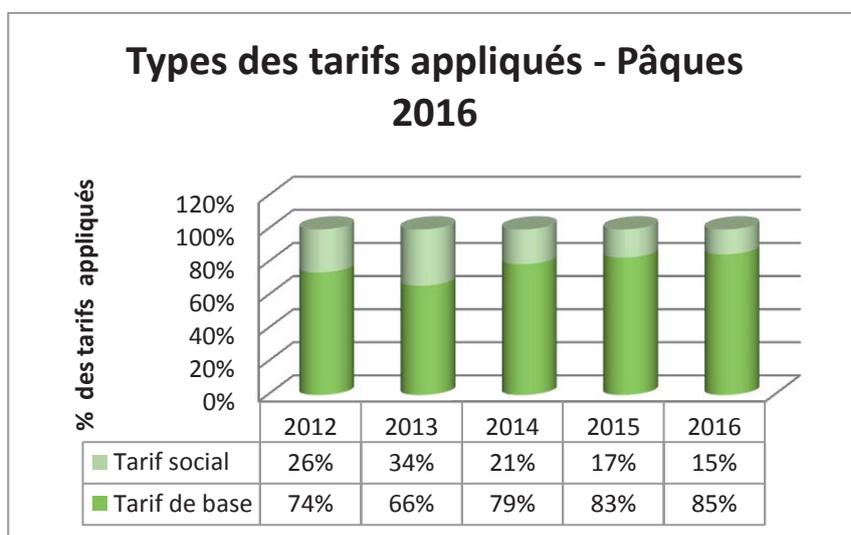
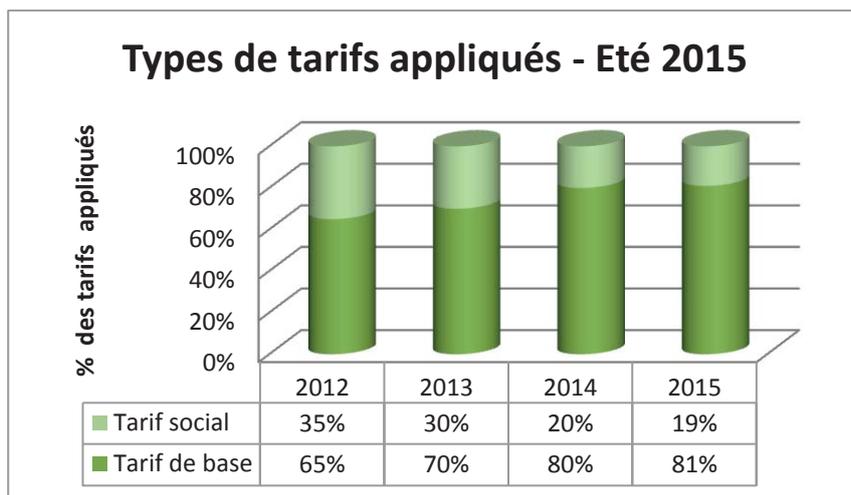
25.3. Plaine de vacances "Kids Holidays Jette"

Au total 11.802 présences ont été enregistrées aux plaines de vacances qui se sont déroulées au domaine Poelbosch pendant les grandes vacances 2015 et les vacances de Pâques 2016 :

- 9.819 présences (1.947 néerlandophones et 7.872 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 01/07 au 21/08/2015 (38 jours), soit une moyenne journalière de 258 enfants (51 néerlandophones et 207 francophones). En raison des travaux sur le site du Poelbosch, la plaine de vacances s'est déroulée sur le site de l'école Aurore;
- 1.983 présences (261 néerlandophones et 1.722 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 29/03 au 8/04/2016 (9 jours), soit une moyenne journalière de 220 enfants (29 néerlandophones et 191 francophones). La plaine de vacances a pu s'effectuer sur le site du Poelbosch, les travaux étant terminés.



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



26. PETITE ENFANCE ET FAMILLE

26.1. Service Petite enfance et famille

26.1.1. Effectif du service

- 1 chef de division (responsable du service);
- 4 secrétaires techniques (une coordinatrice des milieux d'accueil, une assistante sociale , une assistante en psychologie à temps partiel , une infirmière à temps partiel);
- 1 assistante administrative.

26.1.2. Fonctions du service

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

- Ouverture de la crèche "Dorémiroir" en septembre 2015 et au 1 avril 2016 passage à sa pleine capacité (39 places);
- Suivi des travaux d'agrandissement de la crèche "Pouf et Caroline" (passage de 16 à 34 places) et ouverture au 1er avril 2016;
- Dans le cadre du plan cigogne 3 volet 2, suivi du projet de la crèche « Graine d'Artiste » sur le site " Magritte" qui ouvrira ses portes théoriquement en 2017;
- Suivi quotidien des milieux d'accueil communaux (budget, dossiers du personnel, subsides ONE, achats de matériel, concordance avec les règlements ONE, AFSCA, retards de paiements, ...);
- 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;
- Recrutement de personnel pour les nouveaux milieux d'accueil et pour les remplacements de maladies longues durées, d'écartement et congé de maternité, de départ de certains membres de l'équipe;
- Coordination de diverses formations pour le personnel : secourisme; nouveaux entrants; formation à l'ERAP; formation O.N.E.; formation à l'évaluation; gestion du temps, ...
- Suivi des étudiantes stagiaires en puériculture du collège « Reine Fabiola » et de l'école " La Fraternité";
- Travail d'actualisation de la brochure "La petite enfance, une priorité à Jette";
- Actualisation du site internet - section Petite Enfance;
- Organisation de la fête de la famille le samedi 19 mars 2016;
- Contacts avec le Ballon Rouge, les consultations ONE, les milieux d'accueil privés, etc.;
- Coordination des visites à la ferme en juin 2016 (158 enfants sur 9 matinées);
- Participation aux réunions « petite enfance » des communes de la Région de Bruxelles-Capitale.

Activités organisées pour les milieux d'accueil :

L'ensemble des milieux d'accueil communaux organisent annuellement plusieurs activités :

- les 04 et 05 décembre 2015, Saint-Nicolas est venu rendre visite aux enfants;
- Fin décembre 2015, un petit déjeuner ou un goûter de fin d'année a été organisé pour les enfants et leurs parents;
- Début juin 2016, les fêtes de printemps ont pu réjouir parents et enfants dans chaque milieu d'accueil;
- Fin juin 2016, les enfants ont pu découvrir les animaux de la ferme des enfants de Jette;
- Organisation de réunions d'information pour les nouveaux parents dans les milieux d'accueil communaux (explication du projet pédagogique, du fonctionnement interne, rencontre avec le personnel).

Organisation de la fête de la famille le 19 mars 2016 :

La fête de la famille fut une véritable réussite, nous avons pu offrir au public plusieurs spectacles, des activités ludiques et des activités informatives, en collaboration avec la Ligue des familles, les Consultations ONE, les pompiers, la Croix-Rouge, les représentants de « Viasano », le parc de circulation, la brigade canine etc. Nous sommes très heureux de voir des familles venir ensemble, de voir les sourires sur les visages des enfants. Certaines familles ont pu participer à des activités avec leurs enfants sans se soucier du coût que cela pourrait engendrer. Elles ont pu profiter tout simplement.

26.2. Les milieux d'accueil communaux

26.2.1. Crèche Reine Fabiola

Personnel

- 3 secrétaires techniques (une directrice-infirmière ; une infirmière sociale et une assistante en psycho- pédagogie temps partiel);
- 21 assistantes techniques (puéricultrices à temps plein et temps partiel);
- 3 ouvrières auxiliaires (femme de charge temps plein et temps partiel).

Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 224 jours;
- Une journée pédagogique a été organisée pour le personnel le 12/10/2015;
- On compte 15.868 présences sur les 4 trimestres concernés c'est à dire entre le 3ème trimestre 2015 et le 2ème trimestre 2016;
- Il y a eu 36 séances de consultation par le médecin et 424 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- Les cuisines de la crèche ont été renouvelées en juillet 2015;
- Encadrement de stagiaires puéricultrices de l'école Reine Fabiola. En moyenne 4 à 6 stagiaires par semaine;
- Le 13/07/2015, la crèche Reine Fabiola a reçu sa nouvelle attestation de qualité de l'ONE d'une durée de validité de 3 ans.

26.2.2. Crèche l'Ylo Jardin

Personnel

- 2 secrétaires techniques (directrice assistante sociale à temps partiel et une infirmière à temps partiel);
- 6 assistantes techniques (puéricultrices à temps plein et temps partiel);
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge).

Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 224 jours;
- On compte 4.453 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3ième trimestre 2015 et le 2 ième trimestre 2016;
- Il y a eu 10 séances de consultation par le médecin et 74 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- Encadrement de stagiaires puéricultrices venant du Collège de la Fraternité d'octobre 2015 à mai 2016;
- Une tente solaire et un nouvel abri de jardin ont été placés dans le jardin;
- Le 10/09/2015, la crèche l'Ylo Jardin a reçu sa nouvelle attestation de qualité de l'ONE d'une durée de validité de 3 ans.

26.2.3. Crèche Pouf et Caroline

Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice assistante sociale à temps partiel et une infirmière à temps partiel);
- 9 assistantes techniques (puéricultrices à temps plein et temps partiel);
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge).

Activités

- Les 18 enfants de la crèche « Pouf et Caroline » ont été accueillis à la crèche Dorémiroir pendant la période des travaux d'extension de septembre 2015 à avril 2016;
- Dès le 4 avril 2016, les enfants retrouvent leur crèche rénovée et prête à accueillir 16 nouveaux enfants en plus des 18 présents;
- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 223 jours;
- Une journée pédagogique a été organisée pour le personnel le 01/04/2016 dans le cadre de l'accueil du nouveau personnel suite à l'extension de la crèche;
- On compte 3.588 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3ième trimestre 2015 et le 2ième trimestre 2016;
- Il y a eu 9 séances de consultation par le médecin et 61 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres.

26.2.4. Crèche Dorémiroir

Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice-infirmière à temps plein et une assistante sociale à temps partiel);
- 9 assistantes techniques (puéricultrices à temps plein);
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge).

Activités

- La crèche Dorémiroir a ouvert ses portes le 4 septembre 2015 avec 21 nouveaux enfants et les 18 enfants de la crèche Pouf et Caroline (pendant les travaux de cette dernière);
- A partir du 4 avril 2016, la crèche a accueilli 18 enfants en plus car les enfants de la crèche Pouf et Caroline sont retournés dans leurs locaux rénovés;
- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 215 jours;
- Une journée pédagogique pour le personnel a été organisée le 01/04/2016 dans le cadre de l'accueil du nouveau Personnel;
- On compte un total de 3.883 présences d'enfants sur les 4 trimestres concernés (en tenant compte que la crèche a fonctionné pendant 7 mois qu'avec 21 inscrits);
- Il y a eu 9 séances de consultation par le médecin et 85 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres.

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

Personnel

- 1 secrétaire technique (une directrice assistante Sociale à temps partiel);
- 3 assistantes techniques (puéricultrices temps plein);
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps).

Activités

- Le nombre de fonctionnement de la crèche s'élève à 223 jours;
- On compte 2.020 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3ème trimestre 2015 et le 2ème trimestre 2016;
- Le 23 décembre 2015 la MCAE a reçu son renouvellement d'attestation de qualité de l'ONE pour une durée de validité de 3 ans.

26.2.6. Prégardiennat Boule et Bill

Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice-infirmière à temps partiel et une assistante sociale temps partiel);
- 5 assistantes techniques (puéricultrices à temps plein et temps partiel);
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps).

Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 223 jours;
- Une journée pédagogique pour le personnel a eu lieu le 22 janvier 2016;
- On compte 4114 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3ème trimestre 2015 et le 2ème trimestre 2016;
- Il y a eu 9 séances de consultation par le médecin et 101 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- Une réunion de travail dans le cadre du renouvellement de l'attestation de qualité a été organisée au courant du mois de juillet 2016;
- Une journée pédagogique a eu lieu le 22 janvier 2016;
- Des stagiaires puéricultrices du Collège de la Fraternité ont été accueillis pendant cette année;
- Une tente solaire a été placée en décembre 2015 et un nouvel abri de jardin en avril 2016.

26.2.7. Prégardiennat La Ribambelle

Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice assistante sociale à temps partiel et une infirmière à temps partiel);
- 4 assistantes techniques (puéricultrices);
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps).

Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement du prégardiennat s'élève à 223 jours;
- On compte 3.660 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3ème trimestre 2015 et le 2ème trimestre 2016;
- Il y a eu 9 séances de consultation par le médecin et 61 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- Encadrement de stagiaires puéricultrices venant du Collège de la Fraternité d'octobre 2015 à mai 2016;
- Une journée pédagogique a eu lieu pour le personnel le 15/01/2016 afin de travailler au renouvellement du Plan Qualité.

26.3. Autres milieux d'accueil sur la commune de Jette

- 5 milieux d'accueil agréés et subsidiés par K&G. (Harlekijntje, De Rakkertjes, Windekind, kinderdagverblijf VUB, 1001 Bêtises);
- 7 milieux d'accueil agréés par l'O.N.E. ou K&G. (L'île aux enfants 2, l'Eden, le petit TGV, les Bruyères, Kids, Baby world, New calimero);
- Fermeture de milieux d'accueil agréés One ou K&G (L'île aux enfants 1, Bébé nuage et Baby Love);
- 3 accueillantes privées. (Mme Delacolette, Bébé bonheur et Tacha);
- 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 entre 10 et 20 enfants jettois;
- La halte garderie d'urgence nécessité "L'Arbre de Vie" accueille 16 enfants tous les jours.

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

- ONE :

Consultations	Nbre d'examens médicaux
Léopold Ier	1.960
Chaussée de Wemmel	1.201
Lecharlier	1.762
Depaire (Ancien Stiénon)	1.819
Total	6.742

27. PRÉVENTION

La vision développée par le service Prévention consiste à « promouvoir une cohabitation harmonieuse des citoyens jettois par le biais de la lutte contre le sentiment d'insécurité, de la réduction de l'insécurité réelle et de la lutte contre l'exclusion sociale ».

Les missions développées dans le cadre de cette vision sont les suivantes :

- Développer des actions de prévention et de sécurité intégrales et intégrées;
- Diminuer le sentiment d'insécurité réelle et le nombre d'incivilités;
- Réduire l'insécurité routière et protéger les usagers faibles;
- Lutter contre l'exclusion sociale, les comportements inciviques et améliorer l'image des groupes de jeunes;
- Lutter contre le décrochage scolaire;
- Lutter contre les cambriolages et les vols.

Durant la période juillet 2015 - juin 2016 le service Prévention a bénéficié de deux subsides :

- Un **Plan Local de Prévention et de Proximité**, de la Région de Bruxelles-Capitale (qui reprend le Contrat Sommet Européen, avec lequel il a fusionné);
- Un **Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention**, du SPF Intérieur.

27.1. Subsides

<u>Année</u>	<u>Pouvoir subsidiant</u>	<u>Objet</u>	<u>Montant</u>
2015	Région de BXL-Capitale	<i>Plan Local de Prévention et de Proximité</i>	791.296,11€
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.960,26€
	Région de BXL-Capitale	<i>Contrat Sommets Européens</i>	189.473,68€
		TOTAL	1.020.730,05€
2016	Région de BXL-Capitale	<i>Plan Local de Prévention et de Proximité</i>	1.075.133,00€
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.960,26€
		TOTAL	1.115.093,26€

27.2. Effectif du service

Le service Prévention se compose de 22 agents temps plein, 1 contrat pensionné et 30 agents sous statut ALE.

Fonction	Nombre d'agents	Régime horaire	Subsidié/non subsidié
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
Intervenante psychosociale	2	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	30	2h/j - 45h/mois	Subsidié
Educateurs de rues	3	TP	2 subsidiés, 1 mis à disposition par le cpas
Responsable du Parc de circulation	1	TP	Non subsidié
Assistante administrative	1	1/5 temps	Subsidié

27.3. Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de prévention.

27.3.1. 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 11h00 et 22h00, de mars à fin septembre et de 11h00 à 20h00, d'octobre à fin mars.

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.

Patrouilles ponctuelles ou hebdomadaires :

- Patrouilles préventives et dissuasives sur le marché dominical;
- Patrouilles préventives et dissuasives sur 98 activités organisées ou co-organisées par l'administration communale.

98 événements festifs dont 13 brocantes, 5 Fancy Fair, présence lors de chaque "Jette Stream" (jusqu'à 23h00), 5 joggings (cross écoles, cross écoles communales, cross sans souci, cross centre de vie, cross marché annuel) et une présence préventive d'aide au remplissage de déclaration fiscale.

TOTAL de 98 ACTIVITES sur lesquelles une ou plusieurs patrouilles de gardiens de la paix étaient présentes pour assurer une présence préventive et dissuasive.

Participation aux campagnes de prévention

- Campagne fédérale de "Semaine de la mobilité" (journée sans voiture);
- 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;
- Campagne fédérale de sensibilisation à la sécurisation de son habitation "Een dag niet / un jour sans".

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 01/07/15 au 30/06/16	369
<u>Type d'intervention et de signalement</u>	
Agression ou bagarre physique	
Agression verbale (menaces, insultes)	
Atroupement 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	
Objets trouvés	
Assistance	
Infraction au Règlement général de police	
Signalement / Information importante	

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

Une équipe de 30 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 15h00 et 16h00).

Cela représente 22 sites d'écoles dont les passages pour piétons sont sécurisés.

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

- Les éducateurs de rue assurent quotidiennement, du mardi au samedi, de 12h00 à 20h00, un travail social de rue. Ils vont à la rencontre des jeunes jettois. Leur public-cible est principalement constitué de jeunes en décrochage social/scolaire/familial.
- Le travail des éducateurs de rue se focalise plus spécifiquement sur certains quartiers. Les deux quartiers de Jette qui sont principalement visés par le travail de quartier sont d'une part, le quartier "Esseghem" et d'autre part, la zone composée des quartiers "Uyttenhove", "Belgica" et "Huybrechts". Notons que le quartier "Belgica" demeure comme en 2014/2015, le quartier où le travail de rue est le plus important en terme de fréquence de passages dans le quartier.

<i>Taux de présence par quartier</i>	
<i>Belgica</i>	19 %
<i>Uyttenhove</i>	18 %
<i>Huybrechts</i>	18 %
<i>Garcet</i>	17 %
<i>Esseghem</i>	15 %
<i>Jeunesse</i>	5 %
<i>Baudouin</i>	4 %
<i>Liebrecht</i>	2 %
<i>Stienon</i>	2 %

- Les éducateurs de rue encadrent et organisent des activités sportives sur la plaine multisports Uyttenhove constituée d'un agoraspace (football) et d'un espace de jeu multifonctionnel (football/basketball/...). La plaine Uyttenhove est ouverte de 13h00 à 20h00, le mercredi et samedi, et de 16h00 à 20h00, le vendredi. Elle est également ouverte en période de congés scolaires de 13h00 à 20h00, 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 16h00 à 17h00.
- Les éducateurs de rue proposent également des activités ludiques et éducatives dans un local situé au service de prévention, une à deux fois par semaine.

27.3.4. La lutte contre le décrochage scolaire (Intervalle Jette)

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

Accompagnement Psychosocial :

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 participer au niveau communal au contrôle de l'obligation scolaire.

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

	2015	2016
Nombre de nouveaux dossiers (fr + nl) :	145	106
Nombre de dossiers ouverts en suivi :	387	423
Nombre d'entretiens de suivi psychosocial du 1/07/15 au 30/06/16 :	948	839

Travail Collectif :

Le travail Collectif touchant la problématique de la "violence à l'école" (année 2015-2016).

Résolution de conflits à l'école par la médiation et la négociation : 21 ateliers

Les étapes suivies ont été les suivantes :

- prendre conscience des conflits, de la violence qui s'exprime ainsi que de sa façon de réagir;
- apprendre à distinguer les faits observés des jugements, à prendre en compte ses émotions et ses besoins ainsi que ceux des autres;
- apprendre certaines techniques de médiation (écoute active et empathique, reformulation, ...), le rôle d'un médiateur;
- développer la créativité et l'imagination en vue de la résolution d'un conflit sur le mode "gagnant-gagnant";

Cette sensibilisation à la gestion de conflits suivie d'un travail de médiation s'est faite sous forme de séance de 2h, avec notamment différentes simulations de conflits et d'intervention du médiateur. Chaque semaine, 2 nouveaux médiateurs volontaires interviennent dans la classe ainsi que dans la cour de récréation.

Projet « Brede School » :

IntervalleJette (néerlandophone) collabore étroitement au projet « Brede School Essegem ». Ce projet a pour objectif d'augmenter les possibilités de développement des enfants des trois écoles partenaires (Sint Michielschool, Vande Borneschool, et Sint Pieterscollege) au moyen d'un lien de collaboration qualitatif entre les trois écoles partenaires et tous les acteurs au sein de l'enseignement élargi et de l'environnement éducatif de ces enfants.

Brede School met l'accent sur l'égalité des chances pour tous les enfants. D'une part, une attention particulière est consacrée aux groupes défavorisés. D'autre part, via « Brede School », tous les enfants de ces trois écoles doivent recevoir les mêmes chances afin de grimper dans la chaîne du développement vers une prochaine étape. Les étapes de développement poursuivies sont 1- rencontre, 2- développement, 3- s'instruire et 4- exceller.

Intervalle organise avec Brede School des petits déjeuners avec les parents sur différents thèmes tels que comment aider les enfants avec leurs devoirs, comment gérer certains comportements de mon enfant à l'école, ...

27.3.5. 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 2.862 élèves jettois (146 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 1.143 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 2015, 1.561 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;
- Piste d'habileté au vélo à l'école Van Helmont, Aurore, Van Asbroeck (Fr et NI);
- Ouverture pour la fête de la famille (248 enfants);
- Brevet vélo à l'école Van Helmont et Aurore;
- Ouverture pour la fête de l'école Néerlandophone du Poelbos (128 enfants).

27.3.6. La technoprévention

Actions de prévention contre les cambriolages en habitation

Mensuellement, le service de prévention reçoit de la police les statistiques et les renseignements concernant les vols en habitation ayant eu lieu sur la commune de Jette. Systématiquement, un courrier est envoyé à ces personnes leur proposant une visite de notre conseiller en technoprévention afin de gratuitement effectuer un état de lieux des différents accès pour éviter que ce type de problématique ne se reproduise.

Courriers envoyés	465
Visites effectuées	55

L'opération "Un jours sans... Cambriolage" :

- **Dispositif :**

Date officielle de l'opération : vendredi 13 novembre 2015.

Personnel Impliqué : Conseiller en prévention vol, gardiens de la paix

Durée totale de l'opération : du 13 au 23 novembre 2015.

- **Initiatives :**

- Le 12/11/15 : distribution de flyers dans toutes les boites des immeubles de l'avenue de l'Exposition Universelle.
- Le 15/11/15 : distribution de flyers préventifs par les gardiens de la paix sur le marché dominical.
- Le 18/11/15 : Stand prévention vol au salon des séniors.
- Le 20/11/15 : Stand prévention vol à l'accueil de l'administration communale de Jette, durant les heures d'ouverture des guichets.

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 ceux-ci.

En 2015/2016 nous avons organisé 4 opérations de gravage, pour un total de 111 vélos gravés.

Date des opérations de gravage	Nombre de vélos gravés 2016
20.09.2015 (journée sans voiture)	73
27.04.2016	15
25.05.2016	20
29.06.2016	3
Total	111

L'opération "Rosace" 2016

Cette opération se tenant du 23 au 27 mai 2016 consiste à analyser et 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.

Sur les 688 portes vérifiées, 396 (soit 57 %) étaient à risque.

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

28.1. Effectif du service

- 1 criminologue licenciée, diplômée en psychologie et formée à la systémique (responsable - TP);
- 1 criminologue licenciée, diplômée en victimologie (mi-temps);
- 1 criminologue licencié (Temps-plein);
- 1 criminologue licenciée (Temps-plein);
- 1 psychologue licenciée (Temps-plein);
- 1 éducateur spécialisé (Temps-plein).

28.2. Service des mesures judiciaires alternatives

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

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

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

	Nombre de prestations	Nombre d'heures prestées
Travaux d'intérêt général	9	274
Peines de travail	11	8554
Total	120	8828

28.3. Service de médiation

La médiation 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 du médiateur.

Le renvoi à la médiation 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
Conflits de voisinage	107
Conflits couple / ex-couple	30
Conflits familiaux	19
Conflits locataire / propriétaire	29
Conflits civils	-
Conflits dans un cadre scolaire	2
Autres	10
Conflits entre co-propriétaires	4
Conflits employeur / employé	1
Total	202

28.4. 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 pas comptabilisés dans le tableau.

Objet du litige	Nombre de dossiers
Coups et blessures volontaires- agressions	19
Annonces de décès et/ou suivis des familles endeuillées	9
Harcèlements/Menaces	6
Problèmes familiaux et/ou de couple	26
Problèmes psychologiques	2
Problèmes sociaux	2
Viols, attentat à la pudeur	4
Sac-jacking - Vols avec violence - racket	13
Violences conjugales et intra-familiales	49
Recherche de logement d'urgence	-
Hold-up	7
Cambriolages, home jacking, vol par ruse	7
Maltraitance et témoin de maltraitance	2
Incendies, sinistres	1
Accident de la route	-
Problèmes de voisinage ou locataire/propriétaire	1
Abus de confiance / escroqueries	4
Divers	1
Témoin de faits traumatisants	3
Disparition inquiétante	1
Violence policière	1
Tentative de meurtre	1
Tentatives de suicide	2
Vol de voiture	-
Tentatives d'enlèvement / enlèvement	-
Total	161

28.5. 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 47 dossiers pour des suivis sociaux (demandes de logements, de soins de santé, de mutuelle, d'aide financière, ...). Certains dossiers ont demandé plusieurs interventions différentes auprès de diverses institutions (CPAS, Justice de Paix, médiation de dettes, ...).

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

29. DÉVELOPPEMENT HUMAIN

29.1. Effectif du service

- 2 conseillères-adjointes;
- 1 conseillère-adjointe, mi-temps;
- 1 secrétaire d'administration, 4/5 temps;
- 1 secrétaire administratif, mi-temps;
- 2 secrétaires administratifs;
- 1 assistante administrative;
- 1 adjointe administrative.

29.2. Missions du service

29.2.1. Cellule « Accueil et aide aux citoyens »

- Démarches administratives en vue de l'octroi de la pension de retraite et/ou de survie;
- Pour l'année 2015-2016 nous avons introduit 81 dossiers à l'Office National des Pensions soit une diminution de 18 dossiers (soit -18,18%) par rapport à l'année précédente;
- Démarches administratives en vue de l'obtention d'une reconnaissance de handicap;
- Pour l'année 2015-2016 nous avons introduits 534 dossiers au SPF Sécurité sociale soit une augmentation de 40 dossiers (soit +8,1%) par rapport à l'année précédente;
- Délivrances des attestations de vaccination antipoliomyélitique;
- Pour l'année 2015-2016 nous avons délivrés 724 attestations soit une diminution de 11 attestations (soit -1,5%) par rapport à l'année précédente;
- Démarches administratives en vue de l'obtention de la 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, 251 ménages ont pu bénéficier de cet avantage pour un montant global de 9.287,58 €.

29.2.2. Cellule « Alimentation et AFSCA »

- **Gestion des repas scolaires livrés par les Cuisines Bruxelloises :**

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

Seuls les repas des écoles Van Helmont et Clarté n'ont pas été livrés par les Cuisines Bruxelloises. Dès lors, les élèves de ces deux écoles sont allés mangés au réfectoire de l'Athénée Royal de Jette qui produit elle-même les repas scolaires.

Environ 900 repas ont été livrés chaque jour dans les différentes infrastructures. Concernant la plaine de vacances, les livraisons n'ont été effectuées que durant les périodes de vacances scolaires.

Le service Développement humain assure le suivi administratif et financier de cette gestion.

- **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.)

Environ 900 repas ont été livrés chaque jour dans les différentes infrastructures. Concernant la plaine de vacances, les livraisons n'ont été effectuées que durant les périodes de vacances scolaires.

Le Service Développement Humain assure le suivi administratif et financier de cette gestion.

29.2.3. La cellule « Egalité des chances et Intégration »

La cellule Egalité des chances et Intégration a 4 principales missions visant à promouvoir :

- La politique d'égalité des chances au sein de la population;
- L'égalité des chances au sein de l'Administration et du personnel communal;
- La politique d'intégration des personnes de nationalité ou d'origine étrangère qui habitent à Jette par le biais de projets socio-éducatifs ou culturels;
- Les actions menées par la plateforme handicap. Cette plateforme a pour objectif d'assurer le relais entre les jettois handicapés et les autorités communales. Le service Développement humain assure également le secrétariat de la plateforme.

Les principales actions de la cellule Egalité des chances et Intégration en 2015-2016 ont été menées soit en partenariat avec les services communaux soit avec d'autres intervenants. Les partenaires pouvaient être des associations, des écoles jettoises,...

La cellule a mené à bien les réalisations suivantes :

- Organisation d'ateliers sur le thème des stéréotypes et de la mixité, à l'école Aurore (enfants de 5 à 8 ans), activité qui se poursuit sur l'année 2016-2017;
- Organisation d'ateliers de sensibilisation sur le handicap et visionnage du film « Intouchables » pour les élèves de 6ème primaire;
- Mise en route, en collaboration avec certains services communaux, du Plan de diversité 2015-2017 (wheelit, formation pour les horodatoristes, procédure de désignation de responsable,...);
- Premières prises de contact pour l'organisation d'un conte musical sur le thème des conflits communautaires et religieux (5èmes primaires des écoles Clarté, Arbre Ballon et Aurore), l'activité à proprement parler se déroulant sur l'année 2016-2017;
- Organisation de l'accessibilité du marché annuel 2015.

29.2.4. La cellule « Santé »

- **Programme "Fruits et Légumes" à l'école :**

Durant 30 semaines (de début octobre 2015 à début juin 2016), les élèves des écoles communales ont reçu, une fois par semaine, un fruit.

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

- **Actions diverses sur le plan social et de la 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, 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 de nombreuses activités telles que : la Journée Mondiale de la lutte contre le Diabète, la Journée Mondiale de la lutte contre le SIDA, des animations sur l'eau du robinet au marché annuel, ...

29.2.5. **La cellule « Cohésion sociale » et la plateforme « Mieux Vivre Ensemble »**

La coordination du programme de cohésion sociale 2011-2015 est assurée par le service Développement humain. Au cours de l'année 2015-2016 la plateforme « Mieux Vivre Ensemble » a quant à elle connu un nouveau souffle. Grâce à l'implication dans ce projet d'un nouveau collaborateur du service Développement humain, il nous a été à nouveau permis :

- D'assurer la coordination des réunions de la plateforme;
- D'assurer une meilleure communication entre les membres de la plateforme par la création d'une adresse mail et d'une liste de diffusion à tous les membres;
- De travailler sur le rôle et les missions de la plateforme « Mieux Vivre Ensemble »;
- D'organiser l'événement RECIPRO'CITY le 22 mai 2016 en collaboration avec 14 associations jettoises;
- D'effectuer un travail sur les outils de communication : logo, base de données, affiches, page facebook;
- D'assister les associations dans leur recherche de bénévoles et la diffusion des événements, via le journal communal (Jette Info).

29.2.6. **La cellule « Emploi »**

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.

Durant l'année 2015-2016 la cellule a :

- Procédé à l'étude et à l'analyse des ressources et des services locaux jettois en matière d'ISP et prise de contact;
- Tenu régulièrement des réunions avec les partenaires de la Maison de l'Emploi;
- Tenu un comité de pilotage de la Maison de l'Emploi tous les trimestres;
- Défini 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;
- Tenu une permanence hebdomadaire le jeudi après-midi;

- Préparé et organisé le troisième Salon de la formation organisé par la Commune de Jette. Celui-ci s'est tenu le 10 septembre 2015;
- Préparé et organisé la Bourse de l'emploi annuelle. Cette dernière s'est déroulée le 3 décembre 2015;
- Organisé un ciné-débat basé sur le film « Bureau de chômage » le 3 mars 2016;
- Préparé et organisé en collaboration avec la Commune de Koekelberg l'événement intercommunal « Create your job » qui s'est déroulé le 21 juin 2016 dans la salle Victoria;
- Préparé et organisé le salon de la formation 2016;
- Rédigé des articles pour le journal d'information communal;
- Répondu aux demandes ponctuelles des services, associations et particuliers.

29.2.7. La cellule « Assises sociales » et « Guide social »

Cette cellule n'a pas pu être très active durant l'année 2015-2016 en raison du manque de personnel au sein du service Développement humain. Toutefois des contacts ont été pris par le coordinateur « Cohésion sociale » afin de poursuivre le travail entamé les années précédentes. Il a contacté la plupart des pilotes des ateliers mis en place lors des assises sociales et a entamé un travail de réflexion de fond avec le service Communication pour la rédaction du guide social.

29.2.8. La cellule « Subsidés aux associations philanthropiques jettoises »

Le service Développement humain par le biais de sa cellule « Subsidés aux associations philanthropiques jettoises » a octroyé des subsides à 14 associations qui sont répartis comme suit :

• Centre de vie :	1.000€
• Centre d'entraide de Jette :	11.600€
• Centre d'entraide de Jette – projet Rouf :	15.000€
• Centre d'entraide de Jette – service alimentaire :	6.000€
• Centre Mir :	5.000€
• Croix-Rouge :	500€
• Labolobo :	7.900€
• L'abordage :	6.000€
• L'ange gardien :	15.193€
• Ploef ! Plus on est de fous... ! :	2.000€
• Restojet – alimentaire :	5.000€
• Saham :	2.000€
• Source d'harmonie :	4.300€
• Vie féminine – Espace femme :	1.500€

29.2.9. 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

30. GESTION DU TERRITOIRE

30.1. Effectif du service

- 1 personne responsable du service;
- 4 personnes temps plein composent la cellule technique urbanisme;
- 4 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.

30.2. Organisation du service

Le service se compose de 3 grandes cellules :

- 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 et/ou négligés, des immeubles déclarés inhabitables ou insalubres par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement, de la collaboration avec le cadastre, etc.

30.3. Contexte général

Les chiffres et renseignements mentionnés dans les pages suivantes ne sont pas totalement représentatifs des activités exercées par le service 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 d'autorisation, de les examiner et de les accorder ou refuser.

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.

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.

Les demandes sont toutes traitées de la même manière afin d'avoir une ligne de conduite commune, dans le respect des valeurs de l'administration. Une attention particulière est apportée au respect des critères urbains pour que les constructions ou installations s'intègrent au mieux par rapport au bâti existant et à leur environnement.

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 nécessaires pour une bonne compréhension des plans et de la demande.

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. Avec la modification de la législation, les notaires, les propriétaires et les agents immobiliers chargés de la vente de biens immobiliers, doivent demander les renseignements urbanistiques avant la mise en vente du bien. Les renseignements donnés doivent être plus précis qu'auparavant, nous devons y indiquer le nombre de logements existants dans l'immeuble, les infractions existantes, les permis d'urbanisme et d'environnement relatifs à l'adresse. Nous devons faire revenir les dossiers des archives afin de vérifier le nombre de logements et si des aménagements n'ont pas été réalisés en infraction. Il s'agit donc d'un travail de grande envergure et de longue haleine qui sera encore poursuivi au courant des années à venir.

La coordination avec le service Démographie a été poursuivie au niveau de l'utilisation du programme Acropole qui permet au service d'indiquer le nombre de logements autorisés par immeuble et d'autres informations à usage du service Démographie. Cette 1ère étape de la création de l'observatoire communal du logement a donc été poursuivie.

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 500 demandes par année qui engendrent plus d'interventions de membres du service.

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.

L'amélioration de la gestion des dossiers relatifs aux immeubles et terrains laissés à l'abandon a été poursuivie. Le service continue également à intervenir dans le cadre de dossiers relatifs à des interventions des services de l'Inspection Régional 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, ...).

Le service Gestion du Territoire continue à donner des informations générales au sujet des primes à la rénovation et à l'embellissement.

30.4. Cellule Urbanisme

Permis d'urbanisme	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles Constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales	1	0
Immeubles à appartements	9	2
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	0	0
Parking	0	0
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales	65	38
Immeubles à appartements	72	30
Maisons de commerce	31	17
Bâtiments d'entreprises (ateliers)	2	1
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	13	7
Bureaux	6	2
Profession libérale	1	1
Dépôts	5	0
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)	26	22
Containers	2	0
Parc	1	1
Stations relais de télécommunications	0	0
Voiries	10	8
Parking	2	1
Oeuvre d'art	1	1
Démolition	1	0
Panneaux	4	3
Total	252	134
Demandes de permis d'urbanisme introduites pendant les périodes précédentes et dont le permis a été délivré après le 1er juillet 2015	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales		0
Immeubles à appartements		0
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		2
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales		28
Immeubles à appartements		35
Maisons de commerce		6
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		5
Bureaux		2
Entrepôts		0
Bâtiments d'entreprises (ateliers)		3
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)		0
Voiries		0
Parking		1
Containers		1
Démolition		0
Abri de jardin		1
Parc		1
Total		85
Nombre total de permis d'urbanisme délivrés		219

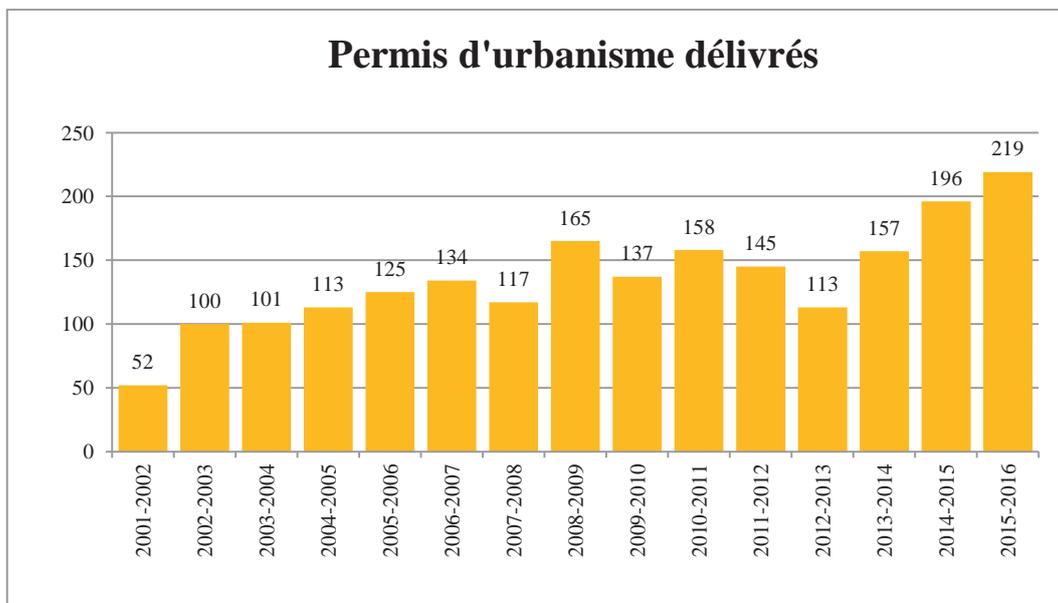
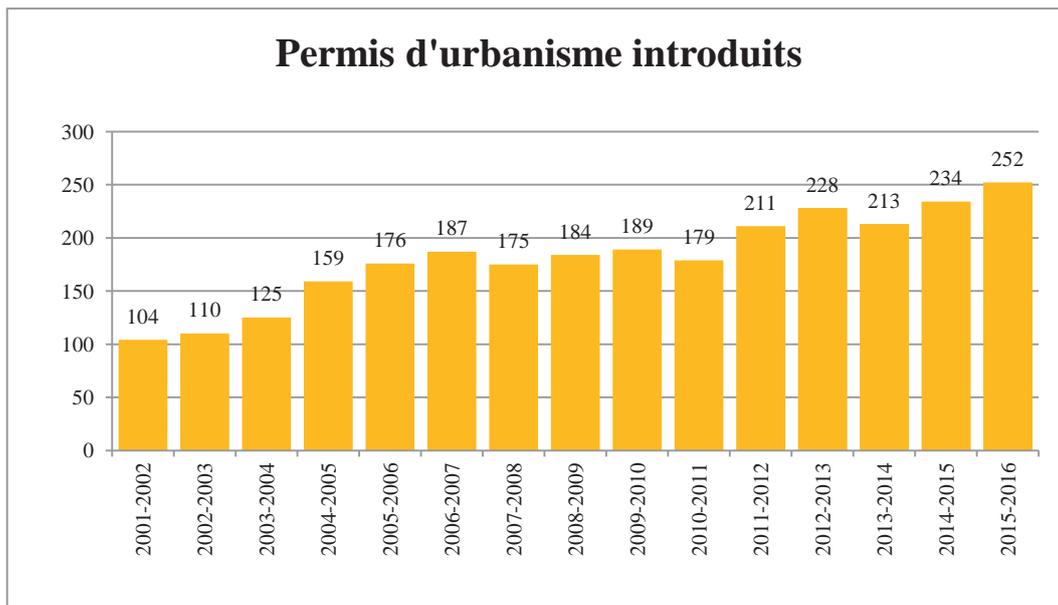
12 P.V. d'infraction ont été dressés. Dans 6 cas ces P.V. ont été dressés pour non-respect du permis d'urbanisme délivré et 3 P.V. de cessation d'infraction ont été dressés.

Le nombre de nouveaux logements qui résultera de ces autorisations s'élève à 87 (ce chiffre reprend également les logements des nouvelles constructions). Un permis pour 143 chambres d'étudiants a également été délivré.

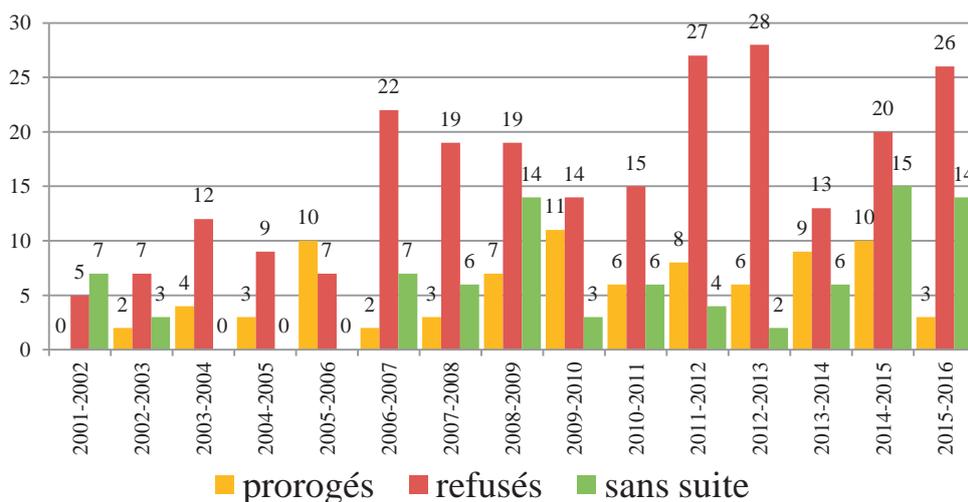
Affaires générales :

- Renseignements aux notaires :
 - urbanistiques : 977
 - autorisation pour la division de biens : 6
 - demandes de division qui ne nécessitaient pas d'avis de la part des autorités communales : 8
- Renseignements et travaux de minime importance : 404

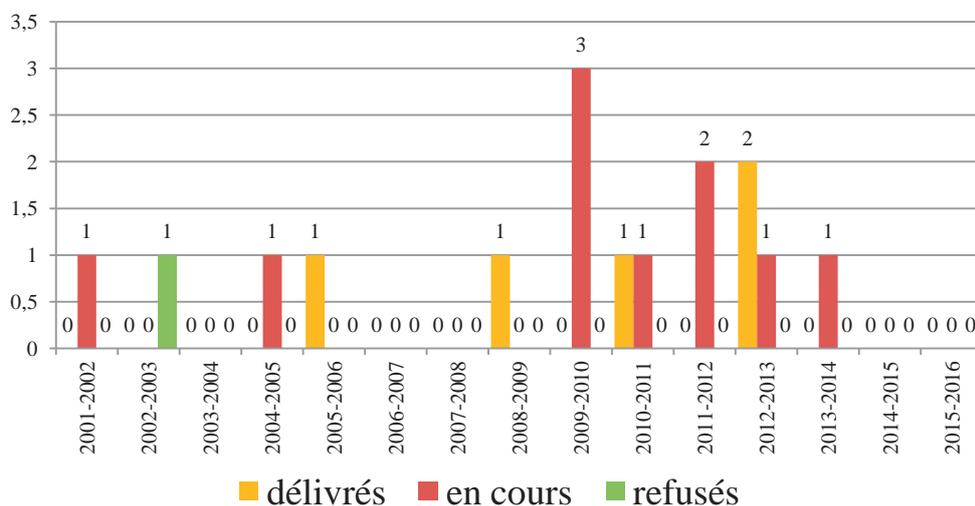
Diagrammes



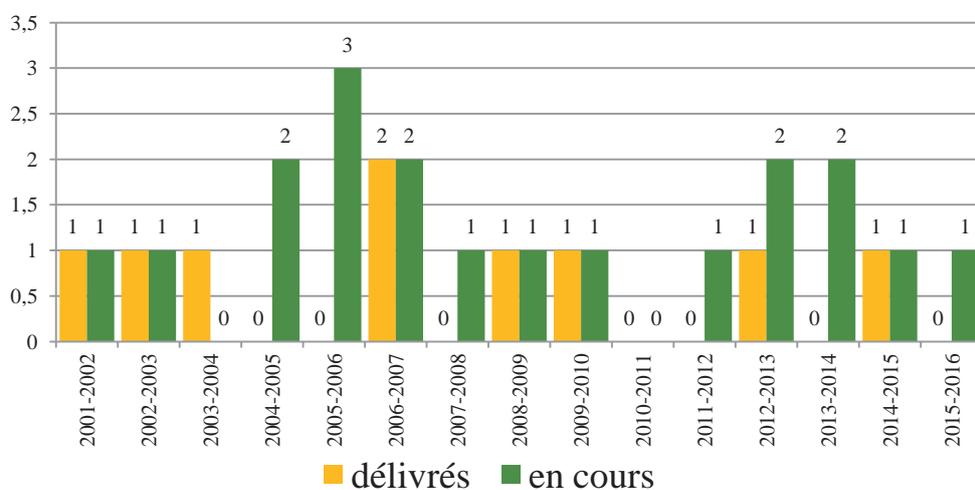
Permis d'urbanisme



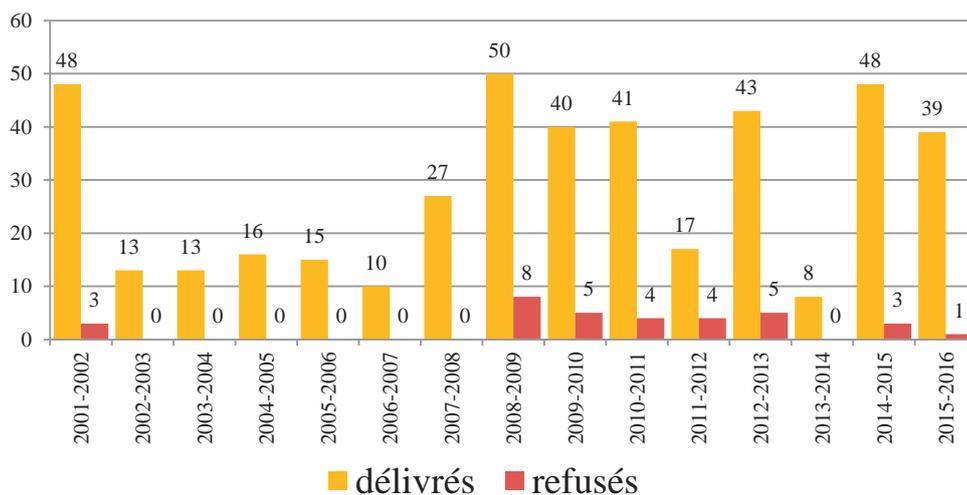
Certificat d'urbanisme



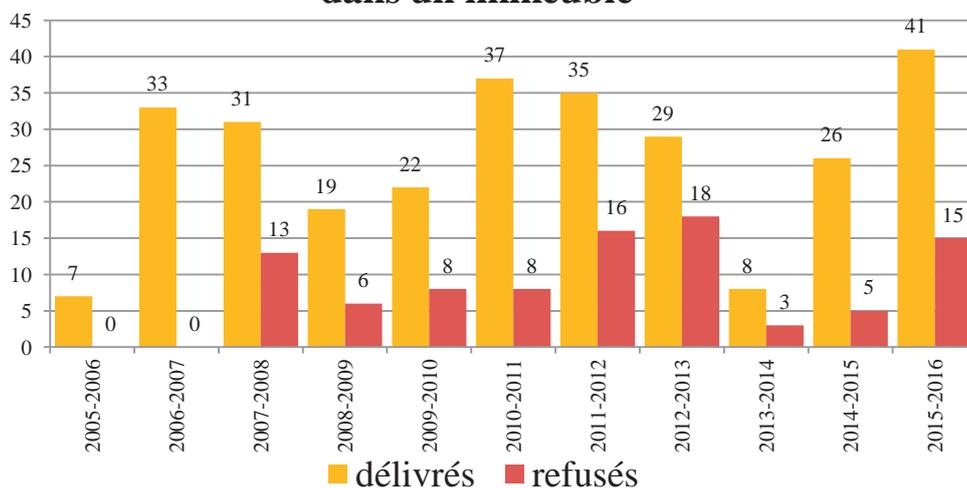
Permis de Lotir



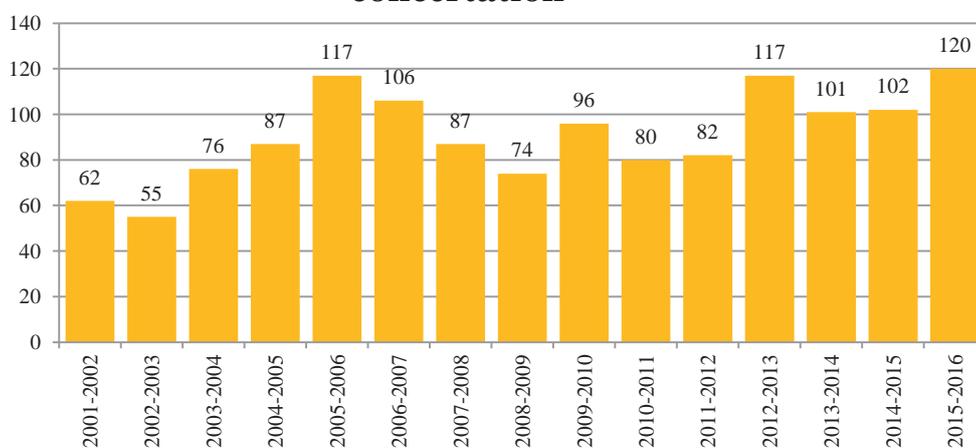
Changements d'affectation



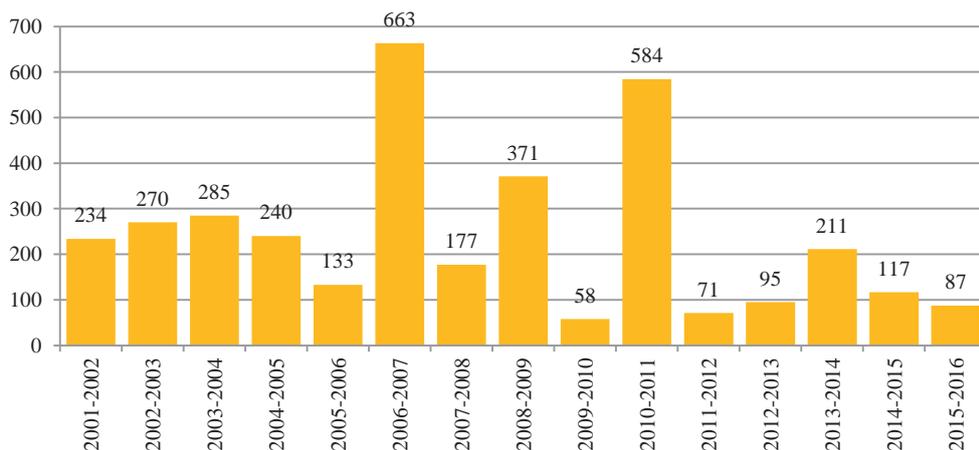
Modification du nombre d'unités de logement dans un immeuble



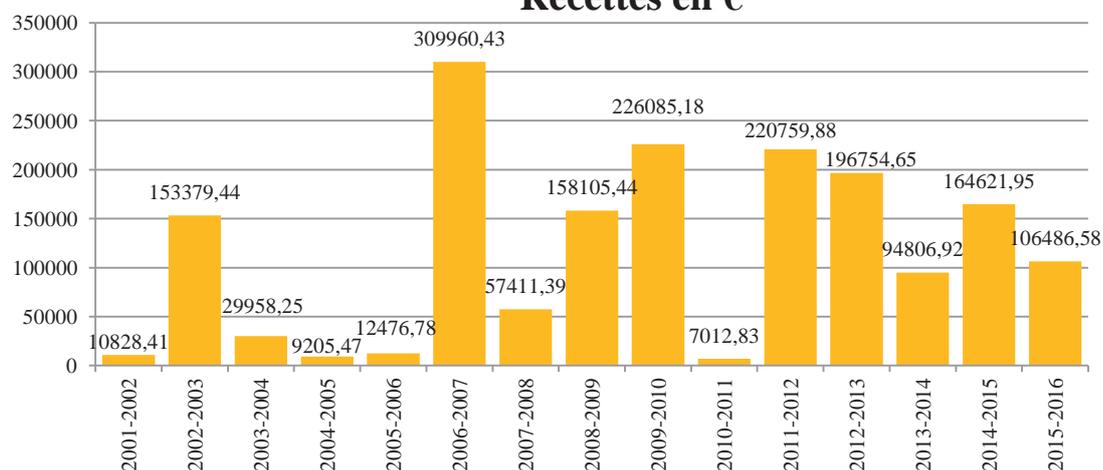
Dossiers soumis à la Commission de concertation



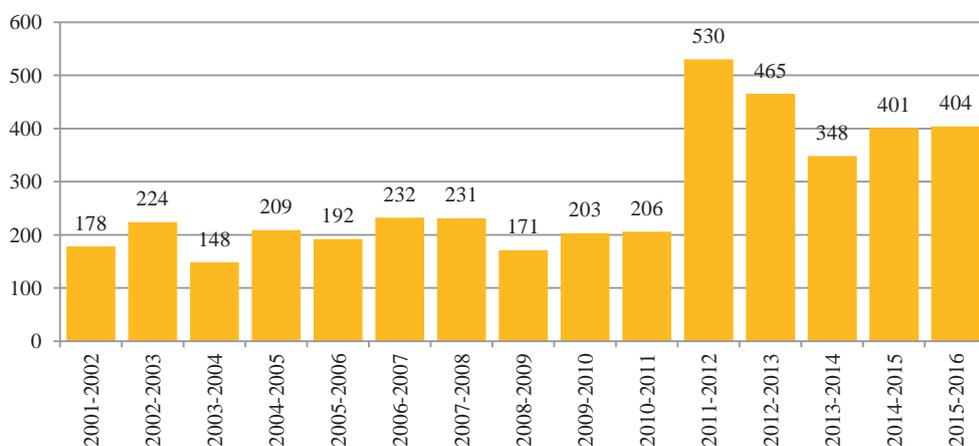
Nouvelles habitations (appartements + maisons)



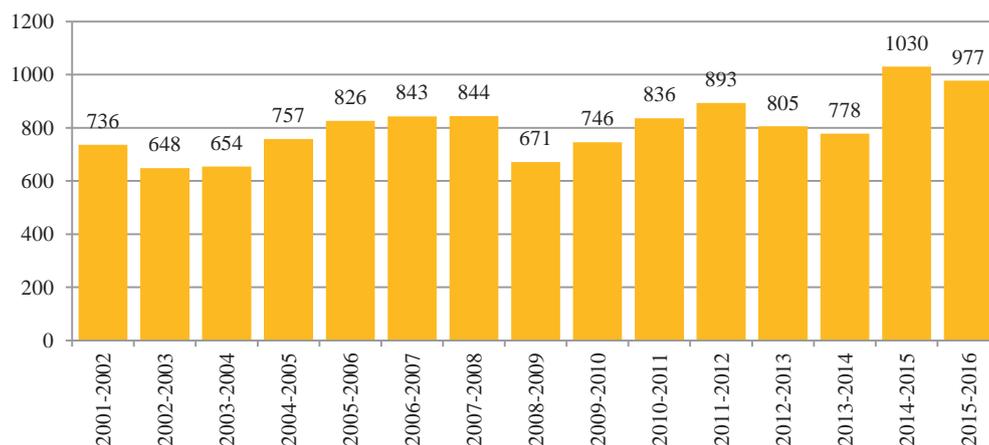
Imposition sur les bâtisses et reconstructions - Recettes en €



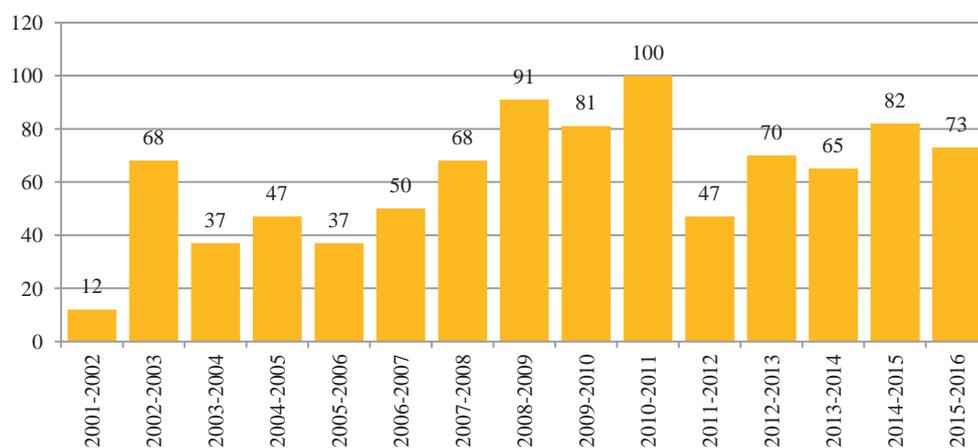
Travaux de minime importance



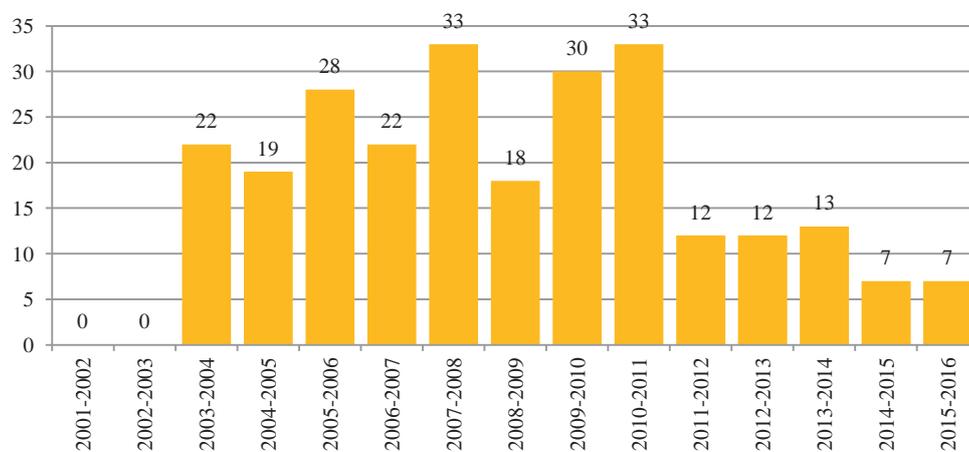
Demandes de renseignements urbanistiques

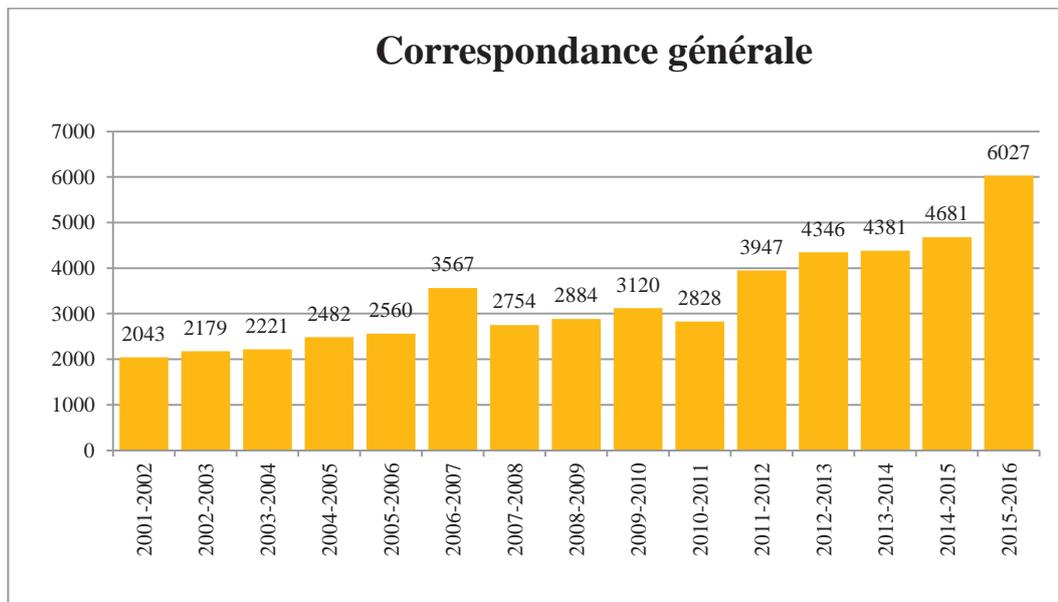


Primes à la rénovation



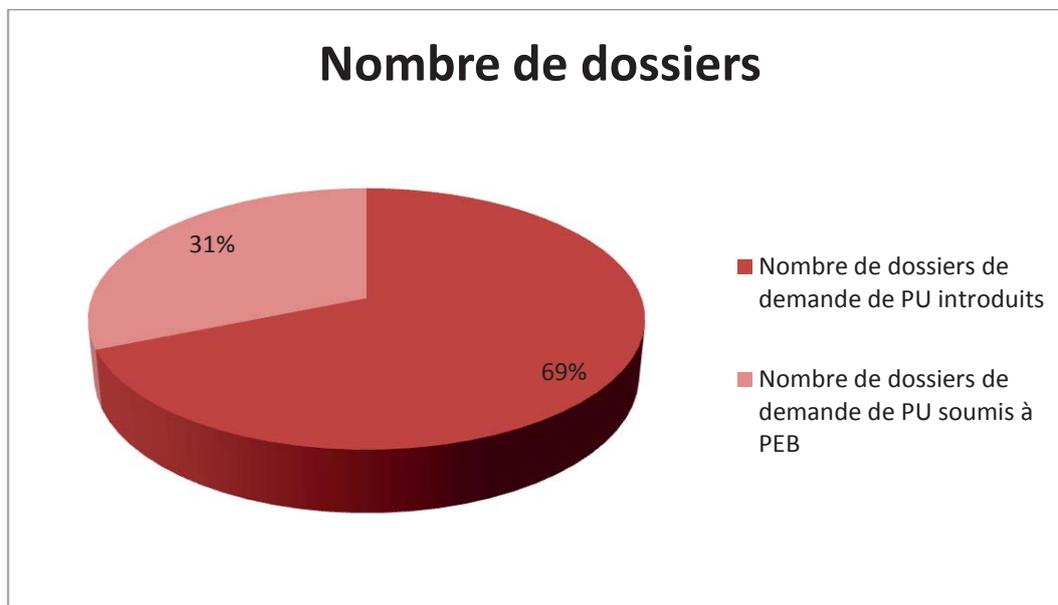
Primes à l'embellissement de façades



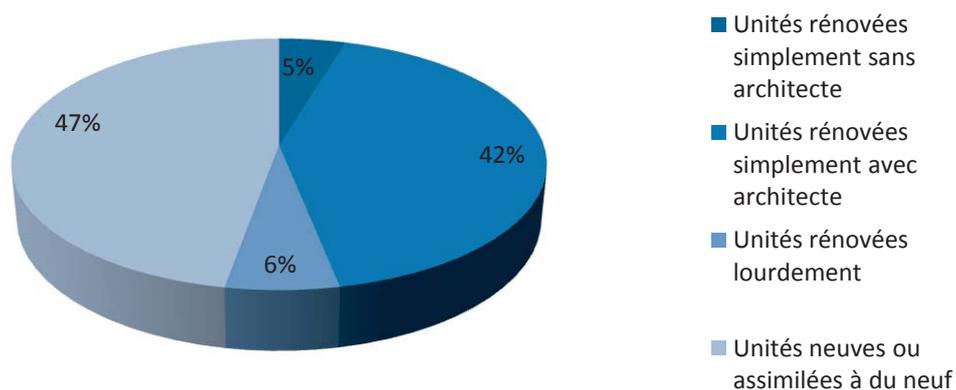


30.5. Cellule Performances énergétiques des bâtiments (PEB)

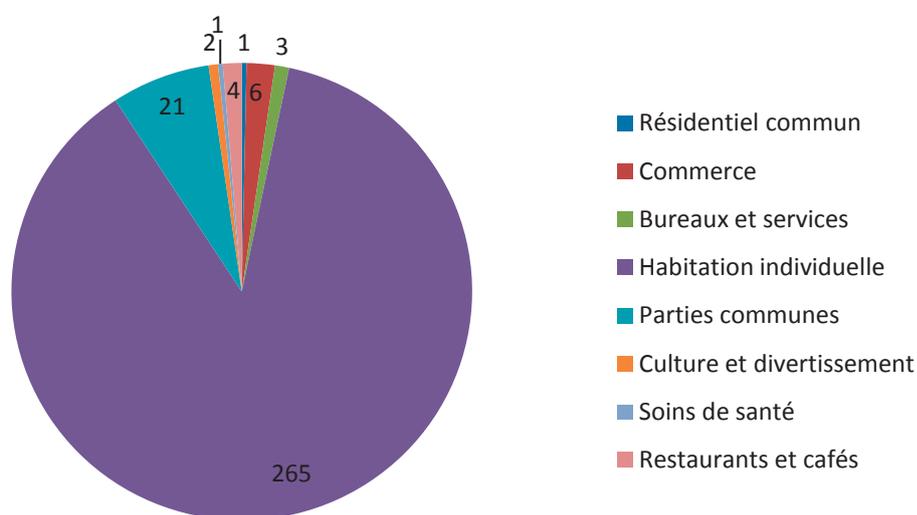
Une personne est engagée à temps-plein pour prendre en charge le traitement des demandes de permis d'urbanisme la moitié de son temps et, l'autre moitié du temps, l'application de la réglementation en matière de performance énergétique des bâtiments telle que définie dans une convention entre l'administration communale et Bruxelles-Environnement (IBGE). Elle traite ainsi les propositions PEB au fur et à mesure de l'introduction des demandes de permis d'urbanisme (PU) selon les recommandations proposées par l'IBGE et la convention.



Nature des travaux des unités PEB



Affectations des unités PEB



30.6. Cellule Environnement

- Etablissements classés (biens soumis à permis d'environnement : PE) :

	Classe A	Classe B	Classe 2	Classe 3
PE introduits	0	14	32	16
PE délivrés	1	9	29	17

Concernant les PE régionaux, Bruxelles Environnement a délivré :

- 11 PE pour l'enlèvement de l'amiante;
- 9 PE pour des antennes émettrices (antennes GSM).

Le service est intervenu dans le cadre d'un recours au Collège d'environnement pour 1 dossier de permis d'environnement de classe 2.

Plaintes

Environ 250 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, des chantiers et d'autres établissements, nuisances olfactives émanant de certains restaurants, problèmes de détention d'animaux dans les logements,...

Débits de boissons fermentées ou spiritueuses

- 19 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

14 établissements Horeca ont reçu un avis favorable du Bourgmestre pour installer des jeux du hasard.

Un nouveau règlement communal est d'application depuis début janvier 2016 instaurant un montant de 2000 € sur l'avis délivré par le Bourgmestre.

Comme les années précédentes, le service s'est efforcé d'améliorer les mesures de prévention contre les incendies.

2 établissements Horeca ont fait l'objet d'un arrêté de fermeture du Bourgmestre pour cause de nuisances sonores et olfactives.

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:

- 21 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;
- 123 analyses de repas et d'autres produits ont été effectuées;
- Legionella : 13 contrôles d'eau et d'air en piscines et des douches situées sur le territoire de la commune;

Aucun des établissements visités n'a fait l'objet de problèmes majeurs.

Contrôles d'établissements de denrées alimentaires par le service hygiène de la commune :

1. Les établissements communaux : (Ecoles, crèches,...) :

Tous les 2 mois, une réunion a lieu avec les Cuisines Bruxelloises et d'autres services communaux pour discuter des différents points critiques survenus lors des livraisons des repas et apporter les réponses adéquates.

- Le plan HACCP et le système de qualité et de sécurité alimentaire ont été vérifiés et revus sur base des points critiques rencontrés lors des différents contrôles;
- Rédaction de « newsflash » pour le personnel travaillant dans les cuisines communales pour attirer leur attention sur des non-conformités constatées lors des contrôles du service hygiène de la commune;

- 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, rapports de lutte contre les nuisibles, ...);
- Lors des contrôles en matière d'hygiène alimentaire, les établissements communaux ont fait également l'objet de contrôle quant à la présence de nuisibles (cafards, souris, ...).

2. Les marchés de Jette :

- Environs 7 stands ont été contrôlés;
- Les contrôles portent sur les viandes, charcuteries, fromages, denrées marinées,...et leur manière de conservation (chaîne du froid) ainsi que sur l'affichage des documents de l'Agence Fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire;
- Une attention particulière est également accordée au marché annuel : contrôles des animaux et leur bien-être et des stands de denrées alimentaires.

3. Les commerces d'alimentation générale, Horeca, boucheries, boulangeries,...

Un plan de contrôle mensuel a été élaboré. Ce plan est transmis tous les mois à la vétérinaire afin d'effectuer le contrôle des établissements se trouvant sur ce listing. L'avantage de ce plan consiste à contrôler chaque établissement au moins une fois par an.

- Environ 200 inspections ont été effectuées dans les établissements Horeca, boucheries, boulangeries et d'alimentation générale situés sur le territoire de la commune. Les rapports reprenant les manquements graves constatés ont été adressés aux exploitants des établissements ou des commerces concernés afin de les mettre en demeure d'apporter les actions correctives requises. Les agents d'hygiène se sont alors chargés 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 en générale (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.
- La problématique des nuisances sonores et odeurs liées à l'exploitation des établissements Horeca et commerces alimentaires a aussi été prise en compte.

Problématiques liées aux animaux

La gestion de ces problématiques est partagée avec la cellule « Développement Durable ». 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;
- 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.

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.

3 attestations de sécurité ont été délivrées au courant de la période couvrant le présent rapport annuel. De telles attestations sont délivrées environ tous les 6 ans en fonction du renouvellement de l'agrément des maisons de repos ou en cas de modifications.

Installations hospitalières

1 attestation de sécurité pour ce type d'établissement a été délivrée au courant de la période couvrant le présent rapport annuel.

Fête du Sacrifice

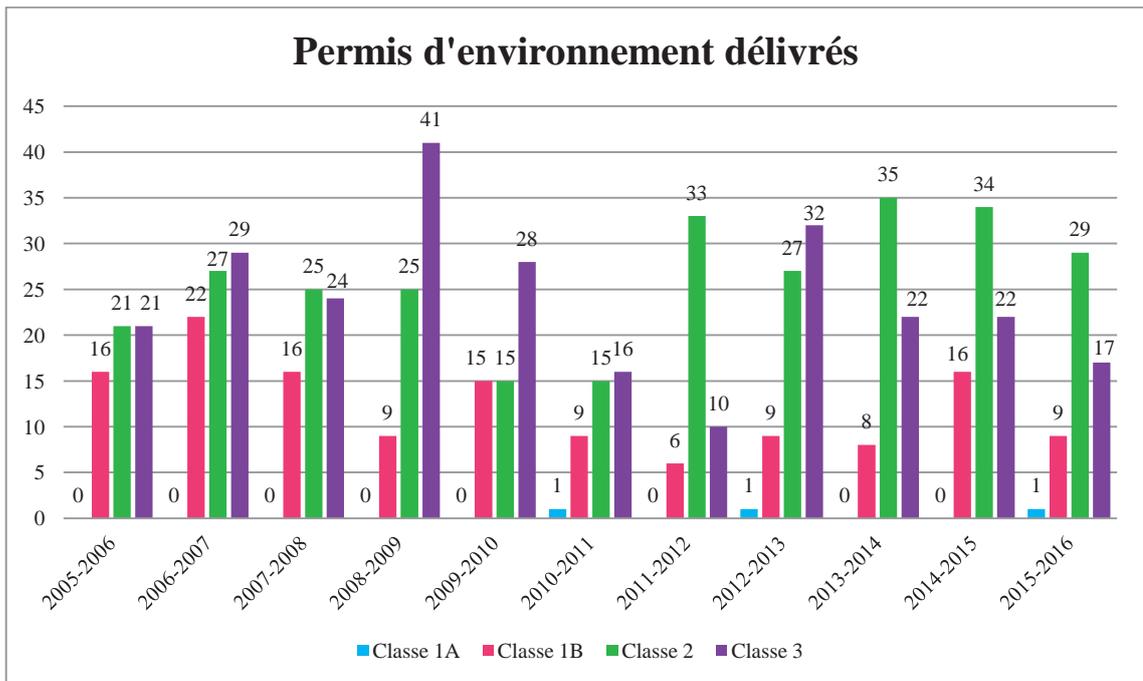
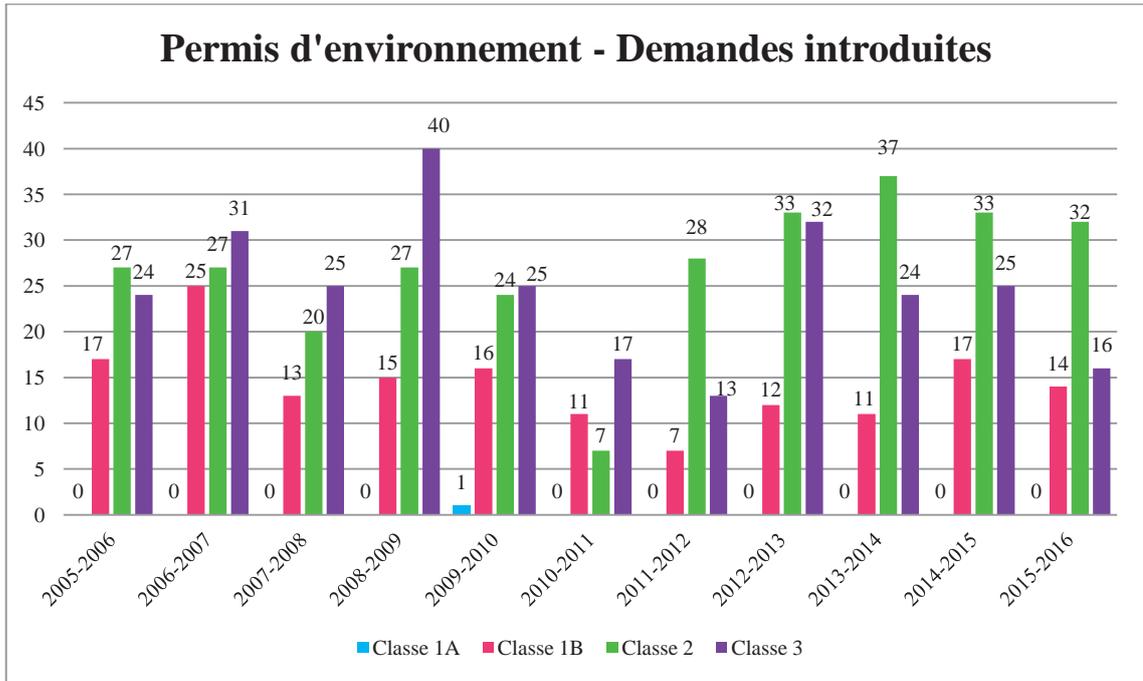
Le service a participé à l'organisation et au déroulement de cette fête en collaboration avec la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Deux membres du personnel du service étaient en effet présents sur place. Le vétérinaire communal apportant son aide au niveau du contrôle du sacrifice des animaux, un autre membre du service intervenant pour sa part au niveau du contrôle des inscriptions.

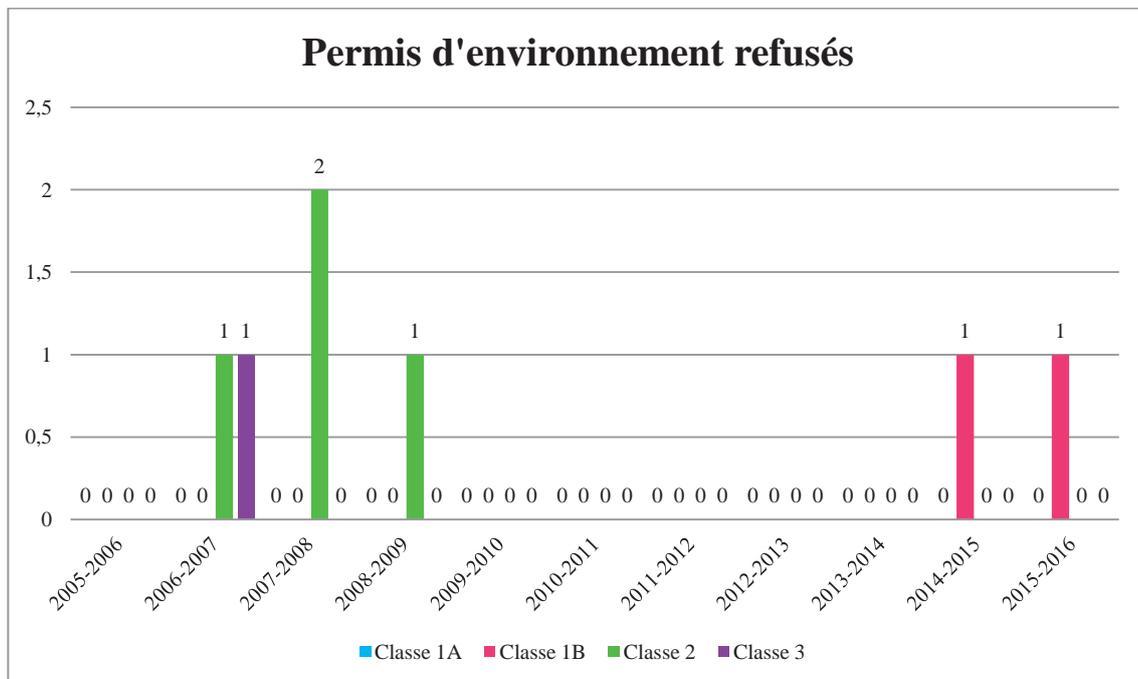
Aucune attestation d'abattage d'animaux n'a été délivrée dans le cadre de la fête du Sacrifice.

Travaux de nuit et le week-end

15 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

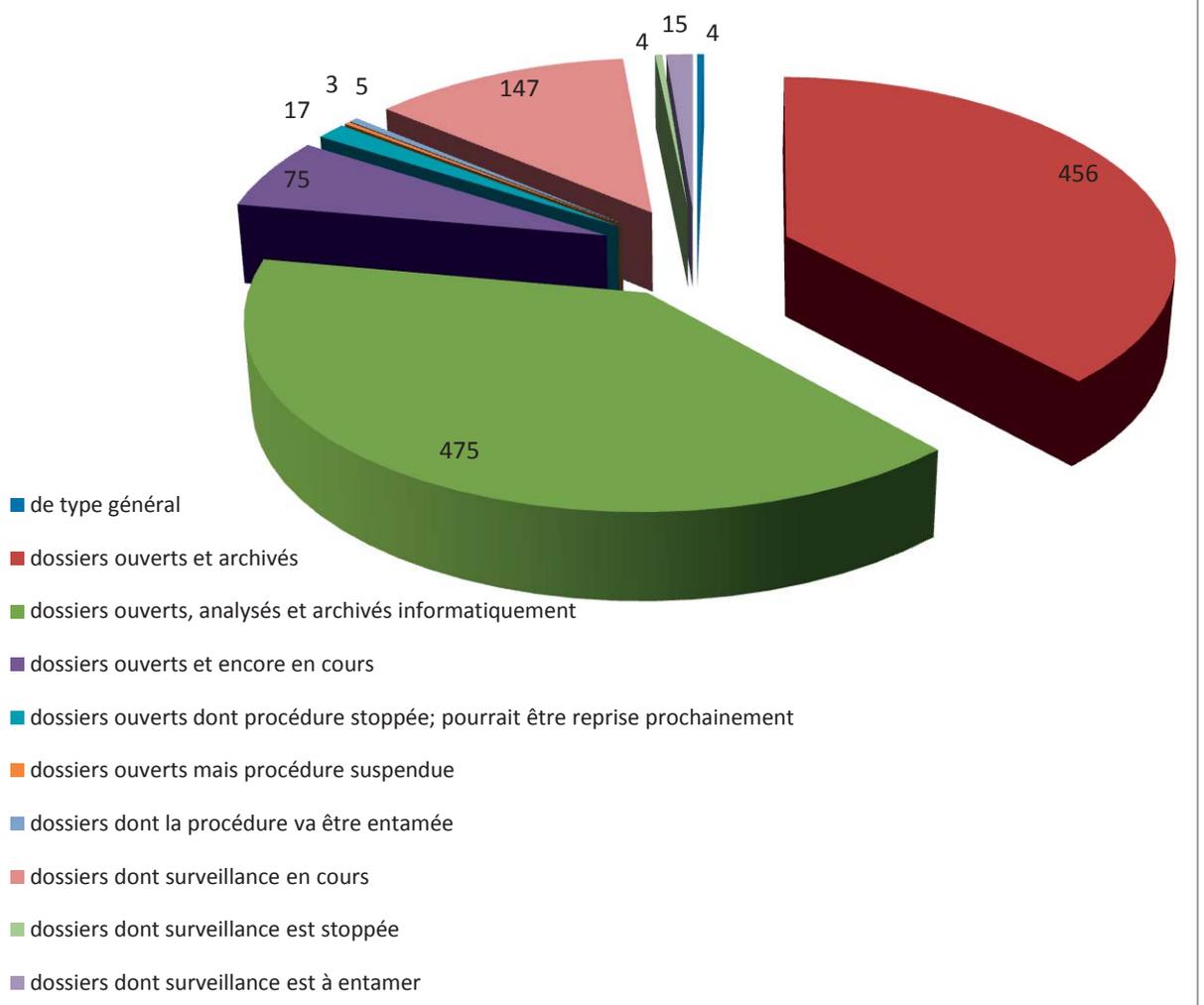




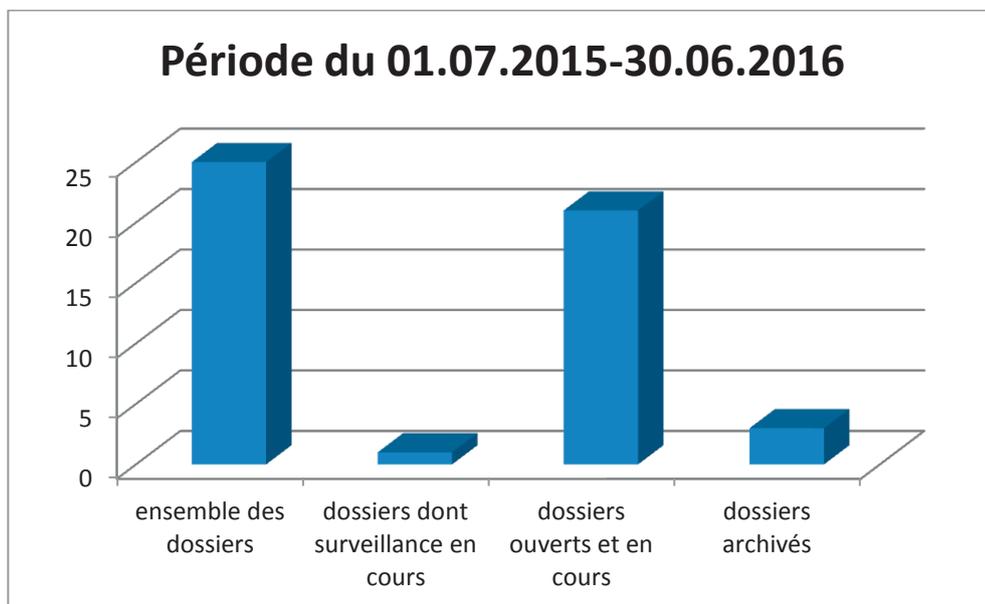
30.7. Cellule Immeubles et terrains à l'abandon

- Le nombre total de dossiers qui ont été ouverts par la cellule « Immeubles et terrains à l'abandon » du service est de 1203 dossiers;
- Le nombre de dossiers en cours est de 114 (21 pour la période du 01/07/2015 au 30/06/2016 dont 19 récurrents et 2 nouveaux).

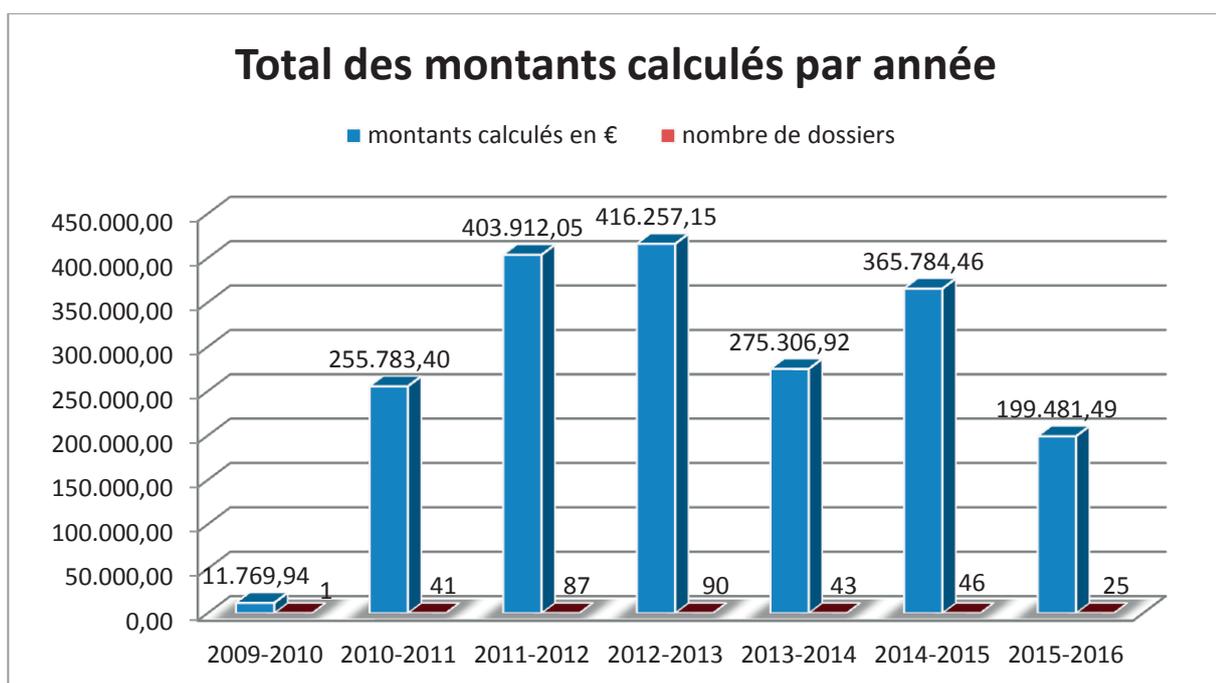
Ensemble des dossiers IMAB - 1203 dossiers



- 114 dossiers revisités et/ou retravaillés de manière régulière soit pour continuer une taxation en cours depuis plusieurs années, soit faisant l'objet d'un recours, soit d'une vente, soit d'un permis d'urbanisme, ou autres...

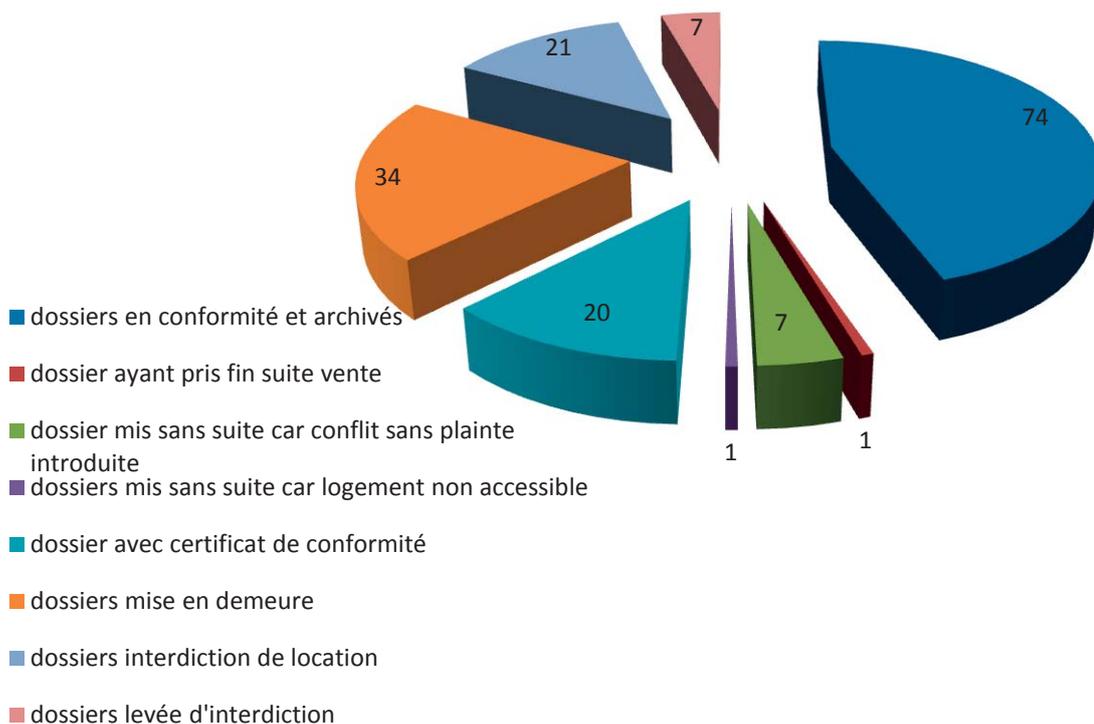


- 25 dossiers pour la période du 01/07/2015 au 30/06/2016 pour un montant total de 199.481,49 € dont 149.189,94 € sont susceptibles d'être récupérés après enrôlement et avant recours; 26.939,88 € sont susceptibles d'être récupérés après recours mais avant décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

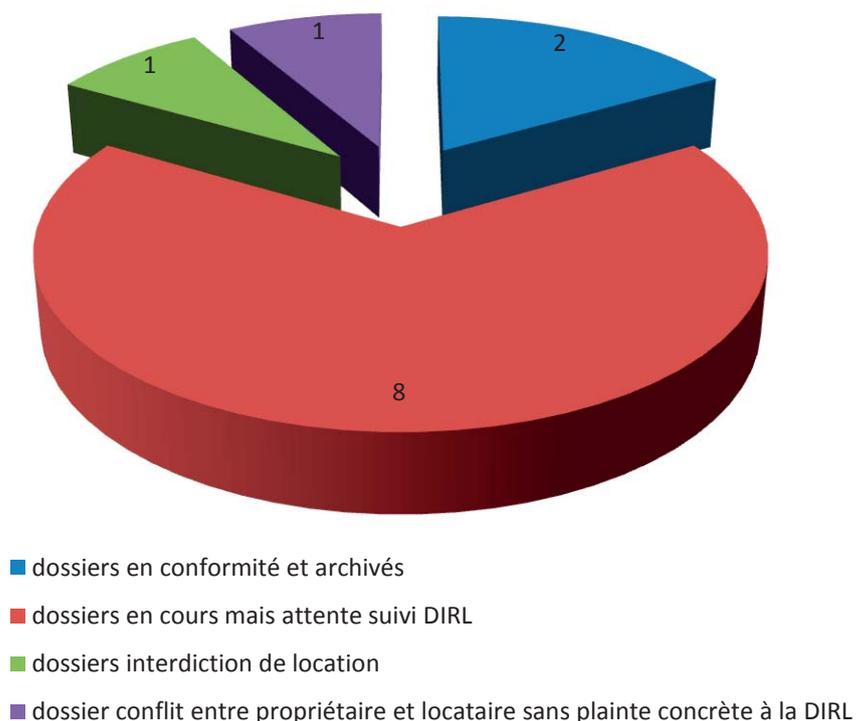


- Toute la problématique des immeubles déclarés inhabitables/insalubres par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL) a continué à être prise en charge. 165 dossiers de la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL) répertoriés à ce jour dont 12 dossiers ouverts pour la période du 01/07/2015 au 30/06/2016.

Ensemble des dossiers DIRL - 165 dossiers

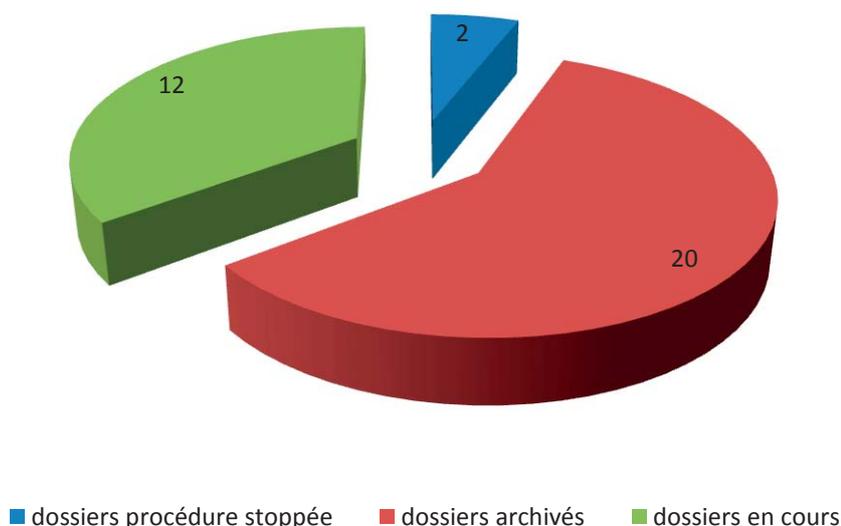


Période du 01.07.2015 au 30.06.2016 - 12 dossiers



- 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 des citoyens. Nous rencontrons une problématique de squat dans les maisons isolées et inhabitées pour diverses raisons. Une criminalité parfois lourde est liée à ce squat; cette situation va crescendo. A ce jour, 38 dossiers ont été ouverts dont 12 encore en cours.

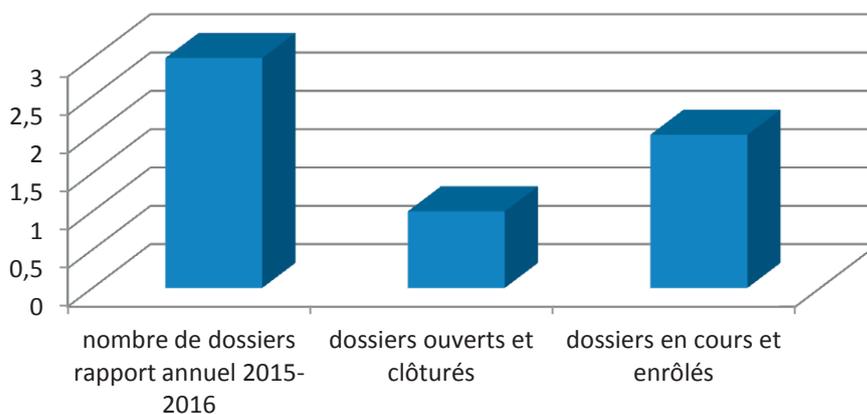
Ensemble des dossiers précarité - 38 dossiers



- Pour la période du présent rapport annuel, 4 dossiers archivés.

Nous avons 5 dossiers "Négligences" à ce jour, dont 3 ouverts pour la période du 01/07/2015 au 30/06/2016; 2 sont enrôlés et 1 est clôturé.

Ensemble des dossiers négligences - 3 dossiers



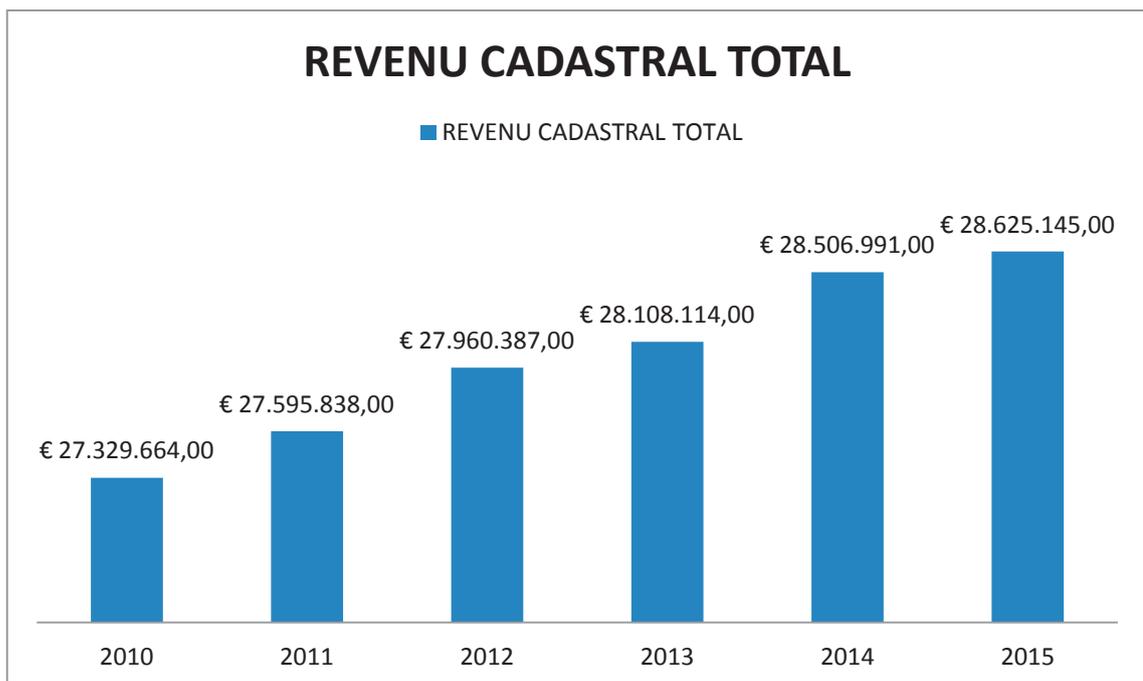
Les 4 matières traitées font systématiquement l'objet d'une analyse générale et d'un recouplement entre les diverses problématiques rencontrées.

Il est important de noter 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.

Collaboration avec le cadastre

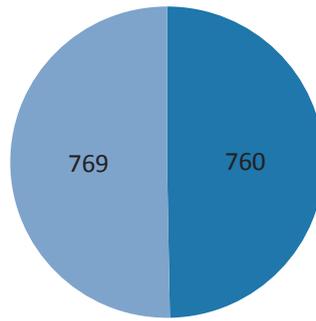
L'indicateur-expert du cadastre de la commune a effectué les tâches et contrôles suivants pendant la période couverte par le présent rapport annuel :

- 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 40 dossiers. Toutes ces transmissions de copies de plans ont été effectuées à heure et à temps;
- L'Administration du cadastre a demandé des informations au sujet de dossiers de permis d'urbanisme délivrés dont ils ne possédaient pas de date de fin de travaux. Envoi au citoyens des constats cadastre + demande d'attestation du SIAMU/demande fin des travaux = 117 dossiers;
- 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 »;
- C'est ainsi que dans le cadre de ces dossiers d'indice de confort 0 :
 - les vérifications ont été effectuées pour 110 adresses;
- Ces vérifications ont débouché sur :
 - l'envoi de 176 courriers de demandes de renseignements cadastraux;
 - la visite de 23 immeubles.



BIENS EN CONFORT 0

1524 biens concernés



■ déjà révisé ■ à réviser

- 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.

31. PATRIMOINE COMMUNAL

Le service se compose de 5 grandes divisions :

Division Administrative – Division Maintenance des bâtiments – Division Nettoyage et Assurance – Division Gestion Foncière et Habitat – Division Technique.

31.1. Généralités

31.1.1. Effectif du service

Personnel administratif

- Bureau : 4 agents;
- Assurances et Nettoyage : 2 agents;
- CTC : 1 agent.

Personnel technique

- Bureau : 12 agents;
- CTC : 20 agents;
- Nettoyage : 71 agents (dont 21 Art. 60).

31.1.2. Rappel des missions

Gérer, valoriser le patrimoine immobilier communal dans un souci de développement durable et de défense des intérêts communaux.

Le service Patrimoine communal gère 100 bâtiments non-résidentiels (bâtiments administratifs, scolaires, privés, de la petite enfance, infrastructures sportives et conciergeries) répartis sur 40 sites, ainsi que 170 logements communaux dans 26 immeubles répartis sur 10 sites.

31.2. Cellule Administrative

- Marchés publics – Elaboration de cahiers spéciaux des charges administratifs et techniques + métrés (environ 95 % des dossiers nécessitent un cahier spécial des charges)
- Délibérations du conseil communal (22)
- Rapports et décisions de collège (355)
- Gestion de factures (845) Marchés publics + (1063) Energie
- Correspondance : La prédominance des courriels se remarque fortement au fil de ces dernières années :

2012	2013	2014	2015	2016
1.701 courriers	1.084 courriers	1.198 courriers	866 courriers	870 courriers

31.3. Cellule Maintenance des Bâtiments

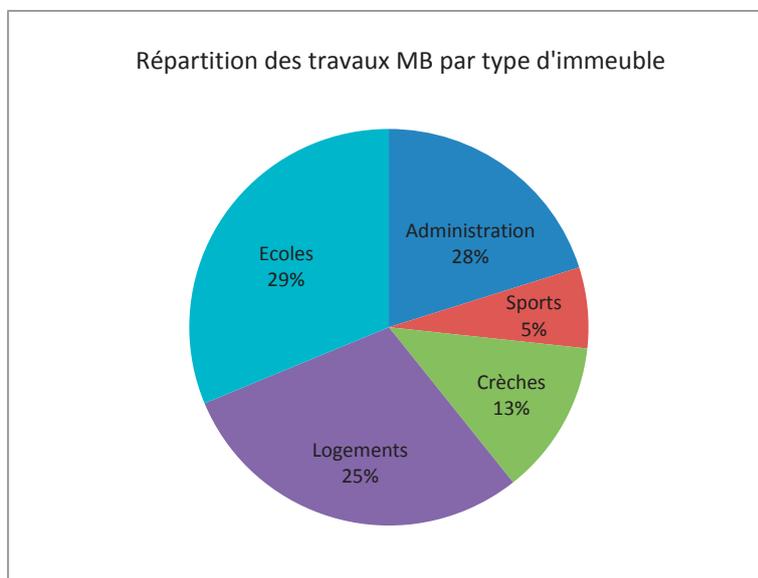
31.3.1. Rappel des missions

Entretien l'ensemble des bâtiments communaux du domaine public et privé en ce qui concerne le gros-œuvre et les installations techniques.

31.3.2. Travaux effectués

Exécution de **1.450** demandes de travaux dans les différentes infrastructures communales (planifiées et urgentes) :

- Interventions d'entretien et de dépannage dans :
 - les bâtiments publics (administratifs, scolaires, de la petite enfance et sportifs);
 - les logements communaux;
- Support logistique et technique lors d'activités organisées par la commune dans les infrastructures communales ou sur le territoire communal;
- 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, actes de vandalisme ou bris de vitres dans les infrastructures communales;
- Interventions urgentes (incendie, vols, vandalismes,...) à la demande de la police;
- Contrôle de détection incendie - tableau électrique - dans tous les bâtiments.



31.4. Cellules Nettoyage des bâtiments (A) et Assurance (B)

31.4.1. Rappel des missions principales de la cellule Nettoyage des bâtiments (A)

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.

31.4.2. Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe (A)

Légende 1

COULEUR	NOM DE L'ÉQUIPE
	Aurore
	Brel
	Centrad et Theodor 108 (équipes en sites isolés)
	Clarté
	Clouterie
	Tournesols
	Van Asbroeck

Légende 2

COULEUR	SPÉCIFICITÉS DES SITES PAR ÉQUIPE
	Plus d'1 équivalent temps plein affecté au site
	Moins d'1 équivalent temps plein affecté au site
	Conciergerie affectée au site
	Conciergerie affectée au site ne relevant pas du service de Nettoyage des Bâtiments
	Site d'affectation principale du chef d'équipe
	Chef d'équipe concierge sur site d'affectation principale

Voir Légende 1 & 2 ci-dessus

RÉPARTITION + SPÉCIFICITÉS DES BÂTIMENTS PAR ÉQUIPE			
	Arbre Ballon Avenue du Laerbeek 102		Florair NL Avenue Guillaume De Greef 15
	Poelbos Avenue du Laerbeek 110		Salle des Fêtes Place Cardinal Mercier 10
	Plantations Avenue du Laerbeek 120		CTC Rue Dupré 113
	Abbaye Rue Jean Tiebackx 14		Cimetière Boulevard de Smet de Naeyer 301
	Dieleghem FR Rue Bonaventure 10		Uyttenhove Rue Rosalie Uyttenhove 2
	Aurore primaires Rue Maurice Van Rollegem 4		Jacques Brel Rue Esseghem 101
	Aurore maternelles Rue Edouard De Grijsse 15		Vande Borne Rue Dansette 30
	Dageraad Rue Maurice Van Rollegem 4		Blangchard FR Rue Berré 23
	Dieleghem NL Rue Bonaventure 10		Blangchard NL Rue Berré 23
	Wouters Rue A. Wouters 12		Ribambelle Rue Léopold Ier 300
	Pouf & Caroline Avenue Stiénon 151		Van Asbroeck FR Rue Hubert Van Eepoel 3
	Centre de Santé Chaussée de Wemmel 229b		Van Asbroeck NL Rue du Saule 1
	Champ des Tournesols Rue Henri Van Bortonne 12		Boule & Bill Rue Stanislas Legrelle 5
	Biblio NL Place Cardinal Mercier 6		Laloco Chaussée de Wemmel 242
	Biblio FR Place Cardinal Mercier 10		Clarté Avenue Firmin Lecharlier 80
	Archives Place Cardinal Mercier 12		Fabiola Avenue Firmin Lecharlier 86
	Chatons Chaussée de Wemmel 309		Van Helmont Avenue de Levis Mirepoix 129
	Centre culturel + Armillaire Boulevard de Smet de Naeyer 147		CentrAD - Chaussée de Wemmel 100 Rue Léon Theodor 108
	SAVMMA Place Cardinal Mercier 1		Doremiroir Chaussée de Wemmel 97
	Salle du Conseil Place Cardinal Mercier 1		Clouterie Chaussée de Wemmel 229
	Florair FR Avenue Guillaume De Greef 15		

Renforts ponctuels de l'effectif principal :

Des prestataires de peines alternatives sont accueillis dans les équipes (un peu moins d'une vingtaine/an).

31.4.3. Missions confiées à la sous-traitance (A)

- 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, repris ci-dessous, est confié à la sous-traitance :

Abbaye de Dieleghem	Ecole Brel/Vande Borne
Bibliothèque Mercier Fr	Ecole Champ des Tournesols
Bibliothèque Mercier NI	Ecole Clarté
CentrAD	Ecole Dieleghem
Cimetière (Rotonde)	Ecole Poelbos (sauf Pavillons)
Crèche Dorémiroir	Ecole Van Asbroeck (sauf Pavillons)
Crèche Reine Fabiola	Ecole Van Helmont
Crèche Ylo Jardin	SAVMMA et Salle du Conseil
Ecole Arbre Ballon	Theodor 108
Ecole Aurore (sauf Pavillons)	

- Nettoyage des parties communes des logements dont la charge d'entretien n'est pas confiée aux locataires (bâtiments concernés repris ci-dessous) :

Ensemble rue J. Lahaye 178	Immeuble Bd de Smet de Naeyer 224
Ensemble rue J. Lahaye 266 à 276	Immeuble Magritte 229
Ensemble rue de l'Eglise Saint-Pierre 19 à 21	

31.4.4. Missions confiées à un prestataire ALE (A)

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 de la mission suivante : gestion de l'évacuation des immondices.

31.4.5. Démarche d'amélioration continue (A)

- 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, formation du personnel, ...).

31.4.6. Rappel des Missions de la cellule Assurances (B)

En amont : assurer les bâtiments communaux, le personnel communal, les véhicules communaux. On assure la commune en général et ce 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.

31.4.7. Énumération des contrats (B)

- Incendie et risques connexes : 80 contrats
- Véhicules : 71 contrats
- Responsabilité civile (RC) : 8 contrats
- Tous risques : 14 contrats
- Accidents corporels Bourgmestre et échevins
- Sécurité des élus (Conseillers communaux)
- Accidents scolaires - Etablissements d'enseignement et crèches
- Accident de travail
- Hospitalisation : 1 assurance comptant 303 membres du personnel et pensionnés affiliés.

31.4.8. Risk Management (B)

- Sinistres incendie et périls connexes : 15 dossiers traités
- Sinistres responsabilité civile générale : 41 dossiers traités
- Sinistres "Tous risques" : 2 dossiers traités
- Sinistres auto : 24 dossiers traités
- Accidents scolaires : 150 dossiers traités
- Etablissements soumis à la législation "Responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion" : 19 contrôles
- Accidents de travail et accidents sur le chemin du travail : les renseignements y relatifs sont fournis par le service du Personnel
- Calamités naturelles : Intempéries grêle de la Pentecôte 2014.

31.4.9. Marchés Publics (B)

Le Marché public des assurances a été attribué, le 04/11/2014 à Ethias établie à 4000 Liège, par procédure d'appel d'offres général pour un montant de 374.242,49 €.

Ce contrat se termine le 31/12/2018.

31.5. Division Gestion Foncière et Habitat

31.5.1. Rappel des missions de la Gestion foncière et habitat

- Mettre à la disposition des logements en gérant et développant le patrimoine .
- communal privé. Le développement doit être tant quantitatif que qualitatif (confort, développement durable, diminution des charges et des frais de gestion, ...).
- Optimiser le patrimoine communal public.
- Gérer toutes les conventions immobilières impliquant l'administration communale.

31.5.2. Gestion locative des immeubles

Ces locations (appartements occupés) représentent une population de 512 personnes, soit 179 ménages ou isolés.

ADRESSE	TYPE DE LOGEMENT
Rue au Bois 15	1 maison
Rue au Bois 17	1 maison
Rue Van Bortonne 18	3 appartements
Rue de l'Eglise St-Pierre 19	8 appartements
Rue de l'Eglise St-Pierre 21	8 appartements + 14 parkings extérieurs
Rue de l'Eglise St-Pierre 29	3 appartements
Rue de l'Eglise St-Pierre 87	1 maison + 1 flat + 1 duplex
Rue de l'Eglise St-Pierre 89	7 appartements
Chaussée de Wemmel 224	1 Maison
Chaussée de Wemmel 229b	24 appartements
Chaussée de Wemmel 242	2 appartements
Chaussée de Wemmel 257	1 maison
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 Jules Lahaye 266-276	65 appartements + parkings (23 int./26 ext.)

31.5.3. Gestion des demandes des candidats-locataires

SITUATION EN DATE DU	NOMBRE DE CANDIDATS-LOCATAIRES
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
30 juin 2015	325 actifs et 1604 désactivés
30 juin 2016	291 actifs et 1641 désactivés

RÉPARTITION DES CANDIDATS SUIVANT COMPOSITION DE MÉNAGE	NOMBRE DE MÉNAGES
Isolés	62
Ménages (sans enfant)	21
Ménages (1enfant)	59
Ménages (2 enfants)	57
Ménages (3 enfants)	62
Ménages (4 enfants)	24
Ménages (5 enfants et plus)	6
Total	291

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 un nouveau règlement d'attribution. Une modification de ce règlement a été approuvée en date du 27/04/2016.

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.

31.6. Cellule Technique

31.6.1. Contrats d'entretien et contrôles obligatoires

Contrats d'entretien :

Dans tous les bâtiments communaux :

- Entretien et petites réparations dans les bâtiments communaux;
- Entretien des installations de détections gaz;
- Travaux d'entretien des installations de chauffage.

Dans divers 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 francophone et néerlandophone et du Centre culturel "Armillaire";
- Entretien des installations d'adoucisseurs d'eau;
- 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 relevage (Poelbosch et Van Asbroeck);
- Entretien de la micro-station d'épuration;
- Entretien de l'UPS;
- Entretien de la climatisation du local informatique;
- Entretien des fontaines d'eau potable;
- Entretien des lignes de vie;
- Entretien du matériel de reprographie;
- Calcul des charges et relevé des compteurs via un contrat d'entretien : rue Léopold 1er 300, rue J. Lahaye 178 + 266 à 276 et rue de l'Eglise-St-Pierre 89;
- Entretien des volets extérieurs;
- Gestion des compteurs (électricité, gaz, eau) : ouverture – fermeture et renforcement;
- Commande de mazout et encodage.

Contrôle obligatoire par un organisme agréé :

- Vérification régulière des ascenseurs, appareils de levage, échelles et échafaudages;
- Contrôle des compresseurs, des pelleteuses, grues et élévateurs;
- Vérification annuelle des cabines d'électricité de "haute tension";
- Contrôle périodique de certaines installations électriques.

Gestion journalière des bâtiments communaux :

- Vérification des factures relatives à la consommation d'eau, de gaz et d'électricité et d'électricité haute tension;
- Calcul des charges et relevé des compteurs via le service Patrimoine communal pour Actiris, le CPAS et le Centre de santé;
- Gestion des contrats de location des emplacements d'antennes GSM sur les bâtiments communaux.

31.6.2. Sécurité et Telecom (SecuTel)

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 et 7j/7j.

Ceci est fait en collaboration avec différents services communaux ou des sociétés privées via des contrats.

Activités

Gestion :

- Entretien des 39 installations de détection intrusion;
- Entretien des 57 installations de détection et avertissement incendie;
- Vérification régulière des installations de lutte contre l'incendie :
 - Vérification des 455 extincteurs;
 - Vérification des 107 dévidoirs;
- Contrôle des accès :
 - 1000 cartes de contrôle d'accès;
 - 260 clés en plans de clés;
- Installation téléphonique de la Maison communale + annexe, de l'immeuble Theodor 108 et du Centre Technique : 290 postes;
- Telecom :
 - 355 lignes téléphoniques;
 - 26 lignes data;
 - 12 centrales téléphoniques avec 140 extensions;

- Administration des factures :
 - Opérateurs télécom;
 - Contrats d'entretien;
 - Alarmes;
- Aide aux exercices d'évacuation dans les écoles;
- Gestion du logiciel d'inventaire du Patrimoine.

Interventions :

Entre juillet 2015 et fin juin 2016, ± 400 demandes par différents services ont été traitées (pannes, installations, programmations,...).

Projets :

- Aide à la conception/réalisation de la sécurité, télécom, réseau data des nouveaux bâtiments :
 - Centre Sportif;
 - Ecole Arbre Ballon;
- Audits sécurité dans les bâtiments communaux.

31.6.3. Energie

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 Énergétique 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).

Comptabilité énergétique :

De 2009 à 2012, un relevé des consommations en électricité, gaz et mazout s'est fait mensuellement dans tous les bâtiments tertiaires. Depuis 2013, ce relevé est bisannuel mais comprend aussi le relevé des consommations en eau. Il concerne tout le patrimoine immobilier hors logements, ce qui correspond à une quarantaine de sites.

En parallèle, dans le cadre de sa mission de soutien aux communes bruxelloises, Sibelga a mis en place un système pour pouvoir suivre l'évolution en temps réel des consommations d'énergie pour l'ensemble des bâtiments communaux : le logiciel NrClick. Pour s'y relier, la commune doit équiper ses bâtiments de dataloggers.

Les bâtiments communaux jettois équipés de ce système sont : la Maison communale, la Bibliothèque Mercier francophone, l'école Champs des Tournesols et l'école Van Helmont. Cette année le bâtiment Theodor 108 et la crèche Reine Fabiola ont également été équipés de dataloggers et des démarches ont été prises pour datalogger :

- L'école Clarté
- L'école Brel/Vande Borne
- L'école Arbre Ballon et le nouveau centre sportif

Ces comptabilités énergétiques permettent 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 cellule énergie afin de déterminer la cause de cet accroissement et de pouvoir y contrecarrer.

Marché de l'énergie :

Depuis le 1^{er} janvier 2016, la commune de Jette a adhéré à la centrale de marchés de l'intercommunale INTERFIN pour l'achat de l'énergie (gaz, électricité basse tension et haute tension) au profit des pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles Capitale. Cette centrale de marché est gérée par SIBELGA. Pour ce marché, l'électricité est 100 % d'origine renouvelable.

Pour l'année 2016, Lampiris a remporté le marché de fourniture de l'électricité Basse Tension et Engie (Electrabel) du gaz et de l'électricité Haute Tension.

Un listing de tous les compteurs électriques et gaz a été établi par la cellule énergie. Ce marché concerne environ 55 compteurs gaz et 100 compteurs d'électricité.

Depuis avril 2016, la gestion et la facturation des compteurs de feux de signalisation a été transférée à la Région de Bruxelles-Capitale. 3 compteurs ont été concernés par ce transfert.

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.

Etudes / Audits / Demande de financements :

▪ Audits Bâtiments :

Un concours a été lancé pour la construction d'une nouvelle école néerlandophone sur le site du Poelbosch. Les projets proposés ont été évalués par la cellule énergie en décembre 2015.

▪ Énergie renouvelable :

Concernant **le marché de 2014 pour la pose de 7 installations photovoltaïques par tiers investisseurs**, en novembre 2015, cela faisait un an que ces installations étaient en fonctionnement. Le projet a été évalué et un rapport au Collège est passé le 02.02.2016. Pour sa première année d'exploitation, elle aura rapporté à la commune environ 3.900 € TVAC (déduction faite de la redevance) et aura évité l'émission de 39,9 tonnes de CO².

Cette année, la cellule énergie a étudié **la faisabilité de poser des installations photovoltaïques sur les toitures du nouveau centre sportif et de l'école Arbre Ballon.**

▪ Chauffage :

Concernant **le marché Diagnostic PEB chauffage** attribué en 2014 à la société T4M., 11 chaufferies de plus de 15 ans ont été auditées durant le mois de mars et avril 2016 : *Ecole Aurore* : bâtiment principal et bâtiment de Grijse / *Ecole Blangchard* / *Ecole Poelbos* : bâtiment Plein Air & P1/P2 / *Ecole Van Asbroeck* / *Abbaye de Dieleghem* / *Bibliothèque Mercier francophone* / *Centre de Santé* / *Centre sportif du Heymbosch* et la *Clouterie*. La présentation des rapports de ce marché est programmée pour septembre 2016. A partir des résultats de ces rapports, des travaux de chauffage seront programmés en 2016-2017.

▪ PEB bâtiment public :

Le certificat PEB de la Maison Communale a été réalisé en février 2016. Sa performance énergétique est de B-.

Actions techniques URE

Les études et audits énergétiques des années précédentes ont engendrés plusieurs projets à caractère URE sur certains bâtiments communaux énergivores :

- Ecole Clarté :

2 dossiers concernant la toiture principale légèrement inclinée orientée Sud-ouest :

- Isolation de la toiture par l'extérieur au moyen de PIR et pose d'une nouvelle étanchéité en vue d'atteindre un $R = 6 \text{ m}^2\text{K/w}$.
- Pose d'une installation de panneaux photovoltaïques de 39 kWc servant à produire de l'électricité verte pour le bâtiment.

Les travaux sont prévus pour les vacances d'été 2016. Ces projets ont été subsidiés à 90%.

- Ecole Brel/Vande Borne :

Un dossier concernant la rénovation de l'installation de chauffage. Les travaux seront réalisés avant cet hiver. Ces travaux ont été subsidiés à 60 %.

- Ecole Vanhelmont :

2 dossiers ont été élaborés pour la rénovation et l'isolation des 2 faux-plafonds sous toiture du bâtiment abritant le gymnase. Les 2 locaux concernés sont le gymnase (environ 200m²) et une classe (100m²). Au plafond du gymnase l'éclairage sera également remplacé par une installation LED.

Campagne de sensibilisation

Afin de diminuer les consommations d'énergie des bâtiments communaux, des campagnes de sensibilisation ont été menées auprès de leurs occupants en collaboration avec la cellule Développement Durable :

- Une campagne sur les pics de pollution se déroule de novembre à avril depuis 2008 à la Maison communale en collaboration avec l'éco-conseillère.
- La commune participe à la Nuit de l'Obscurité chaque année depuis 2009. Cette année, elle se déroulait le samedi 10 octobre 2015. Des ateliers donnés par l'asbl « Les Petits Débrouillards » pour découvrir l'énergie et l'électricité ont été proposés à la population. La soirée s'est clôturée par un spectacle de jonglerie des « Enfants du feu ». L'activité s'est déroulée à la Ferme pour enfants de Jette. Cette activité a réuni une cinquantaine de participants.

31.6.4. Travaux exécutés dans les infrastructures

Bâtiments administratifs

- Maison communale (CentrAd) :
 - Sécurisation de la rampe et de l'escalier au service Démographie
 - Placement de stores au service Personnel
 - Réparation des joints d'étanchéité de la toiture
 - Réparation du portail
- Annexe Maison Communale :
 - Extension des locaux des contrôleurs du stationnement
 - Déménagement de l'EPN
- Bibliothèque Cardinal Mercier :
 - Aménagement d'un patio et reconstruction d'un mur de soutènement

Bâtiments scolaires

- Ecole de l'Arbre Ballon :
 - Comptabilite énergétique - mise a disposition d'impulsion
- Ecole J. Brel – Vande Borne :
 - Réparation de la dalle du hall d'entrée
- Ecole Clarté :
 - Rénovation de l'installation d'électricité basse tension + renforcement du compteur
 - Travaux d'aménagement dans le local de direction et le bureau adjacent
 - Travaux d'isolation des conduites de chauffage après désamiantage
- Ecole du Poelbos :
 - Réparation toiture de l'école - sinistre tempête
 - Remplacement de l'alarme intrusion du site
 - Site du Poelbos - extension de l'école néerlandophone, construction d'infrastructures bicommunautaires, rénovation du pavillon dit « plein air » et aménagement paysager de l'ensemble du site - étude - approbation de l'attribution
- Ecole Van Asbroeck :
 - Réparation de la pompe de relevage
 - Étude détaillée des sols – complément de mission
 - Placement de 3 stores
- Ecole Van Helmont :
 - Remplacement de la porte d'entrée côté concierge (Chaussée de Jette)

Bâtiments privés

- Logements Magritte : Gestion de l'enlèvement des immondices;
- Rue de l'Eglise-Saint-Pierre 19-21 : Installation de panneaux photovoltaïques et remplacement de 4 chaudières;
- Rue de l'Eglise-Saint-Pierre 29 : Rénovation de la maison en 3 logements;
- Rue Jules Lahaye 266-276 : sécurisation des logements communaux à caractère social - lot 1 (remplacement des portes) - lot 3 (renforcement de la sécurité des portes appartements).

Bâtiments petite enfance

- Crèche Pouf et Caroline : Réaménagement intérieur
- Crèches Boule et Bill et l'Ylo Jardin : Tentes solaires

Bâtiments sportifs

- SCUP Jette : Remplacement de l'éclairage des terrains T2 & T3
- Centre Sportif Heymbosch :
 - Placement d'une armoire de comptage et renforcement du compteur électrique
 - Rénovation des châssis
- Construction du Centre Omnisports :
 - Lot 1 à 9 : Poursuite du chantier pour l'ouverture prévue le 15/09/2016

Divers

- Divers bâtiments :
 - Dépannage des installations techniques
 - Stock toitures (2013-2016) - approbation de la reconduction pour l'année 2016
 - Stock chauffage 2015 - approbation de l'attribution
 - Stock chauffage 2016 et entretien 2017 - approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter
 - Stock électricité 2015 - approbation des conditions et du mode de passation
 - Stock gros œuvre (2015 - 2018) - reconduction 1 (année 2016) - approbation de l'attribution
 - Stock peinture (2015-2018) - approbation de l'attribution - reconduction 1 (année 2016)
 - Stock sanitaire 2015 - approbation de l'attribution
 - Stock alarme - approbation de l'attribution
 - Désinfection des locaux dans différents bâtiments communaux (années 2014-2017)
- Divers logements communaux : remplacement des chaudières individuelles
- Travaux Tram 9 : déplacement, achat et branchement des armoires électriques
- Ancien centre de santé rue Vandenschrieck : demande d'occupation des locaux par l'antenne Tournesol

Achats

Divers petits matériels ont été achetés par le service Patrimoine communal pour nos bâtiments communaux :

Achat d'extincteurs, d'aspirateurs sans sac, de taques de cuisson et de hottes de cuisine, d'auto-laveuses, de téléphones fixes, d'une sono et d'une machine à laver.

32. ESPACE PUBLIC

32.1. Effectif du service

Personnel administratif	5	Personnel technique	12
Charroi	1	Plantations	26
Propreté publique	39	Logistique	2 ½
Signalisation communale	6		

32.2. Administration

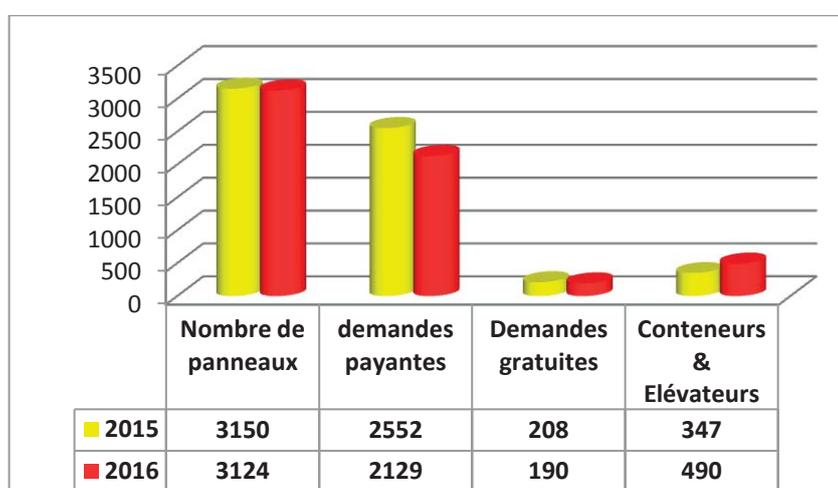
32.2.1. Exécution du budget ordinaire et extraordinaire

- Prévisions et modifications budgétaires;
- Délibérations du Conseil Communal;
- Rapports et décisions de Collège.
- Marchés publics – Elaboration de cahiers spéciaux des charges dans le cadre :
 - de l'acquisition de véhicules;
 - du réaménagement et de la rénovation de l'espace public (adjudications stocks pour petits travaux d'aménagement et asphaltage, marchés d'études et de travaux);
 - de marchés de services (déneigement, nettoyage du marché dominical, clôtures, abattages d'arbres, aménagement petits espaces verts, etc.);
 - du marché d'acquisitions (machines, matériaux et matériel,...);
 - élaboration de conventions (bureaux d'études, surveillances de chantiers communaux,...);
 - délibérations du Conseil et décisions de Collège – Travaux impétrants (SIBELGA, PROXIMUS, TELENET, etc...).

32.2.2. Courrier

- Accusés de réception de tous les courriers entrants;
- 612 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,...);
- Envoi hebdomadaire par courriels vers nos différents services externes (CTC, Plantations, Signalisation communale, contrôleur propreté publique) 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);
- Exécution des délibérations du Conseil communal et des décisions de collège prises en séance;
- Exécution du règlement-taxes sur la propreté publique et le règlement 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 et conventions pour l'enlèvement de 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 (marquage au sol pour 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.) :
 - 3.134 panneaux placés;
 - 2.129 demandes payantes de placement de disques de stationnement;
 - 190 demandes de stationnement interdit, placé gratuitement pour diverses festivités (braderies, barbecues, fêtes de quartiers, concerts,...);
 - 490 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 gratuit de tags et graffitis.

32.2.3. Rapport annuel

Elaboration du rapport annuel pour l'ensemble des 6 départements du service.

32.2.4. Divers

- 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, etc.;
- Evaluations;
- Suivi des plaintes.

32.3. Cellule Charroi

A la fin de la période actuellement prise en considération, 83 véhicules sont en circulation (matériel spécifique propre à certains services comme les tracteurs, remorques, grues, vélomoteurs, vélos et balayeuses pour trottoirs compris).

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, des concessionnaires privés ont été mis à contribution.

Au 30.06.2016, les 83 véhicules du charroi communal se répartissaient comme suit et par services :

SERVICE	QUANTITE	GENRE
Centrale d'achats	1	Camionnette
Plantations	9	Remorques
	1	Remorque avec broyeur de branches
	1	Remorque avec citerne
	8	Camionnettes
	1	Camionnette légère
	1	Pick up
	1	Voiture
	2	Tracteurs agricoles
	2	Tracteurs tondeuses
	1	Véhicule électrique
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	6	Pick-up
	1	Camion
	1	Multicar
	2	Balayeuses
	1	Camionnette
	1	Train Touristique
	2	Petits véhicules compacteurs
	1	Voiture
Espace public	1	Voiture
Patrimoine communal	2	Voitures
Transports scolaires	2	Bus
Accueil	1	Voiture
Sport et Prévention	2	Voitures
Maintenance bâtiments	1	Voiture
	9	Camionnettes
	1	Voiture/Camionnette
Charroi	2	Voitures
Voirie	1	Remorque
	2	Camionnettes
	1	Voiture/Camionnette
TOTAAL	83	

32.4. Cellule Plantations

32.4.1. Culture

Dans les serres et à la pépinière, le service a produit :

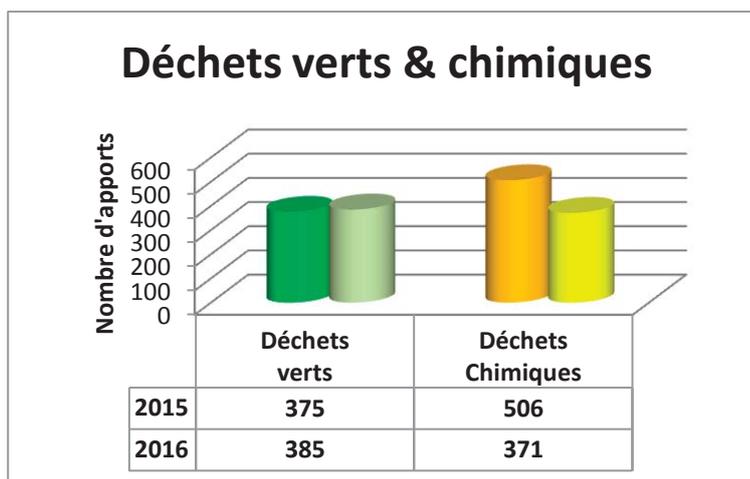
- 500 chrysanthèmes;
- 37.706 plantes annuelles;
- 32.325 plantes bisannuelles;
- 330 m³ de compost provenant de déchets divers (entre autres déposés par les particuliers);
- Le verger : 45 arbres fruitiers et 51 arbustes à petits fruits.

32.4.2. Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre

- 1 arrêté d'urgence;
- 2 permis d'urbanisme (rues Peret et C. De Clercq);
- 13 demandes d'abattage d'arbres de particuliers.

32.4.3. Déchets verts et déchets chimiques

- Vente de 6 compostières à prix avantageux pour les jettois (décembre 2015), attribution de la prime à partir de 2016;
- Accueil du public pour les apports de déchets verts : 385 visites;
- Accueil du public pur les apports de déchets chimiques : 371 visites;
- Enlèvement 1x/mois par Bruxelles-Propreté de déchets chimiques (5.722 kg par an).



32.4.4. Activités diverses

- Établissement de 42 bons de commande et 20 bons de travaux;
- Contrôles 2 X/an d'inventaires machines, outillage (+/- 260 pc) et échelles (22 pc);
- La remise à jour complète du cadastre des arbres d'alignement se poursuit. La base de données a été récupérée et adaptée par le CIRB.
Nouvelle version du logiciel en cours de test (encodage et modification des données en direct sur le terrain);
- 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 (2 m³);
- Établissement de 17 "cahiers spéciaux des charges" techniques et descriptifs techniques pour les marchés d'acquisition du service (année 2015);
- Suivi et avis sur des dossiers des autres services techniques : Gestion du territoire, Patrimoine communal, service Développement durable, Sports, Voiries, écoles (jardin au Poelbos, Potager collectif O Don, Potager collectif quartier Wauters, comité Dupré);
- Collaboration au suivi de chantiers, bureaux d'études ... (Secrétin, projets de voiries, abords plantations, talus du Heymbosch, ancien boudrome (Esseghem), bibliothèque place C. Mercier, cours maternelle de l'école Aurore, Salle omnisports, tram 9 ...);
- Collaboration avec le service "Voirie" pour la rénovation des chemins du parc de la Jeunesse (1ère partie);
- Collaboration avec les maîtres composteurs et la SRABE (Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs);
- Livraison de 300m³ de compost aux différents coins de terre de la commune, Clos des moutons et la Ferme pour Enfants;
- Organisation des Portes ouvertes en mai 2016 sur le thème des fruits.

32.4.5. 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 22 aires de jeux dans les 17 écoles communales (chiffre qui comprend les crèches, pré-gardiennats et accueils Petite Enfance) qui comprennent plus de 212 jeux;
- Contrôle hebdomadaire de la conformité des aires de jeux;
- 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 78 canisites (61 toilettes et 17 espaces de liberté).

32.4.6. 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, 78 espaces canins sont régulièrement entretenus. Les plus anciens sont régulièrement rénovés afin de maintenir ces espaces dans un bon état général

Clôtures

Réparations et entretiens de clôtures diverses (Coin de Terre, stade communal, école Clarté, ...)

Fleurissement

- Placement de 10 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 37.706 fleurs annuelles et de 32.325 bisannuelles dans tous les ronds-points de la commune;
- Remplacement d'une partie des annuelles par des vivaces (Rond-point Boule et Bill).

Aires de jeux

- Remise en état des surfaces en écorces de toutes les plaines de jeu;
- Analyse de risque de toutes les plaines de jeu et de tous les jeux par une firme privée;
- Remplacement de jeux dans l'aire des 0 - 6 ans du parc de la Jeunesse;
- Aménagement du nouvelle aire de jeu (0 - 8 ans) au parc Huybrechts en remplacement du bac à sable;
- Aménagement de la plaine Uyttenhove par l'ajout de 2 modules dédiés au Street Workout.

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;
- Suivi en collaboration avec le service Développement durable, du site du Heymbosch pour préserver sa biodiversité et en faire un lieu de visite et d'apprentissage.

Arbres d'alignement

- Remplacement des arbres morts;
- Plantation de la rue Prince Baudouin et de l'avenue Notre-Dame de Lourdes.

Projets divers

- Collaboration avec le Patrimoine communal à divers projets: nouvelle salle Omnisports, crèche DoRéMiroir, site Magritte, bibliothèque place C. Mercier, cour maternelle école Aurore, égouttage service Plantations, ...;
- Etude en cours de la rénovation des abords du site des Plantations.

32.4.7. 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 service « Plantations » et la zone de police d'une part et avec trois asbl d'autre part (Magic, Radian et Semja).

Il n'y a cependant pas eu de demandes de prestations durant l'année écoulée;

- Pas de job étudiant;
- 1 Article 60 depuis le 01/01/2015 (fin de contrat le 31/07/2016);
1 Article 60 depuis le 31/07/2015 (fin de contrat le 31/07/2016);
1 Article 60 depuis le 01/07/2015 (fin de contrat le 31/01/2017);
- Pas de stagiaire en architecture des Jardins et du Paysage;
- 1 étudiant de l'enseignement secondaire spécial de type III pour un stage de 3 semaines du 14/03/2016 au 25/03/2016 et du 11/04/2016 au 15/04/2016.

32.5. Cellule Propreté publique

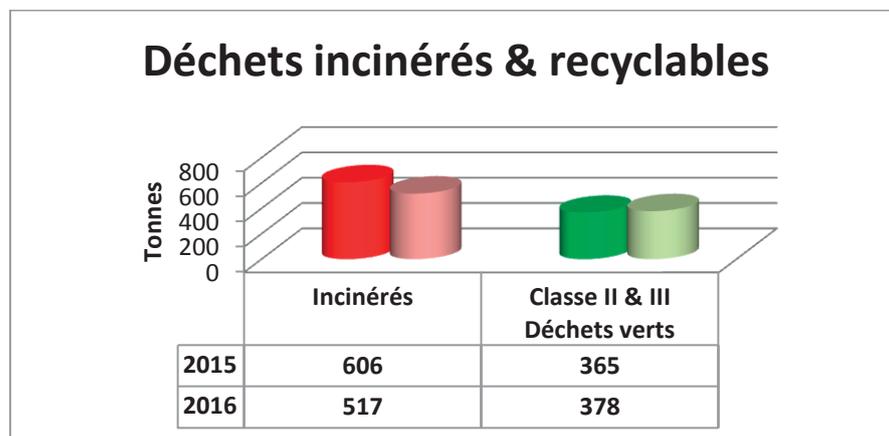
- Les voiries communales sont entretenues par le service « Propreté publique ». Ceci n'est pas le cas pour les voiries régionales reprises ci-après, qui sont nettoyées par l'agence « Bruxelles-Propreté » :

Avenue Charles Woeste	Avenue Broustin
Boulevard de Smet de Naeyer	Avenue du Laerbeek
Avenue de l'Exposition	Avenue Carton de Wiart
Avenue de Jette	Place Philippe Werrie
Avenue Jacques Sermon	Avenue Poplimont
Avenue de l'Arbre Ballon	Avenue de Laeken

- L'ensemble des voiries communales est divisé en 16 secteurs qui sont nettoyés par le service de la Propreté publique avec le matériel suivant :

14 charrettes de balayage	3 petits véhicules Pick-Up
2 balayeuses	1 multicar
2 pick-up	1 camion avec grue et conteneurs
1 véhicule (enlèvement petits déchets) -> contrôle coach	2 petits véhicules compacteurs
1 véhicule graffiti	1 remorque pour épandre le sel
1 remorque aspireuse de feuilles	

- Nettoyage :
 - 517 tonnes de déchets ont été incinérés par l'agence « Bruxelles-Propreté ». Ceci représente une moyenne de 43 tonnes/mois;
 - 378 tonnes de déchets de classes II et III, déchets de bois, de boues et déchets verts ont été versés;
 - Les égouts sont nettoyés 2 fois par an par une firme privée avec dératisation simultanée;
 - Curage des avaloirs des voiries communales 2 fois par an par une firme privée (2736 avaloirs).



32.5.1. Conteneurs

- 42 conteneurs à verre dont 23 conteneurs enterrées sur 22 localisations sont placés par l'agence « Bruxelles-Propreté » à divers endroits sur le territoire communal;
- 14 conteneurs de vêtements, dont 5 enterrés;
- 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 476 kg de petits déchets chimiques. Ces déchets sont traités par l'agence « Bruxelles-Propreté » pour le compte de la Région de Bruxelles-Capitale.

32.5.2. Conservation des biens des expulsés (logistique)

Le service est intervenu lors de 35 expulsions. Après le délai légal de conservation (6 mois), les biens, non retirés par leurs propriétaires, sont cédés à des œuvres sociales ou sont détruits.

32.5.3. Déneigement

Le service a procédé à la privatisation de la livraison et de l'épandage de sel sur les voiries communales. Nombre d'interventions : 8

32.5.4. Dératisation

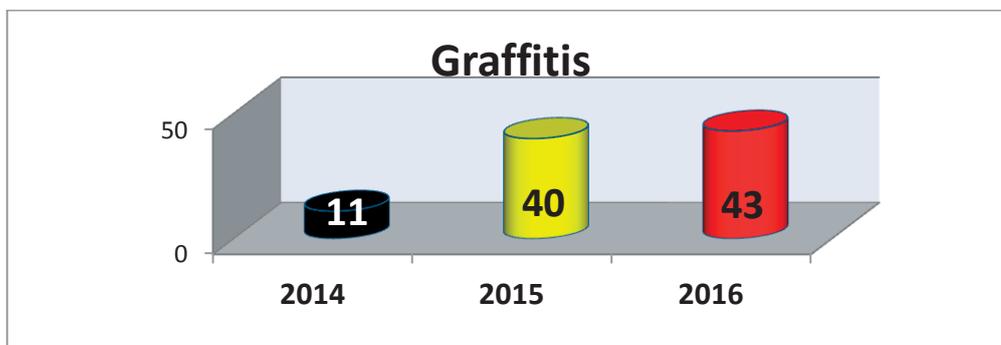
Deux campagnes de dératisation des égouts se trouvant sur l'ensemble du territoire communal ont été effectuées par Hydrobru

La firme PARASIT CLEAN a effectué une campagne de dératisation en surface (parcs communaux, zones vertes, cimetières, bâtiments communaux, etc.) – 4 interventions

Le service a également distribué gratuitement du produit de dératisation à 166 personnes.

32.5.5. 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. Des graffitis ont été nettoyés à 43 endroits.

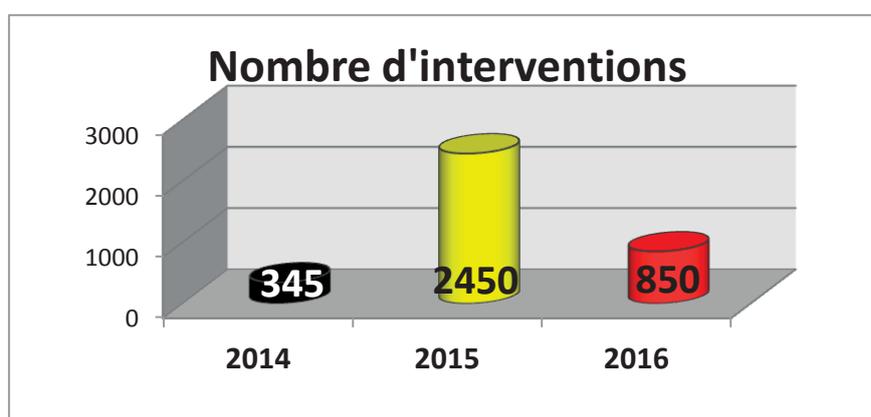


32.5.6. Contrôleur propreté publique de la Propreté publique

Le contrôleur propreté publique 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);
- Sacs poubelles - Le dépôt sur les trottoirs en dehors des heures prévues, de sacs poubelles (sacs blancs, jaunes, verts ou bleus);
- Détention d'animaux – la problématique de nuisances sonores causées par des chiens ; chiens non tenus en laisse ; déjections canines;
- Contact régulier avec l'ABP;
- Contact régulier avec TERRE (containers vêtements);
- Cours sur la gestion des ordures dans les écoles jettoises (français et néerlandais);
- Bilan des contrôleurs propreté publique:

850 interventions dans différents domaines du service Espace Propreté dont : 450 interventions pour des vidanges d'égouts bouchés, des rues sales, des dépôts sauvages sur la voie publique, ... et 365 actions de sensibilisation, infos, PV, explications et communications aux citoyens.



- Interventions chez des particuliers, commerçants et institutions;
- du 01/07/2015 au 30/06/2016 : 192 rapports de constat concernant des dépôts clandestins ont été établis dans le cadre du règlement-taxe sur la propreté et la salubrité publique.

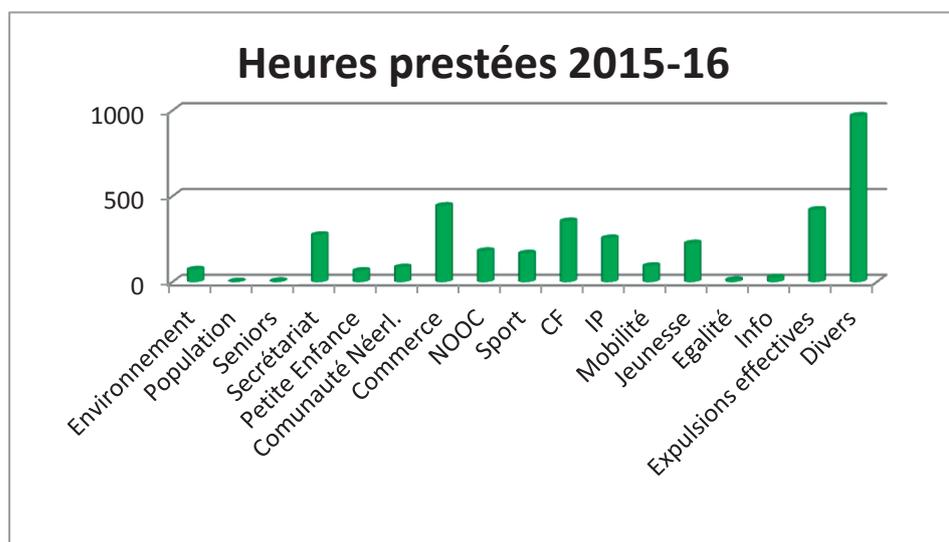
32.6. Cellule Logistique

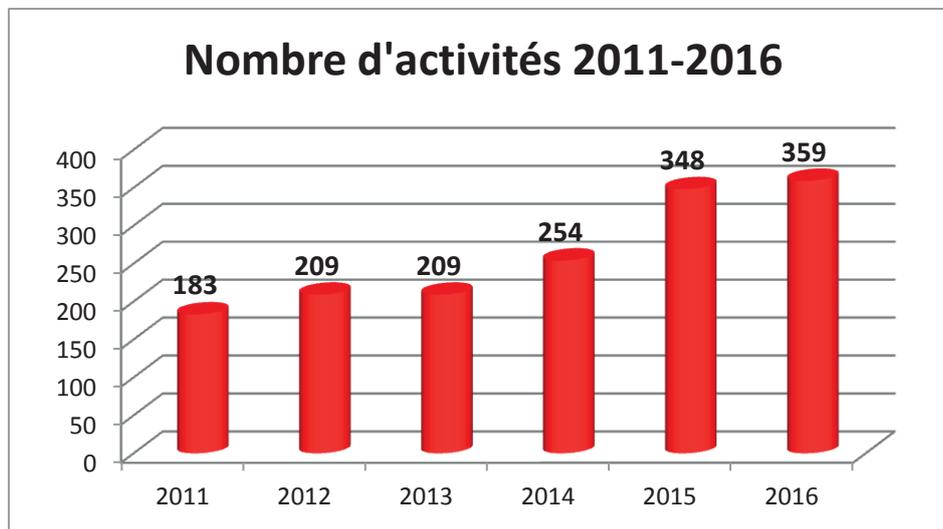
L'équipe logistique procède aux travaux suivants :

- 35 expulsions (coût analytique : 40.950 €);
- 359 activités ont bénéficié du support du service de Propreté publique (voir tableaux);
- Déménagements internes aux divers services communaux.

32.6.1. Coût analytique

Service	Coût analytique	Heures	Nombre d'activités
Environnement	8.817,42 €	71	10
Population	205,50 €	2	1
Seniors	232,00 €	4	1
Secrétariat	34.925,86 €	273	44
Petite Enfance	7.433,59 €	64	20
Comunauté Néerl.	11.450,75 €	84	22
Commerce	50.909,65 €	443	27
NOOC	19.528,16 €	179	33
Sport	14.006,85 €	165	10
CF	38.684,77 €	353	41
IP	36.441,45 €	254	26
Mobilité	8.441,05 €	92	1
Jeunesse	16.817,36 €	224	2
Egalité	1.228,30 €	10	3
Info	2.340,00 €	24	6
Expulsions effectives	40.950,00 €	420	35
Divers	76.117,25 €	968	77
TOTAL	368.529,96 €	3630	359





32.7. Cellule Voirie

32.7.1. Généralités

Types de dossiers dont s'occupe le service technique de la cellule Voirie de l'Espace Public :

- Réalisation d'études, dessin de plans réalisés en interne et suivi des études réalisées en externe pour les travaux de rénovation des espaces publics existants, réaménagements et nouveaux aménagements ; suivi de chantier et réception des travaux;
- Gestion des équipes de signalisation communale depuis le 19 février 2009 en lieu et place de la Police;
- Entretien et petits aménagements ponctuels;
- Gestion des Abribus et des planimètres, contrôle des travaux, gestion de la facturation et établissement des déclarations de créances;
- Raclage/asphaltage;
- Etudes avec réalisation de plans de marquages routiers structurels (pistes cyclables, signalisations,...) et de marquages routiers localisés (marquage au sol pour les entrées de garage ; ensuite pose du marquage par le département de la Signalisation communale en collaboration avec le service technique de la Police;
- Etude de placement des bancs et petit mobilier urbain, suivi de leur pose (placement de potelets, balises en plastique, etc.) par le département de la Signalisation communale en collaboration avec le service Technique de la Police;
- Archivage des documents plans, tracés, présentations;
- Présentations riveraines et présentations au Collège des projets d'aménagement ; suivi de présentations réalisées en externe;
- Surveillance des trottoirs en mauvais état ; suivi de leur évolution ; demande de remise en état auprès des propriétaires;
- Eclairage public : étude des dossiers de gestion et de remplacement en collaboration avec Sibelga, surveillance des travaux + relayer les plaintes et les pannes auprès de Sibelga;
- Plan Lumière : suivi des études (essais techniques et esthétiques);
- Réponses aux citoyens au téléphone et au guichet pour toutes questions relatives aux travaux et permis d'urbanisme de type voirie en cours ou futurs à l'espace public;
- Groupe de Travail Mobilité (GTM): étude des dossiers en collaboration avec le service Espace public, le service Technique de la Police, le service Mobilité et les Echevins concernés ; mise en

œuvre de certaines décisions prises lors du GTM, notamment réalisation de marquages, placement de signalisation, réalisation de plans et études;

- Création de places de stationnement pour personnes handicapées;
- Traitement des plaintes relatives aux inondations de caves (ouverture de dossiers et rapport auprès de l'ombudsman de Vivaqua);
- Fix-my-street : nombre d'interventions : 58;
- Gestion du système Osiris (gestion et contrôle des chantiers sur le territoire de la commune de Jette) ; surveillance des travaux effectués par les impétrants et test sur chantier après remblai;
- Concessionnaires (\pm 30 impétrants) :
Sibelga (électricité – gaz – éclairage public), Belgacom, TELENET, HYDROBRU (Assainissement et Distribution), ELIA, Versatel, Autres.

32.7.2. **Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – Administration des Pouvoirs locaux**

- Réaménagement de la rue François Couteaux;
- Réaménagement de la rue Corneille de Clercq;
- Réaménagement de la rue Léopold Péret;
- Marché Stock 2015 – « Travaux de sécurisation des carrefours dans différentes rues sur le territoire de la commune de Jette ».

32.7.3. **Travaux en cours**

- Plusieurs réparations en trottoir et extensions d'oreilles de trottoirs localement;
- Réaménagement de l'avenue de l'Arbre Ballon, avenue du Laerbeek, avenue de l'Exposition et avenue de Jette pour la réalisation du site propre de la ligne de tram 9;
- Raclage et asphaltage des rues ou parties de rues (rond-point Sacré-Cœur, rue Square Jules Lorge, rue Van Rollegem, Carrefour Pannenhuis-Léopold I, rue rond point Moyens, rue de Moranville, rue Bulins, Place A. Van Gehuchten, ...);
- Réaménagement de l'Avenue Notre-Dame de Lourdes;
- Sibelga EP : renouvellement de l'éclairage public dans plusieurs rues;
- Mises à niveau de trappillons de chambres de visites d'égouts (Rue Firmin Lecharlier, rue de Moranville, rue de l'Abbaye de Dieleghem, rue Bulins, ...);
- Plusieurs interventions ponctuelles (des différents impétrants institutionnels) dans plusieurs rues;
- Avenue Charles Woeste : chantier régional;
- Tram 9 : Pose des rails au niveau de l'Arbre Ballon;
- Place Reine Astrid : Déplacement des impétrants en vue de la construction du parking souterrain.

32.7.4. Travaux effectués

- Raclage et asphaltage: rue Léopold I;
- Plusieurs interventions ponctuelles (des différents impétrants institutionnels) dans plusieurs rues;
- Plusieurs réparations en trottoir;
- Placement et/ou adaptation de la signalisation routière.

32.7.5. 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.

32.7.6. Etudes, plans, tracés, présentation et archivage

- Réalisation d'études internes en vue de réaménagement complets ou partiels de l'espace public :
 - Parvis Notre-Dame de Lourdes : projet complet
 - Avenue Notre-Dame de Lourdes : permis modificatif
 - Rue Dupré : projet complet
 - Rue Hoornaert : rue riveraine, projet complet
 - Rond-point Pannenhuis : esquisse, pilote phase test
 - Ylo Jardin : pilote de projet
 - Quartier Rivieren Biernaux : amorce périmètre d'étude
 - Étude jardinière et bacs de plantations en façade
 - Carrefour Gilson : étude complète
 - Parvis Saint-Pierre : étude placement du mobilier pour sas
 - Rue De Sloover
 - Etude locale: extension de trottoir rue Honoré Longtin
 - Rue Paul de Merten
 - Rue Prince Baudouin
 - Rue Jacobs Fontaine
 - Non-exhaustif
- Contrôle des études et plans externes :
 - rue Léopold I
 - fontaine Homme-Poisson
 - avenue Firmin Lecharlier
 - rond-point Pannenhuis
 - rues Pire et De Keersmaecker
 - rue Theodor : arrêt baignoire
 - quartier du Monuments aux Morts
 - Réaménagement de l'Avenue de Smet de Naeyer, entre l'Avenue Charles Woeste et l'Avenue Guillaume De Greef (STIB)
 - Renouvellement de l'éclairage dans différentes rues
 - Quartier Abbaye de Dieleghem
 - Rue Corneille De Clercq
 - Rue Léopold Péret
 - Réaménagement de la Place Reine Astrid (DITP)
 - Non-exhaustif

- Etudes, réalisations de plans et tracés sur ordinateur par 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 :
 - a) Liés à la mobilité :
 - Rue Esseghem
 - Rue Vanderborghet : vélo-box
 - Drève de Dielegem
 - Rue Léopold 352
 - Marquage Warland-Huybrecht
 - carrefour rue Wauters – rue Tiebackx, juste avant d'arriver sur l'avenue de l'Exposition.
 - Marquages cyclables lié à la mobilité
 - Plans liés à la mobilité pour placements d'arceaux vélos, d'arceaux motos et de vélo-box
 - Non-exhaustif
 - b) Liés à la propreté publique/Bruxelles Propreté, pour les installations de bulles à verre, à vêtements, à huile :
 - Carrefour Lecharlier-Warland, côté Warland
 - Parvis Notre-Dame de Lourdes
 - Non-exhaustif
 - c) Liés aux demandes du service commerce :
 - Divers
 - d) Etudes, réalisations de plans et tracés pour les demandes émanant de la Police.
- Urbanisme (Plans particuliers d'affectation du sol, plans généraux);
- 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 (Plans particuliers d'affectation du sol plans teintés, dossiers Espace public, panneaux indicatifs, sigles, logos, affiches);
- Classement et archivage des plans;
- Exploitation des données Urbis (plans-photos);
- 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.

32.7.7. Travaux de concessionnaires

- 843 interventions d'impétrants sur le territoire de la commune de Jette :

ABO (bureau d'études)	3
ARP (bureau d'études)	4
DITP (Direction Infrastructure des transports publics)	12
ELIA	3
HYDROBRU Assainissement	48
HYDROBRU Distribution	70
IBGE (Bruxelles Environnement)	6
IRISnet	5
JETTE - Urbanisme	13
JETTE - Voiries	22
Orange BE	18
PROXIMUS Infra	42
PROXIMUS Prov	205
PROXIMUS Repair	58
SIBELGA BE-CO	21
SIBELGA EE	44
SIBELGA EG	8
SIBELGA EP	36
SIBELGA Tracli	108
SPRB (Service Public Régional de Bruxelles)	23
STIB	16
TELENET	68
Autres	10
TOTAL	843

Sur le territoire de Jette, l'éclairage est assuré par 3.205 points lumineux (3.205 lampes).

32.7.8. Journées d'études :

- Batibouw;
- Centre de recherches routières: les enrobés à basse température
 - Aménagement et équipement de la route, mobilité et sécurité
 - Terrassement, sous-fondations et fondations
 - Routes en béton et pavages
 - Revêtements bitumeux
 - Inspection visuelle des voiries
- Asphalte coulé.

32.7.9. Elaboration de cahiers des charges

- En vue de la réalisation de chantiers de voiries et suivi des dossiers de subsides :
 - Rue Léopold Péret, rue Corneille De Clercq, rue Joseph Loossens, rue Gustave Delathouwer, rue François Couteaux
- En vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :
 - Rue Fernand Pire, rue De Keersmaeker, rue Odon Warland (entre Woeste & Laeken), rue Bulins, rue Spruyt, rue Rosalie Uyttenhove
- De concours en vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :
 - Rue Odon Warland

32.7.10. Suivi de chantiers régionaux

- Avenue Ch. Woeste (Bruxelles Mobilité)
- Parc Roi Baudouin – Rue Toussaint (IBGE)
- Tram 9 (STIB)
- Place Reine Astrid (DITP)

32.7.11. Participation aux formations et implantation de nouvelles procédures

- OSIRIS (regroupement des données de tous les chantiers de la région Bruxelloise), Ordonnance chantiers, PAVE (plan d'accessibilité de la voirie et de l'espace public), FixMyStreet

32.8. Cellule Signalisation

L'équipe 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 handicapées;
- 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 d'interdiction de stationnement temporaire à la demande de particuliers, d'entrepreneurs et de tous les services communaux sur tout le territoire de la commune.

Nombre d'interventions diverses entre 1/7/2015 en 30/6/2016	611
Thermoplastique blanc 100x50 cm	722
Thermoplastique noir 100x50 cm	25
Thermoplastique blanc 100x15 cm	2063
Thermoplastique noir 100x15 cm	115
Pictogrammes handicapé	16
Pictogrammes vélo	36
Chevrons	38
Potelets	199

33. MOBILITÉ

33.1. Effectif du service

- 1 conseiller en mobilité;
- 1 secrétaire technique (depuis le 3 novembre 2015);
- 1 secrétaire administratif (jusqu'au 19 avril 2016).

33.2. Objectifs généraux

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. 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.

33.3. 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; suivi et mise à jour du Plan Communal de Mobilité;
- Gestion du stationnement ; élaboration 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 communal;
- 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 réglementé; voiries ou tronçon dont le stationnement est réservé à différents types de véhicules (voitures, poids lourds, vélos, 2-roues motorisées, bus scolaires, voitures partagées, taxis, ...);
- 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 de l'Administration communale (centre administratif chaussée de Wemmel et cadre de vie rue L. Théodor) pour les moins-valides;
- Plan cyclable (Bypad ; itinéraires ICR, ICC et RER ; SUL ; détails d'aménagement ; range-vélos et véloboxes) et Plan piétons (Walkpad et PAVE);
- 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);
- Contrat de mobilité pour la période de chantier du tram 9;
- Mobilité au sein de l'Administration (Commune et CPAS), des écoles et des entreprises situées sur le territoire communal; établissement 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, ...);
- Notions développées par la Région : hiérarchie et spécialisation des voiries;
- Ordonnance Mobilité; Plan Régional de Mobilité; mise en application de ces nouveaux outils de mobilité;
- Information des usagers, notamment par le journal communal Jette info et par la mise en œuvre d'un site communal efficace et mis à jour.

33.4. **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 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.

33.5. **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;
- 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 2015; suite à la désignation du bureau d'études BRAT en date du 8/12/2015, 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; adaptation de la carte générale du stationnement à Jette;
 - Mise à jour de certaines cartes du PCM (problématique cycliste, plan des range-vélos existants et futurs, Plan d'Actions Carsharing, stationnement, ICC, ...); écolage relatif au traitement des cartes, en vue de leur gestion au sein du service Mobilité;
 - Quartier Notre-Dame de Lourdes; examen de la mobilité dans le quartier, élaboration d'un diagnostic et propositions de scénarii;
 - Quartier Pire-De Keersmaecker; examen de la mobilité dans le quartier, élaboration d'un diagnostic et propositions de scénarii;
 - Elaboration de la carte graphique prévue pour les grands panneaux généraux reprenant les ICC et les ICR;
 - Mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM – exercice 2016; élaboration du cahier spécial des charges + contrat de mission et d'honoraires; procédure négociée sans publicité;
- Contrat-mobilité (période 2015-2016) avec la Zone de police et la Région : approbation, avec pour objectif la gestion du chantier du tram 9; préparation d'un avenant pour la période 2016-2017;
- Ordonnance régionale de la Mobilité;
- Etude de spécialisation multimodale des voiries;
- Plan de Déplacement Scolaire à Jette :
 - Présentation des PDS et information quant à leurs développements :
 - Ecole Notre-Dame de Lourdes; demande d'amélioration des infrastructures devant l'école, fresque murale, parking à vélos dans l'école;
 - Institut du Sacré-Cœur ; création d'une zone Kiss&Ride en novembre 2015;
 - Basisschool « de kleine geuzen » entame un PDS;
 - Remise des brevets cyclistes;
- Problématique des transports publics :
 - STIB :
 - Réunion de travail , pour l'ensemble des dossiers en cours et/ou souhaités;
 - Place Reine Astrid et avenue de Jette + parking souterrain; participation au Comité d'accompagnement et au Groupe de Travail Tram 9;
 - Proposition de réaménagement de la rue Léopold Ier; remarques;
 - Proposition de réaménagement de la rue Léon Théodor; remarques;
 - Plan directeur bus; propositions de la STIB; analyse et décision collège avec remarques;

- Divers : place Cardinal Mercier (demi-tour du bus 53), traversées piétonnes (aux abords de l'Huderf) et suppression de stationnement, abribus, damiers;
- Aménagements d'arrêts (Palfijn et Cité Modèle; Toussaint; ...).

- DE LIJN :

Développement de lignes de tram interrégionales dans et aux abords de Bruxelles; liaison Jette-Vilvorde-Zaventem-Tervuren ; analyse et décision du Collège avec remarques.

- Voitures partagées :

Nouvel 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 ; respect du Plan d'Action Carsharing de Jette (34 véhicules à l'horizon 2020); conventions tripartites signées avec Cambio et ZenCar:

- Voitures Cambio :

Dossier approuvé pour l'implantation de 4 nouvelles stations et 2 extensions.

- Voitures ZenCar :

Souhait d'implanter des stations; en cours.

- Opérateur Ubeeqo :

Souhait d'implanter des stations; en cours.

- Cozycar :

Autopartage entre particuliers; possibilités à étudier, avec les véhicules communaux.

- Problématique cycliste :

- Travail en collaboration avec la Commission Vélo Jette : 3 réunions;
- Itinéraires cyclables ICR 12A et 12B; balisage vertical placé par la Région;
 - carrefour Wouters-Exposition; conflit cycliste-voitures; en cours;
 - avenue Crocq, rond-point Cité Jardin ; rue Hoornaert : propositions d'aménagement; dossiers à établir par la commune ; permis d'urbanisme en cours pour Hoornaert;
 - rue Léopold 1er ; demande à la Région, d'un plan d'aménagement avec mise en SUL;
- Itinéraires Cyclables Communaux (ICC); réalisation du balisage vertical , y compris sur les communes limitrophes; corrections en cours + dossier de réalisation et d'implantation de grands panneaux généraux reprenant l'ensemble des ICC;
- Dossiers divers : Villo, implantation des range-vélos; logos vélos entre rails de tram (rues Jules Lahaye et avenue Secrétin, ...); site Mobilité; tram 9; panneaux B22 et B23;
- Station de réparations vélos (fixe ou mobile); mobilier intégrant une pompe à vélo et balise de comptage de passage de vélos; descriptifs établis; dossier subsidié;
- Problématique des vélos trouvés; contact avec l'Asbl Cyclo, ...; examen des offres de vélos réparés; achat pour les déplacements professionnels;
- Listing des vélos communaux, avec leurs caractéristiques et les adaptations à effectuer;
- Attribution des vélos remis en état à différents services et/ou collègues demandeurs;
- Achat d'équipements pour les vélos communaux (casques, pompes, paniers et sacoches); + réparations;
- Problématique du parking - motos et mobylettes; emplacements de stationnement à déterminer, en voirie ; à intégrer dans le PACS ; plusieurs lieux déjà installés;

- 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; en attente de réalisation;
- Bike Experience, information via le Jette Info;
- mise en place d'un plan vélo communal (bypad) : actions dans plusieurs dossiers de réaménagement d'espaces publics; suivi;
- Véloboxes (exercice 2016) : commande de 8 nouveaux véloboxes, avec cartes magnétiques; pour un total de 20 véloboxes; préparation des documents (cahier des charges, décision collège, choix des firmes,);
- « Anciens » véloboxes ; renouvellement des conventions et sélection des nouveaux « locataires » pour les places vacantes; remboursement des cautions;
- Dossier FEDER (subsides demandés au niveau européen, pour la gestion des véloboxes existants et l'achat de nouveaux); examen de la convention proposée;
- Impasses débouchantes; repérage des plaques manquantes et planning d'implantation;
- Rues cyclables : réalisation de 3 rues (Gillebertus, Van Bortonne (entre place Mercier et la rue Van Huyneghem), Vanderborcht (entre la rue Baudouin et l'avenue de Laeken) et Baron de Laveleye); balisage vertical et marquages au sol ; projet subsidié pour 2 nouvelles rues (Debaisieux et Van Bortonne (entre place Laneau et la rue Van Huyneghem));
- Range-vélos :
 - Demandes d'infrastructures à divers endroits à Jette; lieux et quartiers à doter de ces infrastructures (prévu aussi dans le futur PACS);
 - Range-vélos à réparer;
 - Vérification des implantations sur le terrain et carte générale établie;
- Sens Uniques Limités (SUL); instauration de SUL quand une voirie est mise en sens unique;
- Dossiers en cours : rue Van Bortonne (entre Mercier et Van Huyneghem); rue P. Timmermans;
- Problématique piétons :
 - Plan piéton stratégique de la Région de Bruxelles-Capitale;
 - PAVE (Plan d'Accessibilité de la Voirie et de l'Espace public) : dossier abouti; à gérer dans le futur ; réunion du Club des usagers du PAVE avec Bruxelles Mobilité;
- Problématique des handicapés :
 - Vérification de la situation existante sur le terrain quant aux emplacements pour les handicapés; mise à jour de la liste des emplacements (créations et suppressions);
 - 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;
 - Positionnement des emplacements pour les handicapés : implantation près des passages pour piétons et des plateaux, de façon à garantir un accès plus aisé aux trottoirs;

- Agence Régionale de Stationnement :
 - Ordonnance votée par le Gouvernement le 22/01/2009, en cours de modification; arrêtés ministériels d'exécution en cours de modification;
 - Plusieurs réunions du Groupe de travail, avec pour thèmes : la sectorisation, les cartes de dérogation, les quotas de carte, ...
- Plan d'Action Communal de Stationnement :
 - Plusieurs réunions de travail avec le collège et les représentants de l'Agence; plusieurs présentations de proposition, en matière de zones et de cartes de dérogation, dans le cadre du nouveau règlement redevances;
 - Plan de sectorisation (12 secteurs) approuvé par le collège et par la Région; proposé aux communes limitrophes;
 - Elaboration du projet de PACS; stoppée en attendant les nouvelles règles régionales;
- Stationnement à Jette :
 - Contact de Be Park en vue d'optimiser le stationnement, notamment avec les grandes surfaces commerciales, bureaux et autres; en cours avec le Carrefour rue Léopold Ier;
 - Drève de Dieleghem et avenue Verdoodt; stationnement problématique;
 - Nouvelles zones réglementées au sud de Jette, réparties en 6 secteurs; plusieurs réunions du Groupe de travail; mise en œuvre programmée pour le 01/08/2016;
 - Stationnement zones bleues aux abords des communes limitrophes; dossiers de réciprocité des cartes de riverains approuvés par le Conseil communal; application avec Ganshoren et Koekelberg;
- Plan de Déplacement d'Entreprise: réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale; Administration communale de Jette (PDE) :
 - Plan d'actions;
 - Comité de suivi des actions : réunion en date du 14 avril 2016, poursuite de l'action « augmentation de la flotte des vélos communaux » pour les déplacements professionnels via une remise en état des vélos acquis par Cyclo et achat de nouveaux vélos en fonction des demandes ; formation à la conduite à vélo en ville, organisation d'une séance d'apprentissage et acquisition de 5 cartes Villo!;
 - Essai de vélos électriques;
 - Actions de sensibilisation dans le cadre des déplacements domicile-travail;
 - Appel à candidature au projet Bike Project afin de développer une politique vélo performante; commune retenue;
- Groupe de Travail Mobilité : étude des dossiers en collaboration avec la Police et le service Espace public :
 - 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;
 - 10 réunions au cours desquelles sont examinées des demandes d'habitants, des suggestions des services et/ou du collège des Bourgmestre et Echevins ainsi que des propositions plus générales;
 - Réaménagement du terrain ex ATAB, en parking ; intégré dans la zone payante de la Place Cardinal Mercier;

- Réaménagement de la rue J. Lahaye et de l'avenue des Démineurs (cimetière et monument aux morts); projet avec la STIB et le bureau d'études Skope; intégration de l'ICR;
- Square Lorge; zone résidentielle;
- Clos Magritte; projet de zone réservée aux riverains; consultation des habitants;
- Impasse rue Lahaye; accès des véhicules d'urgence; stationnement interdit mis en place;
- Mail du topweg; projet de mise à sens unique et de zone résidentielle;
- Rue Ongena; projet de mise à sens unique;
- Rue Thomaes (entre la rue Van Bortonne et la chaussée de Wemmel); consultation des habitants; projet de zone résidentielle;
- Drève de Rivieren; projet de zone réservée aux riverains; consultation des habitants;
- Mesures de vitesse dans plusieurs artères et analyse des résultats; rue Dupré, Lahaye, Saint-Norbert et Thomaes, chaussée de Wemmel, avenue du Sacré-Cœur et Vandermaelen, ...;
- 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;
- Application des décisions de la Commission Consultative de Circulation Routière ; corrections de certains Règlements Complémentaires de Police;
- Problématique cycliste (SUL Léopold 1er, ICR Sacré-Cœur, Crocq et Hoornaert, range-vélos, véloboxes, ...);
- Groupe de travail « Règlements routière » de la CCCR : 6 réunions (septembre, octobre et décembre 2015 ; janvier, mars et avril 2016); diverses problématiques en rapport avec la signalisation routière et la mobilité;
- Elaboration de tableaux stratégiques pour le service Mobilité : nouvelle version en 2015.

33.6. Organisation d'événements ("Bike experience", "En ville sans voiture", ...)

- "Bike expérience" :
Du 27 avril au 8 mai 2016; pas de participation communale.
- "En ville sans voiture" (Dimanche sans voiture le 20/09/2015 et Semaine de la Mobilité du 16 au 22 septembre) :
Décisions du Collège 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 16/12/2015;

33.7. Subsidés

- Subsidés 2015 reçus au niveau régional :
 - Appel à projets "Mon village à la ville" 2015 : 10.000,00 € (montant correspondant aux dépenses engagées pour la réalisation des activités prévues pour Jette Village) place Cardinal Mercier;
 - Soutien Régional aux Communes : 15.000,00€ pour la fourniture et le placement de 5 boxes sécurisés pour vélos;

- Demandes de subsides introduites au niveau régional :
 - Appel à projets “Mon village à la ville” 2016 :
Montant maximum de 12.000,00€; réalisation des activités (Jette Village) place Cardinal Mercier;
 - Appel à projets “Périmètre sans voiture” 2016 :
Montant maximum de 10.000,00 €; proposition d’activités; rond-point Pannenhuis;
 - Soutien Régional aux Communes 2016 :
 - création de stationnement pour vélos (U renversés); demande de subsides 4.400,00€ (80% de la facture);
 - fourniture et placement de 8 boxes sécurisés pour vélos sur Jette; demande de subside 25.600,00€ (80% de la facture);
 - Fourniture de mobilier urbain (pompe, station de réparation et balise de comptage vélos); demande de subside de 10.000,00€;
 - Création de rues cyclables; demande de subside de 2.000,00€;
 - Placement de panneaux ICC; demande de subside de 10.000,00€;
 - Placement de marquages cyclables; demande de subside de 10.000,00€;
 - Placement de bancs dans le cadre du cheminement piétons; demande de subside de 10.000,00€.
- Demandes de subsides introduites au niveau européen :
Dossier FEDER (subsides demandés au niveau européen, pour la gestion des véloboxes existants et l’achat de nouveaux), introduit via l’Asbl Cyclo; diverses réunions; analyse de documents proposés par l’Agence Régionale de Stationnement; convention à passer au Conseil communal de septembre 2016, pour le transfert de la gestion des véloboxes sis sur le territoire de la commune de Jette.

33.8. **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 12 réunions :
 - Zones de stationnement pour handicapés (création et suppression) : 15 dossiers;
 - Zones de livraison (création et suppression) : 1 dossier;
 - Problématique du stationnement (interdiction, modification, zone bleue, payante, riverains et résidentielle) : 25 dossiers;
 - Problématique des sens de circulation (SU, SUL) : 11 dossiers;
 - Zones de stationnement pour motos et vélos : 7 dossiers;
 - Création de passages pour piétons : 1 dossier;
 - Modification de priorité : 1 dossier;
 - Placement de B22/B23 : 3 dossiers;
 - Voitures partagées : 6 dossiers;

soit 70 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 collègue afin d'expliquer le bien-fondé des demandes et des propositions du service Mobilité (dans les autres cas) en collaboration avec le Groupe de Travail Mobilité;
- établi les Règlements Complémentaires de Police; proposé au Collège;

Après l'approbation de ces dossiers par la Secrétaire d'Etat, 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.

33.9. 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.

Propositions d'adaptation du site communal mobilité en cours.

19 articles parus ayant pour thème: la semaine de la mobilité, le chantier de l'avenue Charles Woeste, le tram 9, les Itinéraires Cyclables Communaux, le Plan Communal de Stationnement, la semaine de la mobilité, le nouveau plan bus, le gravage des vélos, Bike Experience, la sécurité routière, le parking partagé, le respect des places handicapés, instauration de zones de stationnement réglementé, candidatures pour vélobox, nouvelles zones de stationnement.

34. SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (S.I.P.P.)

34.1. Effectifs

34.1.1. Effectif du service

- 1 Conseiller en prévention - chef S.I.P.P.;
- 1 adjointe au Conseiller en prévention (à partir du 18/01/2016);
- 1 secrétaire administrative (4/5 temps);
- 1 assistant administratif (mi-temps).

34.1.2. Effectif du personnel

Nombre de travailleurs en 2015 :

Personnel communal administratif/technique/autre :

- A. En équivalent temps plein : 587
- B. En nombre de personnes : 648

Personnel enseignant/écoles communales :

- A. En équivalent temps plein : 530
- B. En nombre de personnes : 758

Total : A : 1117

Total : B : 1406

34.2. 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) : 9;
- Modifications dans la composition du Comité;
- Délégation des travailleurs : nouveau délégué permanent : M. Jonathan CALDERON BARRERA - C.G.S.P. (10/06/2016).

34.3. Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.)

SPMT-ARISTA - Quai aux Pierres de Tailles, 37 – 1000 BRUXELLES

Section Surveillance de la santé :

- Dr. Pascale Steger, Conseiller en prévention - Médecin du travail

Section Gestion des risques :

- Sécurité – Ergonomie – Hygiène industrielle – Aspects psychosociaux

34.4. 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.

34.5. 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 : 1.248.253;
- Nombre d'accidents ayant entraîné une incapacité totale d'un jour au moins : 34;
- Taux annuel de fréquence (Tf) de l'année considérée : 27,24;
- Nombre de journées calendrier réellement perdues : 1269;
- Taux de gravité réel (Tgr) : 1,02;
- Taux de gravité global (Tgg) : 1,02;
- Nombre d'accidents ayant entraîné exclusivement des frais médicaux ou autres dans le cadre de la législation relative aux accidents de travail : 0;
- Nombre d'accidents bénins : 4.

34.6. Accidents survenus sur le chemin du travail

11 dont 0 mortel

34.7. Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité

34.7.1. Les principales mesures prises durant l'année 2015-2016

- Continuation du groupe de travail intercommunal rassemblant les Conseillers en prévention des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale : réunions les 29.10.2015 - 28.01.2016 - 21.04.2016;
- Participation du Conseiller en prévention du S.I.P.P. aux séances d'accueil des nouveaux membres du personnel les 09.10.2015, 12.02.2016 et 18.03.2016 en collaboration avec divers intervenants (services GRH, Qualité, Personnel et service 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, locaux – postes de travail écran, formations, travaux et services par firmes extérieures, 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-ARISTA;
- Réunion de coordination avec le S.E.P.P./SPMT-ARISTA;
- Réunions de travail/d'information relatives à la nouvelle tarification des S.E.P.P. et la mise en place des Unités de prévention (UP);
- Réactualisation régulière de la liste des secouristes avec leurs lieux de travail respectifs et affichage dans les bâtiments de listes avec photos et numéros de téléphone;
- Visites annuelles des lieux effectuées dans les écoles communales par le Médecin du travail du S.E.P.P./SPMT-ARISTA, les personnes-relais de l'Enseignement francophone et de l'Enseignement néerlandophone;
- Réunions de travail avec le Médecin du travail du S.E.P.P./SPMT-ARISTA;
- Participation à l'audit (interne et externe);
- Travail préparatoire à l'analyse des risques du service Prévention, recueil de données, visites, observations;
- Mise à jour régulière des grilles de risques relevant de la surveillance de la santé – SPMT-ARISTA/S.E.P.P.;
- Participation au dossier du label entreprise éco-dynamique;
- Aspects pratiques de la révision des premiers secours en collaboration avec le Médecin du travail (S.E.P.P./SPMT-ARISTA) - (suite);
- Réunions de travail avec différents services communaux sur différents sujets de prévention/bien-être au travail;
- Analyse des accidents de travail 2015 et présentation des résultats au Comité spécial de concertation;
- Mesures d'exposition au bruit au CTC : 1) Atelier de menuiserie - 2) Atelier du ferronnier-soudeur, avec M. Fabiocchi, Ergonome du SPMT-ARISTA/S.E.P.P.;
- Bilan 2015-2016 des procédures : 1) canicule-travail extérieur ; 2) grands froids-travail extérieur;
- Point de situation relatif aux contrôles périodiques, obligatoires;
- Participation au dossier relatif aux projets d'aménagements/travaux et déménagements de certains services et personnes (Maison communale et Annexe) et mise à l'ordre du jour du Comité spécial de concertation;
- Travail relatif au choix des produits d'entretien avec le service Développement durable et la Centrale d'achats/procédure du triple feu vert.

34.7.2. Données concernant les contrôles obligatoires, c'est-à-dire le nombre de contrôles effectués par les S.E.C.T. (Services Externes pour les Contrôles Techniques et des organismes agréés*)

Genre des appareils et installations contrôlés	Nombre de contrôles
Appareils de levage (ascenseurs, grues, élévateurs,...)	4
Installations électriques haute tension *	1
Installations électriques basse tension *	1
Appareils à vapeur	0
Autres: échelles, échafaudages, extincteurs, dévidoirs, chauffages/chaudières, détection gaz, compresseurs, clark électrique, lignes de vie, grue sur camion etc.	1

34.8. Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2016

- Analyse des risques par fonctions/postes de travail .
- Analyse des risques psychosociaux avec le S.E.P.P./SPMT-ARISTA.
- Risque bruit : mesures d'exposition - information/formation - mesures de prévention.
- Risque produits.
- Plan de gestion légionellose.
- Inventaire et plan de gestion amiante.
- Application de l'A.R. du 28 mars 2014 : plan d'action relatif aux 7 sections de cet A.R. et de son annexe.
- Formations et informations : « Bien-être au travail – Sécurité ».

34.9. Renseignements relatifs à la formation

34.9.1. 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.

34.9.2. 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 04.03.2016, 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 ? ».
- Participation à différents Webinars « Bien-être au travail-Sécurité »/actualité.

L'adjoint au Conseiller en prévention :

- Formation de niveau 1 de Conseiller en prévention au CRESEPT.

34.10. 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 2016;
- Résumés de législation/réglementation, présentation des nouveautés en la matière;
- Rapports de visites des lieux;
- Suivi de rapports de visites des lieux;
- Pour les séances d'accueil des nouveaux membres du personnel : actualisation du POWERPOINT présenté en français et en néerlandais;
- Affichette en français et néerlandais et diffusion aux services concernés : attention aux tiques – prévention de la maladie de Lyme;
- Informations fournies par le Médecin du travail du S.E.P.P. relatives à la prévention/la santé;
- Rappel des grands principes de la procédure obligatoire du triple feu vert.

34.11. Prévention des risques psychosociaux au travail

Incidents de nature psychosociale communiqués directement à la personne de confiance ou au conseiller en prévention compétent dans les aspects psychosociaux (S.E.P.P.).

Interventions psychosociales informelles:

- Nombre d'interventions de la personne de confiance : 27
- Nombre d'interventions du conseiller en prévention-aspects psychosociaux du S.E.P.P. : 2

Nombre en fonction du type d'intervention :

- Conseil, accueil : 15
- Intervention : 2
- Conciliation : 13

Interventions psychosociales formelles:

Nombre de demandes :

- À caractère principalement collectif : 0
- À caractère principalement individuel (hors fait de violence ou de harcèlement) : 0
- Pour faits de violence ou de harcèlement au travail : 0

Nombre total de demandes d'intervention psychosociales formelles déposées à la suite d'une intervention informelle : 0

Nombre de mesures :

- Mesures individuelles : 0
- Mesures collectives : 0
- Pas de mesures : 0
- Intervention de l'inspection du Contrôle du Bien-être au travail : 0

Registre de faits de tiers visé à l'article 5 de l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail :

- Nombre de faits enregistrés : 1

Nombre selon la nature des faits:

- Violence physique : 1
- Violence psychique : 0
- Harcèlement moral : 0
- Harcèlement sexuel : 0
- Autres : 0

35. DÉVELOPPEMENT DURABLE

35.1. Effectif du service

Le bureau du service Développement durable se trouve au 3ème étage du bâtiment Theodor 108. Le service Développement durable est intégré dans l'organigramme communal au sein du département "Cadre de vie".

Le service comprend quatre personnes, dont trois temps plein et un temps partiel (2 à 3 jours/semaine).

35.2. Projets communs du service Développement durable

35.2.1. Communication

Jette Info

Tous les mois, le service Développement durable rédige des articles, qui sont publiés dans les pages Développement durable du journal communal « Jette Info ». Les activités et campagnes organisées par le service y sont annoncées. Le service y insère également des articles d'actualité et de sensibilisations.

Présentation Agents entrants

Le service GRH organise plusieurs fois par an des sessions d'accueil pour les nouveaux agents. Ces séances permettent au service Développement durable de présenter son travail et de donner des exemples concrets d'actions mises en place. Le service a participé à 3 sessions (cf. service GRH).

Tableaux stratégiques

Le service Développement durable possède un tableau de mission unique. Ce tableau reprend les missions, les objectifs et les projets pour l'année à venir.

35.2.2. Alimentation durable

- **Le 19/11/2015 : Organisation d'un bar à soupe équitable et durable :**

Il s'agit d'une action interservices (collaboration de 8 services : Développement durable, Développement humain, GRH, Juridique, Secrétariat du secrétaire communal, Viasano, Cabinets, Communication). Lors de cet événement, tous les membres du personnel communal ont été invités à déguster des préparations équitables et durables. Au total, 170 employés ont participé au bar à soupe.

- **La Saint-Nicolas équitable et durable du personnel**, organisée par les services Développement durable et Développement humain, en collaboration avec Viasano. Le sachet contient du chocolat et du spéculoos issus du Commerce Equitable ainsi que des fruits du marché Jette Met (produits locaux durables).

- **Projet d'amélioration du catering lors des réunions internes à l'administration :**

Le projet a démarré en juin 2016 et se déroulera jusqu'en juin 2017.

35.2.3. **Projet Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21)**

Subsides : En 2014, le projet Heymbosch a bénéficié d'un subside de 20.000 € de Bruxelles Environnement pour les postes suivants : gestion du site, petit matériel, développement des activités et rédaction des brochures éducatives. Ce subside est liquidé au fur et à mesure.

Parcours didactique au talus du Heymbosch :

Objectif : 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).

- Juillet 2015 - début septembre 2015 : relecture des textes en collaboration avec le service Communication ainsi que les associations Natuurpunt et CEBO;
- Septembre 2015 - novembre 2015 : fabrication et installation des panneaux didactiques par la société Brassine;
- Octobre 2015 : activités participatives avec les écoles communales Poelbos et Aurore sur le thème des champignons en collaboration avec l'asbl "Jeunes & Nature";
- 17 octobre 2015 : activité participative pour le grand public sur le thème des champignons en collaboration avec l'asbl "Jeunes & Nature";
- 22 Novembre 2015 : organisation de l'inauguration du parcours didactique;
- Décembre 2015 - janvier 2016: élaboration du planning des activités 2016;
- 19 Mars 2016 : activité participative pour le grand public – visite guidée sur l'éveil de la nature en collaboration avec le CEBO;
- 16 avril 2016 : activité participative pour le grand public – participation à l'action de nettoyage « Balai d'or »;
- 17 avril 2016 : activité participative pour le grand public: balade parents-enfants sur le thème des fleurs en collaboration avec l'asbl "Jeunes & Nature";
- Mai-juin 2016: activités participatives avec les écoles communales Poelbos et Aurore sur le thème des fleurs en collaboration avec l'asbl "Jeunes & Nature";
- 19 juin 2016 : activité participative pour le grand public – gestion : arrachage de la renouée du Japon.

35.2.4. **Développement d'une Grainothèque 2015-2016**

Subsides : Ce projet a été approuvé par le Collège en avril 2015. Un montant de 15.400 € a été alloué au projet (14.000 € de subsides de Bruxelles Environnement et 1.400 € de contribution de la commune).

Fonctionnement interne :

- Un groupe de travail coordonne le projet. Il réunit le service Développement durable, le cabinet de l'Echevine Développement durable, la bibliothèque néerlandophone, la bibliothèque francophone et le réseau de bénévoles de la grainothèque;
- La bibliothèque néerlandophone s'occupe de la gestion quotidienne de la grainothèque. La bibliothèque francophone co-organise les événements (conférences, ateliers, livres...) avec le service Développement durable et la bibliothèque néerlandophone;
- Le meuble de la grainothèque a été fabriqué en interne par la menuiserie communale. Il est équipé d'une tablette-PC qui permet aux visiteurs d'enregistrer en ligne les sachets qu'ils empruntent.

Programme d'actions pour le public :

- Juillet - août 2015 : communication sur le projet (Jette Info, affiches) et appel aux récoltes de graines;
- Le 15/04/2016 : réunion d'information pour les candidats bénévoles;
- A partir d'avril 2016 : réunions régulières avec les bénévoles et la bibliothèque néerlandophone (mise en sachets, étiquettes...);
- Le 20/05/2016 : inauguration de la grainothèque avec ateliers pour le public;
- Le 04/06/2016 : organisation d'un atelier cuisine durable par la bibliothèque francophone;
- Juin - juillet 2016 : réalisation d'un programme d'activités 2016-2017 pour promouvoir la grainothèque.

35.2.5. Fête du Développement durable (action 92)

Il s'agit d'organiser, tous les deux ans, la fête du Développement durable 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 durable est simple, gai et faisable par tous.

La prochaine fête Développement durable aura lieu le 19 novembre 2016 sous le thème de «Ma commune demain – comment s'engager pour une société durable ?».

L'organisation de la fête est une collaboration entre le cabinet de l'échevine du Développement durable et le service Développement durable. Les 4 partenaires (2 centres culturels et 2 bibliothèques) participent à toutes les réunions et à la recherche active d'ateliers et d'animations.

Diverses réunions ont eu lieu.

35.2.6. Conseils, études et avis

Insertion de clauses durables dans les cahiers des charges

Dans le cadre de la procédure du triple feu vert, certains cahiers des charges sont révisés par le service Développement durable, dans le but d'introduire des critères durables, en collaboration avec le service SIPP.

En 2015 - 2016, les cahiers des charges suivants ont été révisés :

- Septembre 2015 : Centrale d'achats – acquisition de produits d'entretien (marché 2016-2017) – avis sur le cahier des charges (1^{er} feu vert);
- Octobre 2015 : Espace public – acquisition d'un camion benne basculante pour le service Propreté – avis sur le cahier des charges (1^{er} feu vert);
- Octobre 2015 : Espace public – acquisition de capturines pour le service Plantations – avis sur le cahier des charges (1^{er} feu vert);
- Décembre 2015 : Espace public – acquisition d'un camion benne basculante pour le service Propreté – avis sur les offres et analyse (2^{ème} feu vert);
- Décembre 2015 : Espace public – acquisition d'un véhicule type camionnette et d'un véhicule type pickup pour le service Plantations – avis sur les offres et analyse (2^{ème} feu vert);
- Janvier 2016 : Centrale d'achats – acquisition de produits d'entretien (marché 2016-2017) – avis sur les offres et analyse de la composition des produits (2^{ème} feu vert).

Participation et avis sur l'élaboration de plans régionaux

Le service Développement durable suit les initiatives régionales et formule des avis sur les plans régionaux, en concertation avec d'autres services.

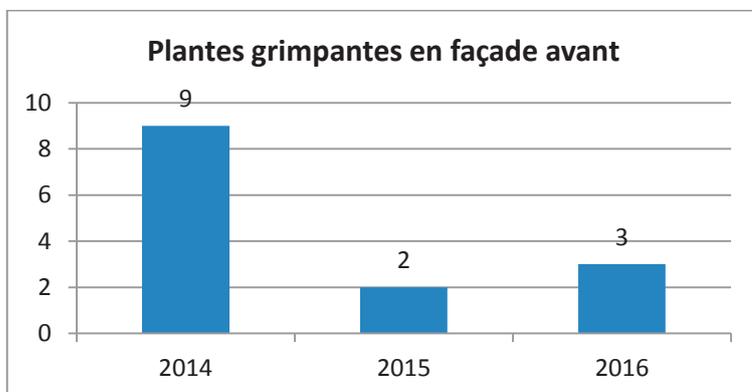
- Juillet 2015 : avis sur le Plan Air Climat Energie (Services Développement durable et Gestion du territoire);
- Octobre 2015 : avis sur la désignation de la zone Natura 2000 Jette-Ganshoren (Services Développement durable, Gestion du territoire et Plantations);
- 29/10/2015 : participation à la séance d'information à destination des communes sur le Plan de Gestion de l'Eau, organisée par Bruxelles Environnement;
- Juin 2016 : avis sur le Plan de Gestion de l'Eau 2016-2021 (Services Développement durable, Gestion du territoire et Espace public).

35.2.7. 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 (isolation de la toiture, citerne d'eau de pluie, étude inondation et fût à compost) ainsi que la gestion des demandes d'emplacement de plantes grimpantes en façade avant.

Plantes grimpantes en façade avant

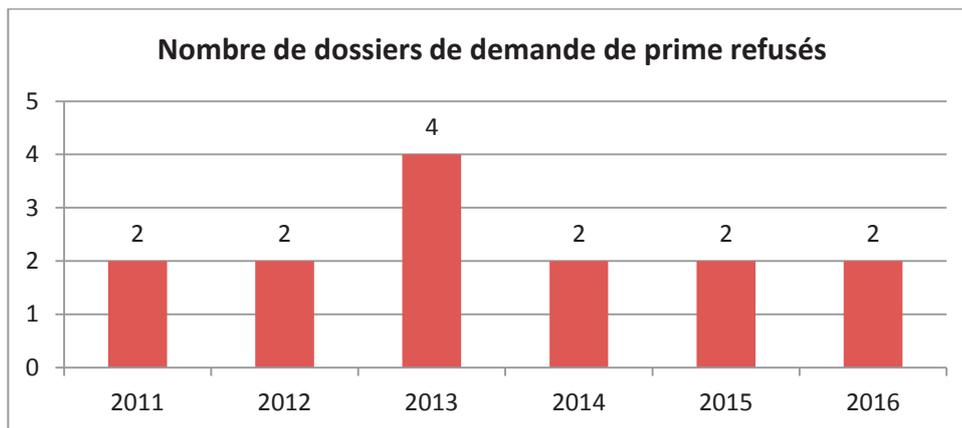
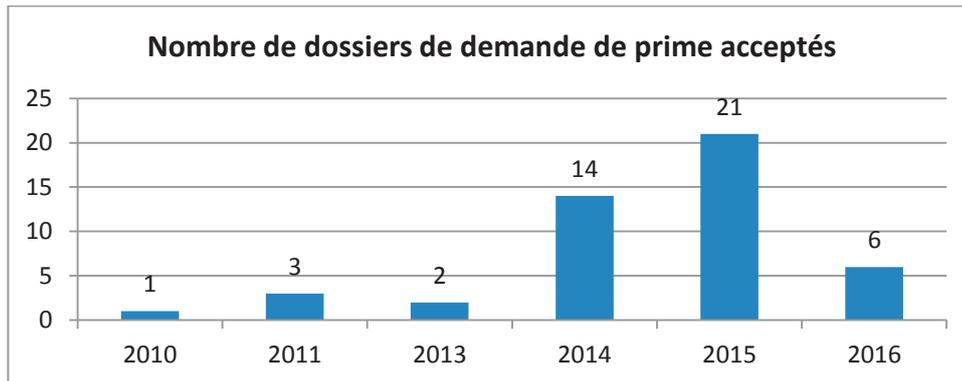
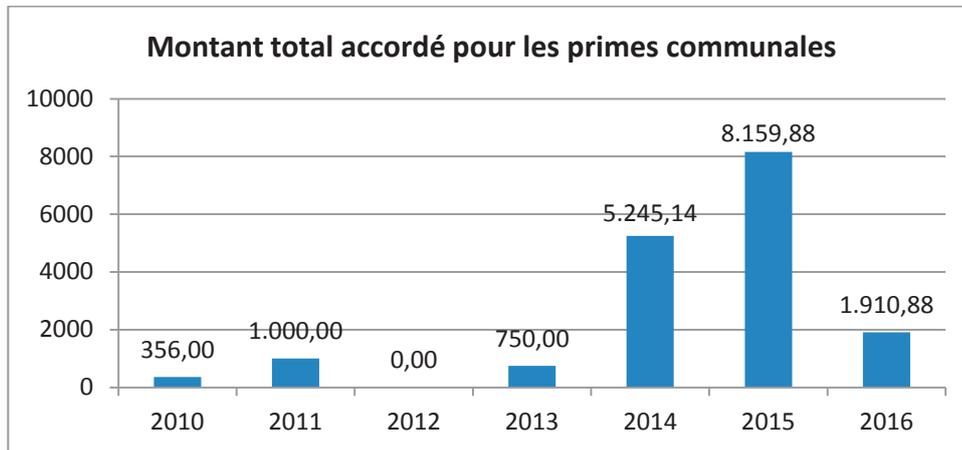
En 2015, 2 dossiers de demande d'autorisation ont été introduits et accordés.



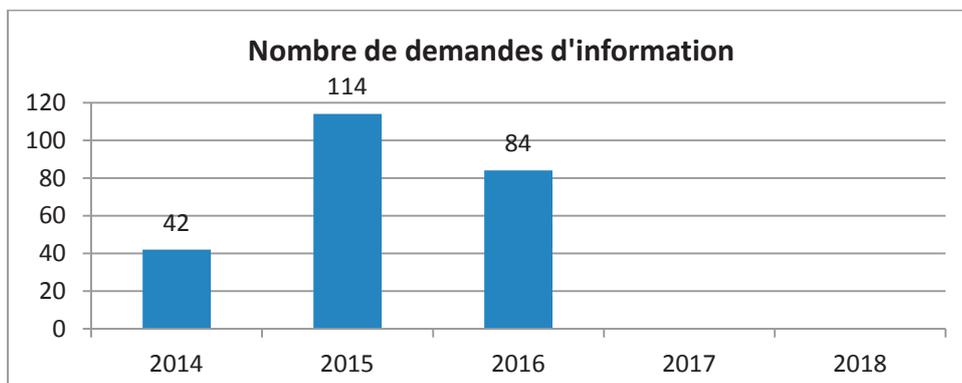
Primes communales

En mars 2016, le règlement des primes a été actualisé et homogénéisé avec le règlement régional des primes octroyées par Bruxelles Environnement. En avril 2016, le Conseil communal a approuvé la création d'une nouvelle prime pour les Jettois qui souhaitent acheter un fût à compost.

Les graphiques ci-dessous représentent le nombre de dossiers traités et les montants accordés pour les différentes primes communales, jusqu'en septembre 2016. Les graphiques détaillés par prime sont disponibles sur demande.



En 2015, environ 115 Jettois se sont adressés au service Développement durable pour recevoir des informations sur les primes communales et régionales, que ce soit par mail, téléphone ou par visite pendant les heures d'ouverture. Nous constatons une augmentation des demandes d'information de la part du public.



35.3. 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 (voir projets communs du service Développement durable).

35.3.1. Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local

Projet 1 : Commerce Equitable (Action 16)

Poursuite de la campagne 'Commune du Commerce Equitable'

En mai 2013, les 6 critères pour être 'Commune du Commerce Equitable' ont été obtenus. Le 3 octobre 2013 le label 'Commune du Commerce Equitable' a été attribué à la Commune de Jette. Il s'agit de maintenir et d'approfondir les 6 critères.

- Critère 1 : consommation au sein de l'administration communale de minimum 2 produits du Commerce Equitable. Voir projet catering afin de maintenir et d'augmenter le nombre de produits.

En décembre 2015, une Saint-Nicolas équitable a également été organisée en collaboration avec le service Développement humain et Viasano.

- Critère 2: 10 commerces et 5 établissements Horeca à Jette proposent à leur clientèle deux produits du Commerce Equitable de façon permanente. En avril 2016, le magasin de journaux à l'UZ et la boulangerie Gavilan se sont rajoutés.
- Critère 4 : des informations paraissent régulièrement dans le Jette Info concernant le Commerce Equitable. De juillet 2015 à juin 2016, plusieurs pages du Jette Info ont été dédiées au Commerce Equitable.
- Critère 5 : Création d'un Comité de Pilotage (juin 2011). De juillet 2015 à juin 2016, le comité de pilotage s'est réuni 3 fois.
- Critère 6 : Promotion des produits durables des producteurs locaux : le marché durable « Jette Met » a été inauguré le 6 mai 2015. Il a lieu tous les mercredis de 15h00 à 19h00 sur la place Cardinal Mercier (voir Gestion du marché durable Jette Met).

Ce projet est une collaboration entre les services Développement durable et Commerce, le cabinet de l'échevine du Développement durable et Atrium (promotion du projet).

Gestion du marché durable Jette Met

Les tâches de la conseillère en Développement durable consistent à :

- aider à trouver de nouveaux maraîchers;
- faire des visites et contrôles chez les nouveaux maraîchers avec un représentant des maraîchers;
- définir un programme d'activité afin de promouvoir le marché et de sensibiliser à l'alimentation durable;
- organisation pratique des activités;
- communiquer autour du marché via le Jette Info, mailing et Facebook.

Les activités suivantes ont été organisées de juillet 2015 à juin 2016 :

- 19/09/2015 : 2ème Cook & Market (atelier de cuisine avec un chef-coq qui utilise les produits du marché Jette Met) en collaboration avec Atrium;
- Septembre - octobre 2015 : "Entreprise à la loupe": présentation des producteurs avec animations;
- 23/03/2016 : documentaire "Het ritme van de rups" sur l'alimentation durable;
- 11/05/2016 : fête de la première année d'existence du marché avec ateliers et animations.

Organisation de la Semaine du Commerce Equitable :

La "Semaine du Commerce Equitable" est une campagne nationale lancée par la Coopération Technique Belge. La Commune de Jette y participe tous les ans en proposant plusieurs actions qui promeuvent les produits du Commerce Equitable.

En 2015, la Semaine a eu lieu du 7 au 17 octobre. Deux actions ont été menées, dont une avec le soutien financier d'Atrium Brussels.

Du mercredi 7/10 au samedi 17/10/2015 :

Quatre établissements Horeca de la place Cardinal Mercier (Breughel, Estaminet, Etcetera et Tour du monde) proposent pendant 10 jours un repas préparé avec des produits du Commerce Equitable et des produits locaux du marché Jette Met. Les participants s'inscrivent au service Développement durable de la Commune de Jette et paient le prix modeste de 5 euros.

Le mercredi 14/10 et le samedi 17/10/2015 :

Un repas équitable et local a été organisé dans les deux restaurants sociaux de Jette : L'Ange Gardien et Le Restojet. Cette action était gratuite et est le fruit d'une collaboration entre les services Commerce et Développement durable. Elle a été financée par le service Commerce.

En 2016, la Semaine du Commerce Equitable se déroulera du 5 au 15 octobre. 4 actions sont prévues. Un dossier de subsides a été rentré auprès de la Coopération Technique Belge et un montant de 2.560 euros a été accordé afin de réaliser les actions.

35.3.2. Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux

Voir partie projets communs du service Développement durable.

35.4. Eco-conseil

Les missions de l'éco-conseillère sont orientées vers 3 publics cibles :

- l'administration;
- les écoles;
- les habitants.

Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2015 et le 30 juin 2016.

35.4.1. Missions orientées vers l'administration

Mise en œuvre et gestion du label éco-dynamique pour la Maison communale (management environnemental)

La Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique 1 étoile » en octobre 2009 par Bruxelles Environnement, pour une durée de 3 ans. Le plan d'action 2009 - 2011 comprenait 58 actions.

En octobre 2012, la Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique 2 étoiles » pour la période 2012 - 2014. Le plan d'action comprenait 88 actions.

Le dossier de renouvellement a été rédigé entre juin et septembre 2015 par l'éco-conseillère. Il a été approuvé par le Collège du 29/09/2015 et une visite de contrôle du site a été effectuée par Bruxelles Environnement le 04/03/2016. En juin 2016, la Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique 3 étoiles » pour la période 2015 - 2018.

Le dossier 2015 - 2018 du label comprend quatre parties :

- Description du site labellisé (Maison communale et Annexe) et conformité vis-à-vis de la législation environnementale;
- Analyse environnementale complète afin de mesurer les points faibles et tenter de les améliorer (énergie, eau, déchets, politique d'achats, mobilité, services et biens fournis, espaces verts, sol, air, bruit);
- Bilan du plan d'actions 2012 - 2014 : 88 actions à évaluer, dont 23 actions récurrentes;
- Nouveau plan d'action 2015 - 2018 : 110 actions à réaliser, dont 43 actions récurrentes.

Le dossier complet ainsi que les actions réalisées chaque année sont disponibles sur demande auprès de l'éco-conseillère.

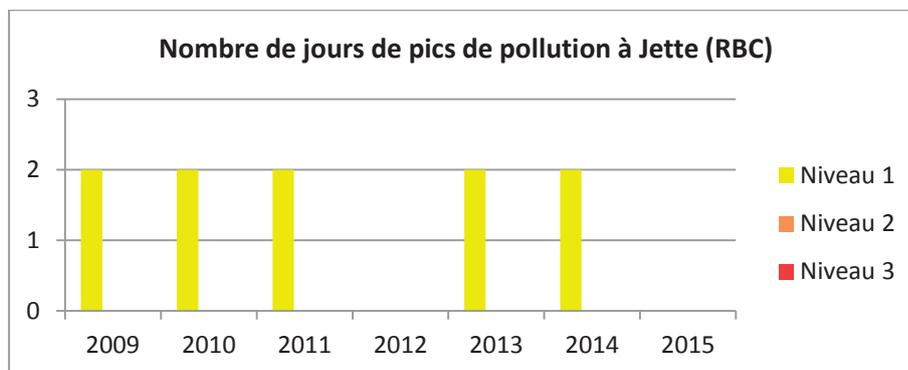
Gestion de dossiers techniques et administratifs

- Juillet 2015 : lancement d'un groupe de travail « économies de papier » avec le service Qualité et le service Informatique;
- Août 2015 : installation de nichoirs à martinets sur la tour de l'école Jacques Brel, en collaboration avec le service Patrimoine communal;
- Octobre 2015 : réalisation d'une analyse sur le marché des véhicules électriques;
- Janvier 2016 : rédaction du dossier de composition du charroi communal, à envoyer à la Région chaque année dans le cadre de l'arrêté « Véhicules exemplaires »;
- Janvier 2016 : rédaction du dossier d'analyse du charroi communal, à envoyer à la Région tous les 2 ans dans le cadre de l'arrêté « Véhicules exemplaires »;
- 19 janvier 2016 : organisation d'une conférence sur les bassins versants des communes du Nord-Ouest, en collaboration avec les EGEB.

Sensibilisation du personnel communal à l'environnement et réalisation de projets internes

- Juillet 2015 : mise en place d'un stock de poubelles pour le tri des déchets papiers, en collaboration avec la concierge et la Centrale d'achats;
- Juillet 2015 : distribution de cruches à eau au service Etat civil (demande interne);

- Du 23 au 27 novembre 2015 : Semaine de réduction des déchets :
 - Diffusion de mails sur les thématiques suivantes : rappel des règles de tri des déchets, collecte des vieux gsm, informations sur les boites à tartines;
 - Jeudi 26/11/2015 : stand de collecte de jouets pour les enfants défavorisés de Jette.
- De novembre 2015 à mars 2016 : Campagne pics de pollution (diminution de la température des bâtiments en cas de pic de pollution à Bruxelles). Il n'y a pas eu de pic pollution cette année.



- Les 14, 15 et 16 juin 2016 : organisation de trois ateliers dans le cadre de la Semaine de l'Environnement : visite guidée des jardins de Pomone (10 participants), atelier d'extraction de jus de fruits et légumes (15 participants) et diffusion du film « Terra » (11 participants).

35.4.2. 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

- Le 20 octobre 2015 : organisation d'animations réalisées par une naturaliste pour les 4ème et 6ème de l'école Jacques Brel sur le martinet et inauguration des nichoirs placés sur la tour de l'école;
- 4 janvier 2016 : animation au compost du parc Garcet pour 2 classes de 2ème maternelle de l'école Van Asbroeck, réalisée gratuitement par un maitre composteur;
- Les 19 et 20 janvier 2016 : organisation de 3 animations sur la propreté publique dans des écoles libres, réalisées par l'asbl "Good Planet";
- De janvier à mars 2016 : organisation de 14 animations pour les écoles communales francophones sur le thème de l'arbre, réalisées par l'asbl "Jeunes & Nature";
- Du 12 au 29 avril 2016 : actions cantonnier (sensibilisation à la propreté pour les élèves des 3ème primaires des écoles communales et libres). Au total, environ 600 enfants ont été sensibilisés;
- Les 10 et 17 mai 2016 : organisation d'animations sur le potager à l'école Jacques Brel;
- Communication aux directions d'écoles sur les appels à projets en environnement (exemple : appel à projet « Gourdes à eau », « Le bruit à l'école », ...).

35.4.3. 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.

Gestion de dossiers techniques et administratifs

- Création d'un panneau d'information sur la thématique « Non à l'élargissement du ring, oui à la préservation du bois du Laerbeek »;
- Le 15/10/2015 : co-organisation de la rencontre annuelle des Communes et Maîtres composteurs du Nord-Ouest de Bruxelles, en collaboration avec l'asbl "Worms".
- Gestion de la problématique des chats errants dans l'espace public :
 - Le 05/05/2016 : réunion avec le réseau des nourrisseurs agréés de chats errants à Jette;
 - Le 31/03/2016 : introduction d'une demande de subside pour la stérilisation des chats errants auprès de Bruxelles Environnement (Subside de 2000€);
 - Réalisation d'une carte informatisée des nourrisseurs agréés de chats errants.
- Mai 2016 : Remise d'un dossier de demande de subside à Bruxelles Environnement, pour réaliser le projet « No Impact Jette » (subside de 25.000€).

Sensibilisation à l'environnement et organisation d'événements pour les Jettois

- Du 15 juin au 15 septembre 2015 : organisation du concours Jette en Fleur (40 participants). Le jury est constitué de membres des éco-ambassadeurs. La remise des prix a été organisée le 22/09/2015;
- Le 20/09/2015 : stand de sensibilisation pendant la journée "Dimanche sans voitures", en collaboration avec les éco-ambassadeurs, sur le thème « Promenade verte et bleue ». Les visiteurs ont été sensibilisés à la vallée du Molenbeek;
- Le 04/10/2015 : mobilisation contre l'élargissement du Ring « Touche pas à mon Bois du Laerbeek ! » et inauguration du nouveau panneau de sensibilisation (250 participants);
- Du 23 au 27 novembre 2015 : Semaine de réduction des déchets. Le jeudi 26/11, une collecte de jouets pour les enfants défavorisés de Jette a été organisée dans le patio de la Maison communale. Les Jettois pouvaient également apporter leurs vieux gsm dans un point de recyclage;
- Le 19/01/2016 : atelier d'herboristerie sur le thème « Apprendre à concocter des produits naturels pour affronter l'hiver » (20 participants ; maximum 20);
- Le 16/02/2016 : atelier d'herboristerie sur le thème « Apprendre à concocter des produits naturels pour affronter l'hiver » (20 participants ; maximum 20);
- Le 16/04/2016 : 10^{ème} édition du « Balai d'or » avec la collaboration des cantonniers (127 participants de 10 quartiers de Jette);
- Le 26/04/2016 : soirée d'information sur le thème « Une jardinière variée en 10 minutes », organisée dans le cadre de la semaine « Potagers ouverts » (50 participants ; maximum 50);
- Du 1^{er} mai au 15 septembre 2016 : organisation d'un concours de photographies sur le thème « La maillage vert à Jette »;
- Le 08/05/2016 : stand des éco-ambassadeurs lors des Journées Portes ouvertes sur l'Environnement au service Plantations, sur le thème des fruits et de la biodiversité;

- Le 22/05/2016 : stand des éco-ambassadeurs lors de Reciprocity, sur le thème « Fabrication de bombes à graines »;
- Le 26/05/2016 : conférence grand public sur le thème « Un jardin et un potager sans pesticides », organisée dans le cadre de la Semaine sans pesticides (25 participants);
- Le 28/05/2016: opération de nettoyage du chemin des Moutons, menée par les colons du clos des Moutons en collaboration avec les éco-ambassadeurs;
- Du 8 mai au 15 juillet 2016 : appel à candidature pour les Jettois souhaitant placer un nichoir à martinets sur leur façade;
- Le 31/05/2016 : conférence sur les martinets (25 participants);
- Le 17/06/2016 : promenade guidée à Jette « Apéro martinets » (27 participants).

Gestion du réseau des éco-ambassadeurs

Remarque : les éco-ambassadeurs participent activement à tous les stands de sensibilisation décrits dans les points ci-dessus.

- Juillet - août 2015 : réunion préparatoire du jury "Jette en Fleurs" composé d'éco-ambassadeurs et évaluation des participants;
- Le 10/12/2015 : repas de fin d'année partagé avec les éco-ambassadeurs sous forme d'atelier de cuisine durable et écologique;
- Le 02/02/2016 : réunion de début d'année avec les éco-ambassadeurs (bilan 2015, présentation et vote du planning 2016, dont les actions sont reprises dans le point ci-dessus « sensibilisation pour les Jettois »);
- Avril 2016 : réalisation d'un logo pour le réseau des éco-ambassadeurs et actualisation de la charte d'adhésion;
- Le 07/06/2016 : visite de la « Futur Farm Experience » et découverte d'un élevage d'insectes à Bruxelles.

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).

- Compost collectif « Poulet frite compost » au parc Garcet : démarrage du dossier en novembre 2014 et inauguration le 24 avril 2016;
- Projet « Ecollecto » du Comité Dupré & Cie : démarrage du dossier en avril 2015 (projet de plantations et de compost de quartier). Suivi régulier du projet et accord de principe du Collège le 21 juin 2016;
- Quartier Expo – CiLo : suivi des projets lancés dans le cadre du Quartier durable (projet de potager collectif, de poulailler,...);
- Quartier Jardin de Jette : démarrage des réflexions autour du projet de potager collectif sur le terrain communal à côté de la crèche de l'Ylo Jardin (mars 2016).

35.5. Coordinatrice Nord-Sud

35.5.1. Coordination du programme de coopération internationale communale (CIC)

Sur base de la subvention octroyée par la Direction Générale de la Coopération au développement (DGD) pour les années 2015 et 2016, et conformément au programme coordonné par l'association de la Ville et des Communes (AVCB), les plans opérationnels annuels ont été mis en œuvre au Maroc par 3 fonctionnaires jettois issus des services Développement durable, Communication et Gestion des Ressources Humaines.

Différentes formations ont été proposées aux fonctionnaires de la commune de Belfaa en septembre 2015 et mars 2016. Un cycle de formations de 10 jours a été proposé aux jeunes animateurs de Belfaa et Sidi Bibi.

Le bourgmestre de Jette a rencontré les responsables des communes de Sidi Bibi et Belfaa en septembre 2015.

Deux personnes de chaque commune ont pris part aux plateformes de coordination du programme de CIC à Molenbeek (novembre 2015) et à Ouarzazate (juin 2016).

35.5.2. Solidarité internationale

Sur base de la subvention octroyée par Wallonie-Bruxelles International, le service Développement durable a élaboré en collaboration avec la bibliothèque francophone et diverses associations des actions de sensibilisation sur le thème : « Les enfants des rues d'ici et d'ailleurs ».

Ces actions de sensibilisation ont été très appréciées par les visiteurs du village solid'AIR du Jam'in Jette, le 14 mai 2015.

35.5.3. Organisation de le Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL)

La journée d'ouverture de la Semaine Européenne de la Démocratie Locale a été organisée à Jette le 12 octobre 2015. Différents conférenciers ont proposé une intervention sur des thèmes en relation avec la démocratie participative.

Un programme de 5 activités sur le thème « Vivre ensemble dans des sociétés multiculturelles : (se) respecter, dialoguer, interagir » a été proposé aux citoyens jettois.

35.5.4. Coordination du Repair Café de Jette

Tous les 4^{ème} dimanches du mois, de 14h00 à 16h00, un "Repair Café" est organisé par des bénévoles au Centre Culturel Armillaire de Jette. Les réparations portent essentiellement sur les électroménagers, la téléphonie, la couture et les vélos.

Division V

Culture française
Bibliothèques francophones
Enseignement francophone

36. CULTURE FRANÇAISE

Le service Culture française est l'une des composantes du département Communauté française dirigé par 1 conseiller pédagogique.

Le service Culture française veille au bon déroulement des manifestations culturelles et en coordonne le suivi administratif.

Il est composé de 5 cellules :

- La cellule Jeunesse francophone;
- La cellule Culture francophone;
- La cellule Seniors francophones;
- La cellule Gestion administrative de l'académie francophone;
- La cellule Activités biculturelles.

36.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration - responsable du service;
- 2 secrétaires administratifs (dont une graphiste);
- 4 assistants administratifs.

36.2. Cellule Jeunesse francophone

36.2.1. Interventions financières

- ASBL « KWA ! »: Location de 4 emplacements destinés à l'entreposage de matériel au port de Bruxelles : 9.455,11 €
- ASBL "Alerte Urbaine" - Open Stages 2016 : 1.000 €
- Festival "Cuba del Central": 1.000 €

36.2.2. Support administratif et logistique

- Activité "Pat'Rouille" organisée le 23 juin 2016 par la Zone de police Bruxelles-Ouest.

36.3. Cellule Culture francophone

36.3.1. Expositions dans le hall d'accueil de l'Administration communale

- Du 12/10/2015 au 30/10/2015 : « 1915, Le génocide oublié des Assyriens-Chaldéens-Syriaques »
- Du 04/11/2015 au 18/11/2015 : Daniel HERBINAUX
- Du 08/12/2015 au 21/12/2015 : Dominique LEROY
- Du 10/01/2016 au 22/01/2016 : Mathilde GOOSSENS (Magos)
- Du 15/02/2016 au 26/02/2016 : Guy FRENAY
- Du 17/03/2016 au 30/03/2016 : Michel DENIS
- Du 18/05/2016 au 31/05/2016 : Jean-Michel POELMAN
- Du 21/06/2016 au 04/07/2016 : Viviane MOREAU

36.3.2. **Conférences interuniversitaires à la Salle des fêtes (138 abonnés)**

- 8/10/2015 : "Déconstruire la Belgique ? Quel avenir pour le pays ?";
- 22/10/2015 : "L'alchimie entre magie et science";
- 19/11/2015 : "Le terrorisme du XXIe siècle. Une approche particulière et complexe";
- 10/12/2015 : "Rodin, l'artiste face à son époque";
- 14/01/2016 : "Allons-nous tous mourir en soins intensifs ?";
- 18/02/2016 : "Crise économique et monétaire, quelle leçon de l'Histoire ?";
- 14/04/2016 : "La mécanique du vieillissement, comment la ralentir ?".

36.3.3. **Interventions financières**

- | | |
|--|--------------|
| • ASBL "Anartiste" : | 5.000 € |
| • ASBL "Centre culturel de Jette" : | 158.231,15 € |
| • ASBL "Le Rayon Vert": | 15.000 € |
| • Société Royale philharmonique de Jette: | 500 € |
| • Chorale Royale "Les Chantres de Notre-Dame": | 3.000 € |

36.3.4. **Supports administratifs et logistiques**

- "Bruxelles fait son cinéma" - place Cardinal Mercier - 11 juillet 2015;
- 2ème édition du Salon Intercommunal d'Art de Jette - Abbaye de Dieleghem - Du 10 au 18 octobre 2015;
- Exposition des oeuvres de Nadine Pierlot - Abbaye de Dieleghem - Du 24 octobre au 1er novembre 2015;
- Festival Halloween - Centre culturel de Jette - 31 octobre 2015;
- 100ème anniversaire de la Croix-Rouge, section Jette - Exposition « D'un autre temps à notre temps » - Abbaye de Dieleghem - du 7 au 15 novembre 2015;
- Exposition « Le laboratoire imaginaire de Domsdister » - Abbaye de Dieleghem - Du 16 au 24 janvier 2016;
- Exposition des œuvres de Hugues Renier - Abbaye de Dieleghem - Du 30 janvier au 7 février 2016.

36.4. Cellule Seniors francophones

36.4.1. Activités organisées

Dates	Activités	Participants
10/09/2015	Cin'Aînés - Indian Palace	37
Du 11/09/2015 au 20/09/2015	Voyage annuel des seniors - Majorque	38
24/09/2015	Thé dansant à la Salle des fêtes	78
2/10/2015	Excursion à Mons - Exposition "La Chine ardente" et visite de la Maison Van Gogh	47
12/11/2015	Cin'Aînés - Mary Poppins	23
18/11/2015	Salon seniors à la Salle des fêtes	+/- 150
8 & 9/12/2015	Goûter de Noël	400
11/12/2015	Concert de gospel à l'église Saint-Pierre à Jette	400
20/01/2016	"Revue 2016" au Théâtre des Galeries	32
27/01/2016	Cinéma intergénérationnel "Ages et Images"	15
28/01/2016	Cin'Aînés - La tête en friche	41
17/02/2016	Cinéma intergénérationnel "Ages et Images"	15
10/03/2016	Cin'Aînés - Je vous trouve très beau	30
15/03/2016	Cinéma intergénérationnel "Ages et Images"	15
17/03/2016	Excursion à Blegny-mine	47
7/04/2016	Excursion - Exposition Floralties au château de Grand-Bigard	20
13/04/2016	Cinéma intergénérationnel "Ages et Images"	15
28/04/2015	Cin'Aînés au Centre Armillaire "Calandar girls"	63
26/05/2016	Excursion à Ath - Visite de l'Archéosite d'Aubechies	36
23/06/2016	Cin'Aînés - L'italien	23
28/06/2016	Excursion - Visite du domaine de Pairi Daiza	70
Total		1.595

Au total, 21 activités dont un voyage à l'étranger avec un total de 1.595 participants.

Au total, sur 11 saisons, 18.548 Seniors ont participé aux activités organisées par la cellule Seniors.

36.4.2. Interventions financières

Les Amis de Dieleghem	170 €
Amicale Socialiste des Pensionnés de Jette	230 €
Eternel Printemps	90 €
Club Magnolia	90 €
Cours d'anglais	50 €
Cours d'espagnol	50 €
Cours d'italien	50 €
ENEO - Mouvement social des Aînés	80 €
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes	55 €

36.5. Cellule Gestion administrative de l'académie francophone (2.304 inscriptions)

36.5.1. Supports administratifs et logistiques

- Projet "Anacruz" - Organisation de la « Semaine argentine » du 26 au 29 avril 2016;
- Location de la Salle Ceria pour 2 spectacles de danse le 05 mars 2016 et un spectacle pluridisciplinaire « Don Quichotte » le 11 mars 2016;
- Commandes de mobilier et de matériel pour l'Académie;
- Gestion du budget;
- Impression et distribution de dépliant dans les communes avoisinantes.

36.6. Cellule Activités biculturelles

36.6.1. Interventions financières

- | | |
|---|----------|
| • ASBL "Le Cercle des Collectionneurs Jettois": | 7.000 € |
| • Clubs et associations jettois: | 1.235 € |
| • ASBL "Kwa!" - Jam'in Jette In et Outdoor : | 23.000 € |
| • ASBL "Atelier 34Zéro Muzeum ": | 32.500 € |
| • Cuba del Central : | 3.500 € |
| • Drash Nationale : | 1.000 € |
| • Jam'in Jette Indoor : | 1.500 € |
| • Jam'in Jette Outdoor : | 20.000 € |
| • Jazz Jette June : | 1.000 € |
| • Parcours d'Artistes : | 10.000 € |
| • Classique à l'Abbaye : | 10.000 € |
| • Utilisation de l'orgue de l'église Saint-Pierre : | 600 € |
| • Musée René Magritte : | 35.000 € |
| • Jette classics : | 2.000 € |

36.6.2. Supports administratifs et logistiques

- Festival « Drash nationale » - place Laneau - 21 juillet 2015;
- "BD Jette Strip festival" - Abbaye de Dieleghem - 25 août 2015;
- Festival "Cuba del Central" - place Laneau - 29 août 2015;
- Exposition des œuvres de Michel Ormancey - Abbaye de Dieleghem - Du 12 au 20 septembre 2015;
- 11ème édition du "Jam'in Jette Indoor" - Centre culturel de Jette - 7 novembre 2015;
- Exposition des œuvres de Carla de Jonghe - Abbaye de Dieleghem - Du 12 au 20 décembre 2015;
- Exposition des œuvres de Francis Liesen - Abbaye de Dieleghem - Du 13 au 21 février 2016;
- Classique à l'Abbaye - Abbaye de Dieleghem - 6 mars 2016;
- Parcours d'Artistes:
 - Conférence de presse - Centre culturel de Jette - 24 mars 2016;
 - Exposition "Jette en Images" - Abbaye de Dieleghem - Du 09 au 24 avril 2016;
 - Soirée d'ouverture - GC Essegem, rue Léopold 1er, 329 - 22 avril 2016;
 - Soirée de clôture - Atelier 34zéro Muzeum, Drève de Rivieren, 334 - 24 avril 2016;
- Classique à l'Abbaye - Abbaye de Dieleghem - 3 avril 2016;
- Classique à l'Abbaye - Abbaye de Dieleghem - 1er mai 2016;
- Concert "Mezzogiorno" - rue Léon Theodor, 108 - 12 mai 2016;
- Exposition des œuvres de Agnieszka Rozek « Au cœur des couleurs » - Abbaye de Dieleghem - Du 5 au 15 mai 2016;
- Classique à l'Abbaye - Abbaye de Dieleghem - 5 juin 2016;
- Jette Classics - Abbaye de Dieleghem - 19 juin 2016;
- Jazz Jette June - place Cardinal Mercier - 24 juin 2016.

37. BIBLIOTHÈQUE FRANCOPHONE

37.1. 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 2014-2018 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.

37.1.1. Les lecteurs

La bibliothèque conserve une bonne place dans le territoire bruxellois avec une fréquentation d'un peu plus de 16% par rapport à la population jettoise et plus de 34 % des moins de 18 ans de la commune.

	Lecteurs de moins de 18 ans	Lecteurs de plus de 18 ans	total
2011	3.601	5.246	8.847
2012	3.701	4.336	8.037
2013	3.526	4.563	8.089
2014	3.806	4.739	8.545
2015	4.279	4.677	8.956

La tranche d'âge la mieux représentée parmi nos lecteurs est celle de 12-17 ans. On commence à perdre nos lecteurs à partir de 50 ans. Et sans surprise, nous avons près de deux fois plus de femmes que d'hommes usagers de la bibliothèque.

Le nombre d'heures d'ouverture est de 32h/semaine pour la section adultes et 30h/semaine pour la section jeunesse depuis septembre 2012. La bibliothèque propose aussi des visites pour les classes et les associations en dehors des heures ouvertes au public. En 2015, il y avait 181 classes ou associations emprunteuses.

Les prêts

	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
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
2014	68.334	25.657	5.552	2.008	101.551
2015	70.623	25.835	5.765	2.055	104.278

Depuis 2014, on dépasse les 100.000 prêts par an. L'augmentation s'observe pour tous les types de documents. Sur les cinq dernières années, on constate que le prêt d'ouvrages de fiction augmente significativement depuis la fusion des deux bibliothèques en septembre 2012. Les documentaires sont un peu en perte de vitesse (Internet est passé par là). Les périodiques se maintiennent.

Lecteurs 2015	total
Moins de 18 ans	47.858
Plus de 18 ans	52.982
collectivités	3.438
total	104.278

37.1.2. Les collections

Au 31/12/2015	Jeunesse	Adultes	Total
Documentaires	9826	40668	50.494
Fiction	14851	24678	39.529
Bandes dessinées	2292	5058	7.350
multimédia	153	778	931
Total	27383	71504	98.887

En 2015, Les acquisitions s'élevaient à 3.647 titres. L'accroissement net n'est de 484 titres, puisque dans le même temps, les livres abîmés ou obsolètes sont retirés des collections, pour gagner de la place.

37.1.3. 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.

Une base de données de livres numériques (16 000 titres) est proposée aux lecteurs abonnés jusqu'en juin 2016. Elle permet la lecture en streaming à la bibliothèque ou partout ailleurs.

Nous proposons également l'accès à une base de données de livres numériques à télécharger sur tablette, pc ou liseuse. C'est « Lirtuel », résultat d'un partenariat entre la fédération Wallonie Bruxelles et les bibliothèques centrales : les lecteurs inscrits dans une bibliothèque publique peuvent emprunter, gratuitement et pour une période d'un mois, 4 livres numériques à choisir dans le catalogue. Après quatre semaines, le fichier s'auto-détruit.

Ce service est donc disponible aux lecteurs inscrits à BiblioJette. Des séances d'information et d'installation sont proposées pour se familiariser avec ce média.

37.1.4. Les fonds spécialisés

Un focus particulier sur les collections de bandes dessinées et mangas. Elle s'est enrichie depuis peu avec des comics américains et fumetti italiens.

Notre fonds pédagogique (905 titres au 30/06/2016) est mis à jour régulièrement.

37.1.5. Les bibliothèques dans l'espace public numérique

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 de réserver des documents.

37.2. Effectif de la bibliothèque

Cadre organique :

- 1 bibliothécaire-gestionnaire;
- 1 secrétaire technique-chef d'équipe;
- 1 secrétaire technique;
- 3 assistants techniques .

Cadre contractuel

- 3 secrétaires techniques;
- 2 assistants techniques;
- 10h30 dans la fonction d'assistant technique réparties entre 2 collaborateurs.

37.3. Bilan des activités

La bibliothèque s'inscrit comme partenaire pour différentes activités culturelles comme le Parcours d'artistes, la Fête du développement durable, l'inauguration du « Jette Met' »,... Elle collabore avec les acteurs socioculturels de la commune et du Nord-Ouest de Bruxelles. Elle propose également un programme d'activités diversifié au sein de la bibliothèque et hors de ses murs.

Animations proposées à un public familial :

- Deux soirées contes, animées par les bibliothécaires jeunesse pour le public d'enfants et par un conteur (Jefke Maalbeek) et une conteuse (Béatrice Francq) pour les adultes, les 2 et 16 octobre 2015;
- Lors du marché annuel, une animation Tangram pour les familles;
- Lors du dimanche sans voiture « jette village » : découverte des premières lignes de livres sélectionnés pour adultes et enfants, avec un échassier-lecteur et un concours à l'appui;
- Dans le cadre d'Europalia Turquie, en collaboration avec les autres bibliothèques et centres culturels du nord-ouest de Bruxelles : un atelier théâtre d'ombres le 10 octobre 2015 et un atelier danse turque le 23 janvier 2016;
- Nocturne de la bibliothèque : clôture du festival fantastique avec des contes fantastiques pour enfants et jeux de plateau pour les plus grands.

37.3.1. 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, 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;
- 2015-2016 : projet ATL avec l'école Champ des Tournesols : visites régulières (un lundi sur deux) et animations diverses (une fois par mois) pour un groupe d'enfants lors des heures de garderie;
- 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 (au centre culturel et à la bibliothèque jeunesse);
- D'autres séances hebdomadaires sont animées par une conteuse bénévole le mercredi après-midi à la bibliothèque.

Les activités spécifiques :

- Lire dans les parcs : été 2015

La bibliothèque est partenaire de l'opération "Lire dans les parcs" en juillet-août 2015, 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.

- Octobre 2015 : Participation à l'opération « Place aux enfants »;
- « Lis-nous une histoire » : novembre 2015

Formation en trois jours destinée aux personnes pensionnées désireuses de lire dans les classes de maternelle. Huit personnes enthousiastes ont suivi cette formation en novembre 2015. Certains ont signé une convention avec une école pour une animation lecture en classe. Cette formation sera re-programmée en automne 2016 à la bibliothèque.

- Le club de lecteurs ados réunit des jeunes lecteurs de 12 à 15 ans une fois par mois pour échanger et commenter leurs lectures, découvrir de nouveaux titres, ...
- 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 2015-2016 l'école Aurore (classes de 3ème maternelle et 1ère primaire) : 6 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.

37.3.2. En section adultes

Les activités courantes : visites découvertes de la bibliothèque à destination des classes du secondaire ou de groupes d'adultes en formation :

- Cycle d'histoires de Bruxelles 2015-2016 : ce sont cinq conférences sur différents thèmes de l'histoire de Bruxelles proposées par Eric Demarbaix;
- Collaboration avec l'Antenne interuniversitaire : une sélection de livres et une bibliographie préparées par les bibliothécaires sont présentes à chaque rencontre de l'Antenne;

- Bar Philo : Initié par le centre culturel Armillaire, le Bar Philo a accueilli, pour 8 séances de la saison 2015-2016, un bibliothécaire muni de livres et d'une bibliographie adaptée;
- Les ateliers d'écriture : en collaboration avec l'asbl jettoise « Parler d'être », trois ateliers mensuels d'écriture (mardi et samedi matin, ainsi que samedi après midi). Ces ateliers s'inscrivent dans le plan de développement de la bibliothèque;
- Le club de lecture « Les fous de romans » se réunit un soir, tous les deux mois, pour échanger autour d'un livre choisi par le groupe. Echanges conviviaux et enrichissants suivis de manière très régulière par une dizaine de mordus;
- Initiations informatiques : deux sessions de formations ont été proposées en automne 2015 et printemps 2016 : initiation à l'informatique et internet, gestion des photos numériques, découverte de la tablette et du smartphone, ... ainsi qu'un atelier mensuel de questions réponses les derniers mercredis du mois. Ces formations sont possibles grâce à la collaboration avec l'asbl l'Abordage.

La bibliothèque a proposé également des séances d'initiation à la recherche documentaire et à l'utilisation et l'installation de livres numériques (Lirtuel) sur tablette ou liseuse.

- Accueil d'associations : la bibliothèque a accueilli, début 2016, un groupe du CPAS pour une table du logement.

Les activités ponctuelles :

- Matinée littéraire « portes ouvertes » de l'atelier d'écriture le 24 octobre 2015 ; participation de l'atelier d'écriture au parcours d'artistes : exposition de textes sur la Place Cardinal Mercier;
- Atelier d'écriture animé par Cécile Michaux : soirée organisée par l'atelier théâtre mobile du Théâtre national, en collaboration avec la bibliothèque, le centre culturel Armillaire et le Rayon vert (9 décembre 2015);
- Festival Halloween : exposition sur les peuples du fantastique prêtée par le Bila, un après midi jeux et initiation wargame ainsi qu'une projection du film « Brisby et le secret de Nim » au centre culturel (collaboration avec le centre culturel, le PIQ et Dreams);
- Projet du service Développement durable et des deux bibliothèques : création d'une grainothèque. L'inauguration a eu lieu en mai, des activités sont programmées cette année et l'année suivante dans les deux bibliothèques : la première a eu lieu le 10 juin 2016 avec un atelier cuisine pesto d'orties.

Les activités « hors les murs » :

La bibliothèque participe aux événements jettois en proposant des ateliers créatifs : lors de Jam'in Jette, Reciprocity , la Fête du développement durable (CC Esseghem), la journée petite enfance (Armillaire), le salon seniors, l'anniversaire du Jette Met, le marché annuel,...

37.3.3. La formation continuée et les collaborations

Rencontres professionnelles :

- Salon du livre jeunesse, Charleroi (octobre 2015);
- Foire du Livre de Bruxelles, Tour et Taxis (février 2016);
- Salon du livre à Paris (mars 2016).

Collaborations professionnelles :

- Travail en bassin de lecture avec les bibliothèques du Nord-Ouest de Bruxelles (Berchem-Sainte- Agathe, Ganshoren, Koekelberg, Molenbeek-St-Jean et Laeken) sur des projets de promotion de la lecture. En préparation un programme commun d'animation avec les différents partenaires culturels pour Europolia Turquie;
- 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 et de la commission jeunesse du CLJ Bruxelles.

La formation continuée :

Les bibliothécaires ont pu suivre des formations organisées par l'administration communale entre juillet 2015 et juin 2016 :

- Formation au secourisme d'entreprise;
- Formation pour les nouveaux entrants;
- Cohésion et esprit d'équipe;
- Gestion du temps;
- Assertivité;
- Déontologie;
- Gérer le stress et ses émotions.

Les bibliothécaires ont suivi au moins une des formations organisées par le Centre de lecture publique de la Communauté française, la bibliothèque centrale de Bruxelles ou le PILen :

- Cultivez la créativité grâce aux livres jeunesse;
- Plein feu sur les éditions Gautier Langereau;
- Facebook pour les bibliothécaires;
- Mieux connaître les ados pour adapter ses projets;
- Projet cinéma documentaire;
- La lecture publique, une action culturelle territoriale;
- Les ressources numériques en bibliothèque;
- Initiation au fonctionnement et installation de Lirtuel;
- L'accueil des personnes handicapées mentales;
- Indexation Rameau;
- Réseaux sociaux de lecteurs;
- Gestion des connaissances;
- Catalographie;
- La communication au travail.

38. ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

38.1. Effectif du service

- 7 temps-plein;
- 1,5 temps-plein subsidié par l'O.N.E.;
- 1 4/5ème temps;
- 2 mi-temps.

38.2. Ecoles communales maternelles et primaires

38.2.1. Quelques chiffres

- 6 écoles fondamentales ordinaires;
- 1 école primaire d'enseignement spécialisé;
- 7 emplois de chef d'école sans classe;
- 79 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement ordinaire;
- 58 emplois d'institutrice maternelle;
- 1 emploi d'institutrice maternelle (ACS);
- 10,5 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement spécialisé;
- 226 heures hebdomadaires de néerlandais;
- 68 heures hebdomadaires d'adaptation;
- 102 heures hebdomadaires de logopédie;
- 16 heures hebdomadaires de kinésithérapie;
- 103 heures hebdomadaires de cours d'adaptation à la langue de l'enseignement;
- 65 périodes complémentaires d'encadrement des élèves P1/P2;
- 152 heures hebdomadaires d'éducation physique;
- 68 heures hebdomadaires de piscine;
- 108 périodes hebdomadaires de psychomotricité;
- 60 heures hebdomadaires de morale non confessionnelle;
- 78 heures de religion catholique;
- 102 heures de religion islamique;
- 40 heures de religion protestante;
- 32 heures de religion orthodoxe;
- 12 heures de religion israélite;
- 8 heures de EPA;
- 60 surveillant(e)s éducateur(trice)s;
- 7 auxiliaires référentes;
- 4 emplois de puéricultrice (ACS);
- Assistantes à l'institutrice maternelle (PTP) : 3 mi-temps et 1 4/5ème temps;
- 3 aides administratives subventionnées à temps partiel (2 ETP).

38.2.2. Classes

Début d'année scolaire : 01/09/2015

Répartition des élèves et des classes désignation classes	nombre classes	population	moyenne/classes
classes maternelles	58,5	1195	20,42
classes prim. ordin.	80	1848	23,10
classes prim. spéc.	8	106	13,25
total	147,5	3149	21,34

38.2.3. Activités diverses

- **Activités parascolaires du mercredi après-midi**

Dans le cadre de la semaine de 5 jours, diverses activités ont été organisées le mercredi après-midi pour les enfants des classes primaires, dans les différentes écoles par l'a.s.b.l. C.F.S., durant l'année scolaire 2015/2016.

- **Autres activités**

Classes de dépaysement et voyages récréatifs :

Diverses classes de dépaysement et voyages scolaires ont été organisés durant l'année scolaire 2015/2016 pour les écoles communales francophones, selon le calendrier ci-dessous :

Ecole Aurore

- 1 séjour à Oostduinkerke du 09/09/2015 au 11/09/2015;
- 1 séjour à l'Atomium (BXL II) du 06/10/2015 au 07/10/2015;
- 1 séjour à Engreux du 04/01/2016 au 08/01/2016;
- 1 séjour à Lanslevillard (France) du 20/02/2016 au 03/03/2016;
- 1 séjour à Spa du 22/02/2016 au 26/02/2016.

Ecole Clarté

- 1 séjour à Heer-sur-Meuse (Massembre) du 21/03/2016 au 25/03/2016;
- 1 séjour à De Haan du 21/03/2016 au 25/03/2016.

Ecole Jacques Brel

- 1 séjour à Chevetogne du 22/02/2016 au 26/02/2016;
- 1 séjour à Hachy du 22/02/2016 au 26/02/2016;
- 1 séjour à Han-sur-Lesse du 25/05/2016 au 27/05/2016.

Ecole de l'Arbre Ballon

- 1 séjour à Lanslevillard (France) du 09/04/2016 au 19/04/2016;
- 1 séjour à Rochefort du 18/04/2016 au 22/04/2016;
- 1 séjour à De Haan du 09/05/2016 au 11/05/2016.

Ecole Vanhelmont

- 1 séjour à Bredene du 11/04/2016 au 15/04/2016.

Ecole Van Asbroeck

- 1 séjour à Aiseau-Presles du 22/02/2016 au 26/02/2016;
- 1 séjour à Bredene du 23/05/2016 au 27/05/2016;
- 1 séjour à Chevetogne du 06/06/2016 au 10/06/2016.

Voyages d'un jour :

Ecole Jacques Brel

1 sortie au Boudewijn Seapark de Brugge le 27/06/2016;

1 sortie à Pairi Daiza le 28/06/2016.

Ecole Aurore

1 sortie au « Pass » de Frameries le 10/05/2016;

1 sortie à Koksijde le 24/06/2016.

Ecole Van Asbroeck

1 sortie à Blankenberge le 27/06/2016.

Visites au Fort de Breendonk :

Des visites ainsi que les transports par bus privés ont été organisés sur différentes dates au Mémorial du Fort de Breendonk pour les écoles communales francophones, selon le calendrier ci-dessous :

Ecole Jacques Brel : le 20/04/2016 en matinée;

Ecole de l'Arbre Ballon : le 20/04/2016 en matinée également;

Ecole Aurore : le 21/04/2016 en matinée;

Ecole Van Asbroeck : le 25/04/2016 en matinée;

Ecole Clarté : le 26/04/2016 l'après-midi;

Ecole Vanhelmont : le 26/04/2016 l'après-midi également.

Piscine « Nereus » de Ganshoren, place Reine Fabiola, 10 à 1083 Bruxelles et piscine « Les Bains de Bruxelles », rue du Champ de l'Eglise, 73-89 à 1020 Bruxelles :

Des cours de natation et d'apprentissage, ainsi que les transports par bus privés ont été organisés vers les piscines de Ganshoren et de Laeken, pour les élèves des classes de troisièmes maternelles ainsi que pour ceux de la première à la sixième année primaire des écoles communales francophones, de septembre 2015 à juin 2016.

Visites du Musée « In Flanders Fields », du « Last Post » et du cimetière du « Tyne Cot » à Ypres :

Des visites ainsi que les transports par bus privés ont été organisés lors de différentes dates au musée « In Flanders Fields » à Ypres pour les élèves de sixième primaire des écoles communales francophones, selon le calendrier ci-dessous :

Ecole Vanhelmont : le mardi 01/12/2015;

Ecole Clarté : le jeudi 03/12/2015;

Ecole de l'Arbre Ballon : le vendredi 04/12/2015;

Ecole Van Asbroeck : le jeudi 12/05/2016.

Les écoles Jacques Brel et Aurore n'ont pas pu effectuer ces visites. Celles-ci ont été annulées suite aux mesures prises après les attentats (niveau d'alerte 4 à Bruxelles et fermeture des écoles).

Cérémonie « Hommage aux Héros morts pour la Patrie » :

Un hommage aux Héros morts pour la Patrie a été rendu par les enfants de nos écoles communales, avec la présence d'associations patriotiques, lors d'une cérémonie officielle qui s'est déroulée le mardi 10/11/2015.

Une gerbe de fleurs avec ruban au nom des écoles communales jettoises a été déposée par les élèves au cimetière communal à cette occasion.

Cross dans le bois de Dieleghem :

Un cross des écoles communales jettoises a été organisé dans le bois de Dieleghem, pour les enfants des 3, 4, 5 et 6èmes années primaires, en date du 29/10/2015.

Tambours pour la Paix :

Annuellement organisés le premier jour du Printemps, les « Tambours pour la Paix » ont résonnés cette année le lundi 21/03/2016 sur l'esplanade de l'Administration communale, avec la participation active et chantante d'élèves allant de la 3ème maternelle à la 4ème année primaire.

Fête de Saint-Nicolas :

Un budget a été prévu pour chaque école communale francophone afin de couvrir les dépenses relatives aux achats de matériel pédagogique et aux animations organisées dans le cadre de la fête de Saint-Nicolas 2015.

Le grand Saint-Nicolas a par ailleurs rendu visite aux enfants des écoles communales, des crèches et des préguardiennats les jeudi 03 et vendredi 04/12/2015.

Remise des Prix :

Les cérémonies de remise des prix et du C.E.B. des écoles communales francophones se sont déroulées les mardi 28/06/2016 et mercredi 29/06/2016.

Le mardi 28/06/2016, elles ont eu lieu l'après-midi et en soirée dans les locaux des écoles Van Asbroeck (14h30), Champ des Tournesols (15h30) et Aurore (18h00).

Le mercredi 29/06/2016, elles se sont déroulées en matinée à l'Abbaye de Dieleghem pour les écoles Jacques Brel (09h00), Clarté (10h00), Vanhelmont (11h00) et de l'Arbre Ballon (12h00).

• **Fêtes scolaires**

Dans le courant de l'année 2015-2016, chaque école a organisé dans ses locaux une fête au bénéfice de ses élèves ainsi que d'autres activités.

Ecole Jacques Brel

Le 23/10/2015, fête d'Halloween;

Le 30/04/2016, fête de fin d'année.

Ecole Aurore

Le 23/10/2015, fête d'Halloween;

Le 11/12/2015, marché de Noël;

Le 29/01/2016, organisation d'un repas;

Le 21/05/2016, fête de fin d'année.

Ecole Vanhelfmont

Le 23/10/2015, fête d'Halloween;

Le 04/06/2016, fête de fin d'année.

Ecole Van Asbroeck

Le 15/12/2015, marché de Noël;

Le 27/02/2016, bal costumé;

Le 23/04/2016, fête de fin d'année.

Ecole Champ des Tournesols

Le 28/05/2016, brocante.

Ecole Clarté

Le 28/05/2016, fête de fin d'année.

Dieleghem

Le 14/05/2016, fête de fin d'année.

38.3. Ecole de promotion sociale J.L. Thys

38.3.1. Quelques chiffres

- 1 directrice;
- 2 surveillants-éducateurs ;
- 15 chargés de cours pour l'ensemble des sections ;
- En septembre 2015, il y avait 422 étudiants, et 375 inscrits en janvier 2016.

38.3.2. Cours donnés

- Cours donnés du 1er septembre 2015 au 22 décembre 2015

Année scolaire 2015-2016 (1)	
Cours donnés rue Esseghem 101 en soirée de 18h30 à 21h40	Cours donnés rue Esseghem 101 en soirée de 18h30 à 21h40
Anglais 1 - ma/je - local 1 E	Néerlandais 1 - lu/me - local 12 D
Anglais 2 - lu/me - local 1 E	Néerlandais 2 - ma/je - local 14 D
Anglais 3 - lu/me - local 3E	Néerlandais 3 - lu/me - local 14 D
Espagnol 1 - ma/je - local 12D	du 1er septembre 2015 au 15 mai 2016
Espagnol 3 - lu/me - local 11D	Allemand 3 – me - local 3D
Espagnol 5 - ma/je - local 11 D	Italien 2 - me - local 15D
Français 1 – lu/me - local 12E	Habillement 1 - lu/me - local 19D
	Habillement 2 – ma/je - local 19D
Cours donnés rue Esseghem en journée de 14h à 17h10	Cours donnés Ecole Van Asbroeck rue du Saule, 1, en journée (local 38 - 1er étage)
Français 1- lu/me - de 14h à 17h10 -18D	Néerlandais 3 - ma/je - de 13h à 16h10
Néerlandais 2 - lu/me - de 14h à 17h10 – 3D ou 14D	Français 2 - horaire, local à déterminer
Néerlandais 1 – lu/me - de 14h à 17h10 - 4Ess ou 15D	

- Cours donnés du 4 janvier au 15 mai 2016

Année scolaire 2015-2016 (2)	
Cours donnés rue Esseghem 101 en soirée de 18h30 à 21h40	Cours donnés rue Esseghem 101 en soirée de 18h25 à 21h40
Anglais 1 - lu/me - local 1 E - aY	Néerlandais 1 - ma/je - local 14 D - fW
Anglais 2 - ma/je - local 1 E - aY	Néerlandais 2 - lu/me - local 3 E - iG
Anglais 4 - ma/je – local - pD	Néerlandais 3 - lu/me - local 14 D - fW
Anglais 6 - lu/me - local 2 E - bP	Néerlandais 4 - lu/me - local - pD
Espagnol 2 - ma/je - local 12D - jC	Cours donnés à l'école Dieleghem avenue du laerbeek 100 de 14h à 17h10
Espagnol 4 - ma/je - local 11D - mV	Français 1 – ma/je
Espagnol 6 - lu/me - local 11D - mV	Français 3 – ma/je
Français 1 - lu/me - local 18D	
Français 2 - jC	
Cours donnés rue Esseghem 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	Néerlandais 3 - ma/je - de 13h à 16h10 - pD
Néerlandais 1 - lu/me - de 14h à 17h10 – 3D ou 14D	
Néerlandais 2 – lu/me - de 14h à 17h10 - 4Ess ou 15D	

38.4. Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"

38.4.1. Quelques chiffres

- 2304 inscriptions : 1539 en musique, 515 en danse et 250 en arts de la parole;
- 29 professeurs en fonction;
- Personnel administratif : 1 secrétaire à mi-temps (18/36) et 2 surveillants-éducateurs : 1 $\frac{3}{4}$ temps (27/36) et 1 temps partiel (26/36).

38.4.2. Disciplines et nombre d'élèves

DOMAINE DE LA MUSIQUE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Chant	21	Informatique musicale	8
Clarinette et saxophone	18	Histoire de la musique	36
Flûte traversière	31	Ecriture musicale	15
Guitare et guitare d'accompagnement	88	Ensemble instrumental	37
Orgue	9	Musique de chambre	2
Percussions	14	Ensemble jazz	16
Piano et Piano jazz	182	Improvisation	11
Trompette	4	Ensemble pop/rock	4
Violon	42	Initiation au jazz	10
Violoncelle	8	Ateliers du Rythme	19
Flûte à bec	12		
Clavecin	1		
Cor	1		
Basson	1		

DOMAINE DES ARTS DE LA PAROLE ET DU THEATRE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Diction - éloquence	11	Déclamation	2
Art dramatique	115		
Art dramatique - Ateliers	100		

DOMAINE DE LA DANSE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Danse classique	216	Expression chorégraphique	13
Danse contemporaine	86	Barre au sol - classique	46
Modern jazz	127	Barre au sol - contemporaine	43
		Cours de pointes	11

38.4.3. Spectacles et auditions

26 février 2016	Concert de la classe de Jazz lors de la soirée d'inauguration du nouveau magasin OXFAM de Jette
27 février 2016	« Ensemble sur scène » - concert des ensembles instrumentaux des académies de Woluwé-Saint-Pierre et de Jette à l'académie de Woluwé-Saint-Pierre
5 mars 2016	2 spectacles de danse « Les cinq sens » à l'Auditorium Jacques Brel du CERIA à Anderlecht
11 mars 2016	Spectacle pluridisciplinaire « Don Quichotte » à l'Auditorium Jacques Brel du CERIA à Anderlecht : conception, montage et mise en scène par les professeurs de l'académie – collaboration et participation des élèves des classes des 3 domaines organisés Musique, Danse et Arts de la parole
24 avril 2016	Participation de l'académie représentée par les classes de guitare, flûte traversière, trompette et ensemble instrumental à la journée des Académies bruxelloises « ACADEMIX » à Flagey organisée par Flagey avec le soutien de Musiq'3 en collaboration avec l'association des directeurs d'académies de la Région de Bruxelles-Capitale
25 et 26 avril 2016	Participation au « Parcours d'Artistes » de Jette : <ul style="list-style-type: none"> - Participation des classes d'improvisation et d'ensemble jazz à l'inauguration au Gemeenschapscentrum Essegem - Concert d'une classe de flûte traversière au 82, chaussée de Wemmel - Concert de deux classes de piano au 82, chaussée de Wemmel - Concert de l'ensemble pop/rock à la salle des fêtes de la bibliothèque - Spectacle « Rhythm Junk Drum » par la classe de « Rhythm & Groove » sur la place Cardinal Mercier - Concert de l'ensemble jazz à la salle des fêtes de la bibliothèque - Concert des classes d'improvisation et de piano jazz au 83, rue Léon Theodor - « Sculpture théâtrale » par une classe d'atelier théâtre à l'Abbaye de Dieleghem - Animation-improvisation par une classe d'atelier théâtre sur la place Cardinal Mercier - Représentations théâtrales par une classe d'atelier théâtre au 83, rue Léon Theodor
Du 26 au 29 avril 2016	Organisation de la « Semaine argentine » : Master-class de piano, conférence sur le folklore argentin par Gerardo di Giusto, atelier cuisine argentine avec Vanessa de l'épicerie « Au fil des Saveurs », concert du groupe Electrogauchos
29 avril 2016	Organisation de la « Noche Argentina 2016 » dans le cadre du projet Argentine 2015-2016 : concert de l'ensemble instrumental « Anacruz », grillades et vins argentins...
17 juin 2016	Participation de la classe d'ensemble jazz au Jazz Jette June
17 juin 2016	Concert des lauréats à l'Abbaye de Dieleghem
24 juin 2016	« L'académie fait la cour... » : concert pluridisciplinaire en plein air à l'académie
	1 concert des élèves à la salle des fêtes de la bibliothèque
	3 concerts des élèves à l'Abbaye de Dieleghem
	Une quinzaine d'auditions de classe publiques à l'académie : classes d'instruments, ensemble jazz, chant d'ensemble.
	31 spectacles théâtraux des cours de diction-éloquence, déclamation et art dramatique à la salle des fêtes de la bibliothèque
	20 concerts-évaluations publics à l'académie
	19 concerts-évaluations publics à l'Abbaye de Dieleghem
	2 évaluations publiques à l'église Saint-Pierre

38.4.4. **Activités diverses**

- 2 sorties théâtre des élèves des cours d'art dramatique ados et adultes de Catherine Nowak : Théâtre de la Toison d'Or, Atelier 210;
- Visite des élèves des classes préparatoires en formation musicale au MIM – Musée des Instruments de Musique de Bruxelles – visite commentée et ateliers.

38.5. **S.E.P.P**

38.5.1. **S.P.M.T**

- Participation aux réunions de coordination S.E.P.P/S.P.M.T;
- Réunion de travail avec le Médecin du travail;
- Mise à jour de la base de données des travailleurs occupés;
- Organisation des visites médicales et convocations :
 - Visite périodique
 - Visite de reprise de travail
 - Visite spontanée
 - Vaccination anti-grippe

38.5.2. **S.I.P.P**

- Participation aux réunions de coordination S.E.P.P/S.I.P.P;
- Mise à jour de la listes des candidats secouristes , recyclage et prévention incendie;
- Exercices d' évacuation des écoles et débriefing :
 - 17/10/2016 : Ecole Van Helmont
 - 18/10/2016 : Ecole Clarté
 - 10/10/2016 : Ecole Chatons
 - 19/10/2016 : Ecole de l'Arbre Ballon
 - 12/10/2016 : Ecole Aurore
 - 10/10/2016 : Ecole Dieleghem
 - 10/10/2016 : Ecole Florair
 - 14/10/2016 : Ecole Tournesol
 - 24/10/2016 : Ecole Blangchard
 - 21/10/2016 : Ecole Van Asbroeck
 - 13/10/2016 : Ecole Jacques Brel
 - 16/11/2016 : Académie de musique G.H. Luytgaerens.

38.6. **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 03 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 en lien avec la Commission Communale de l'Accueil. 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;
- Obtenir l'agrément O.N.E. du programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2015-2020;
- Aider les équipes encadrantes à répondre aux conditions de formation, dont l'organisation de 5 jours de formation sur site pour le personnel des opérateurs agréés;
- Accompagner l'accueil extrascolaire communal pour améliorer son service, durant les semaines de cours et certains congés scolaires (visites, participation aux réunions d'équipe, organisation de réunions mensuelles avec les accueillantes référentes, suivi de l'achat de matériel, aide à la rédaction des projets accueil);
- Assurer le secrétariat de la Commission Communale de l'Accueil qui s'est réunie les 17 septembre et 20 octobre 2015;
- Assurer le suivi des demandes d'occupation des locaux scolaires par des opérateurs extérieurs durant le temps libre des élèves;
- Assurer le suivi administratif des projets introduits dans le cadre du subside régional du Dispositif d'Accrochage Scolaire;
- Assurer la gestion du subside communal à destination des opérateurs jettois.

Entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2016, les bénéficiaires sont : les Scouts BH067 Sacré-Cœur de Jette : 1.000,00€; ASBL « Futsal Jette » : 1.000,00€; RSD Jette : 1.000,00€; ASBL « Ecole de Vie - CAMJ » : 1.000,00€; ASBL « Centre d'Entraide de Jette » : 1.000,00€ et 400,00€; ASBL « L'Abordage » : 1.000,00€ et 400,00€; ASBL « Muriel Orange » : 1.000,00€; ASBL « Communauté syriaque » : 1.000,00€; ASBL « Ferme pour enfants - Kinderboerderij » : 1.000,00€; Unité Scoute BH009 : 950,00€; ASBL « Atelier 34 zéro Muzeum » : 800,00€; ASBL « Royal Tempogym » : 780,45€; ASBL « Labolobo » : 750,00€; ASBL « Centre de Formation Sportive » : 500,00€; 27^{ème} Unité GCB BNO : 500,00€; Centre culturel de Jette - Projet Interquartier : 500,00€ et 400,00€.

38.7. **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 18h00 durant les congés d'été (6 j), d'automne (5 j), d'hiver (8 j), de détente (5 j) et les 4 et 6 mai.

Division VI

Gestion financière et comptable

39. GE.FI.CO. (GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE)

39.1. Direction

Le service 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 Martin Verstichel. Celui-ci est responsable de l'enregistrement des écritures comptables.

39.2. Effectif du service

Le service GE.FI.CO. se compose à la date du 30 juin 2016 de 13 ETP :

- Receveur communal : 1 ETP
- Cellule comptable et budgétaire : 2 ETP
- Responsable de la caisse communale : 1 ETP
- Cellule « recettes » : 5 ETP
- Cellule « dépenses » : 2 ETP
- Cellule « SAC » : 2 ETP

39.3. 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 dépense;
- L'établissement des mandats de paiement;
- La liquidation des mandats;
- L'inscription des droits constatés;
- La perception des recettes;
- L'établissement des comptes annuels;
- L'établissement des rôles et AER;
- La tenue de la comptabilité générale et budgétaire;
- La gestion du contentieux (créances fiscales et non fiscales);
- La gestion de la dette communale;
- La gestion de la caisse communale.

Le service s'occupe aussi de la gestion de la perception des amendes administratives.

39.4. Activités

Afin de réaliser ces diverses missions, le service s'organise autour de quatre cellules interactives : la cellule budgétaire et comptable, la caisse, la cellule « dépenses » et la cellule « recettes ».

39.4.1. La cellule budgétaire et comptable

Durant la période du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016, 7 modifications budgétaires sont recensées : 3 relatives au service ordinaire et 4 relatives au service extraordinaire. Parmi celles-ci, le budget 2016 a déjà fait l'objet d'une modification budgétaire au service ordinaire et deux au service extraordinaire.

Au service ordinaire, le budget initial 2016, voté au Conseil communal du 27 janvier 2016, présente un déficit à l'exercice propre de 1.193.580,06€ avec 89.697.082,74€ en dépenses et 88.503.502,68€ en recettes. Au niveau du budget extraordinaire, plus de 8 millions d'euros sont prévus en matière de dépenses d'investissement. En attente de l'approbation du budget par la Tutelle régionale (14/03/2016), l'engagement de dépenses a été soumis au régime des douzièmes provisoires.

Le compte budgétaire 2015 a été approuvé lors du Conseil communal du 29 juin 2016. Il présente, au service ordinaire, un déficit de 1.969.720,74€. En prenant en compte le résultat des exercices antérieurs (3.294.978,68€), le résultat budgétaire cumulé est de 1.325.257,94€. Au service extraordinaire, le compte enregistre un mali de 3.961.035,00€ dû principalement à des investissements importants (école Arbre Ballon, complexe sportif, réaménagement de plusieurs voiries,...).

RESULTAT BUDGETAIRE 2015	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Recettes (droits constatés nets)	84.747.723,71	3.518.893,45
Dépenses (engagements)	86.717.444,45	7.479.928,45
Résultat de l'exercice (hors prélèvements)	-1.969.720,74	-3.961.035,00
Prélèvements (dépenses)		
Prélèvements (recettes)		801.402,52
Résultat de l'exercice (avec prélèvements)	-1.969.720,74	-3.159.632,48
Boni cumulé exercices antérieurs	3.294.978,68	-1.915.488,75
Résultat budgétaire cumulé	1.325.257,94	-5.075.121,23

Dépenses et recettes par fonction

Service ordinaire – Tableau récapitulatif					
Fonction	Libellé	Recettes		Dépenses (engagements)	
		Total	%	Total	%
9	Recettes & dépenses non ventilables	3.359.301,24	3,96%	2.008.056,41	2,32%
19	Dette publique	2.553.749,21	3,01%	2.553.749,21	2,94%
29	Financement général	11.893.499,11	14,03%	288.750,57	0,33%
49	Impôts et Taxes	34.370.791,71	40,56%	547.872,94	0,63%
59	Assurances	198.112,72	0,23%	288.914,14	0,33%
119	Recettes et dépenses générales	2.932.666,53	3,46%	7.757.556,27	8,95%
129	Administration des Finances et des Domaines	439.585,22	0,52%	1.649.674,16	1,90%
139	Services généraux	103.813,35	0,12%	9.289.078,47	10,71%
149	Calamités	0	0,00%	0	0,00%
159	Relations avec l'étranger	0	0,00%	0	0,00%
339	Ordre public et sécurité	1.737.285,72	2,05%	12.324.655,71	14,21%
429	Communications - Voiries	188.807,95	0,22%	2.980.527,23	3,44%
569	Industrie, commerce et classes moyennes	3.395.835,50	4,01%	633.738,96	0,73%
709	Recettes et dépenses générales d'enseignement	138.568,36	0,16%	1.130.441,95	1,30%
729	Enseignement fondamental	16.443.110,26	19,40%	18.580.980,42	21,43%
739	Enseignement secondaire	1.631.806,39	1,93%	1.760.215,55	2,03%
749	Enseignement scientifique	0	0,00%	0	0,00%
759	Enseignement spécial	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeunesse, éducation populaire, sports et loisirs	853.793,21	1,01%	6.837.640,90	7,88%
789	Beaux-Arts, archéologie & protect. de la nature + Radio-T.V.	0	0,00%	42.233,30	0,05%
799	Cultes	0	0,00%	278.117,71	0,32%
839	Sécurité sociale et assistance sociale	503.673,43	0,59%	10.320.377,86	11,90%
859	Aide sociale et familiale et emploi	1.887.500,11	2,23%	3.235.973,96	3,73%
879	Santé publique et hygiène publique	1.072.724,86	1,27%	2.232.220,43	2,57%
939	Logements et Aménagements du territoire	1.043.098,83	1,23%	1.976.668,30	2,28%
999	Totaux de l'exercice	84.747.723,71	100,00%	86.717.444,45	100,00%

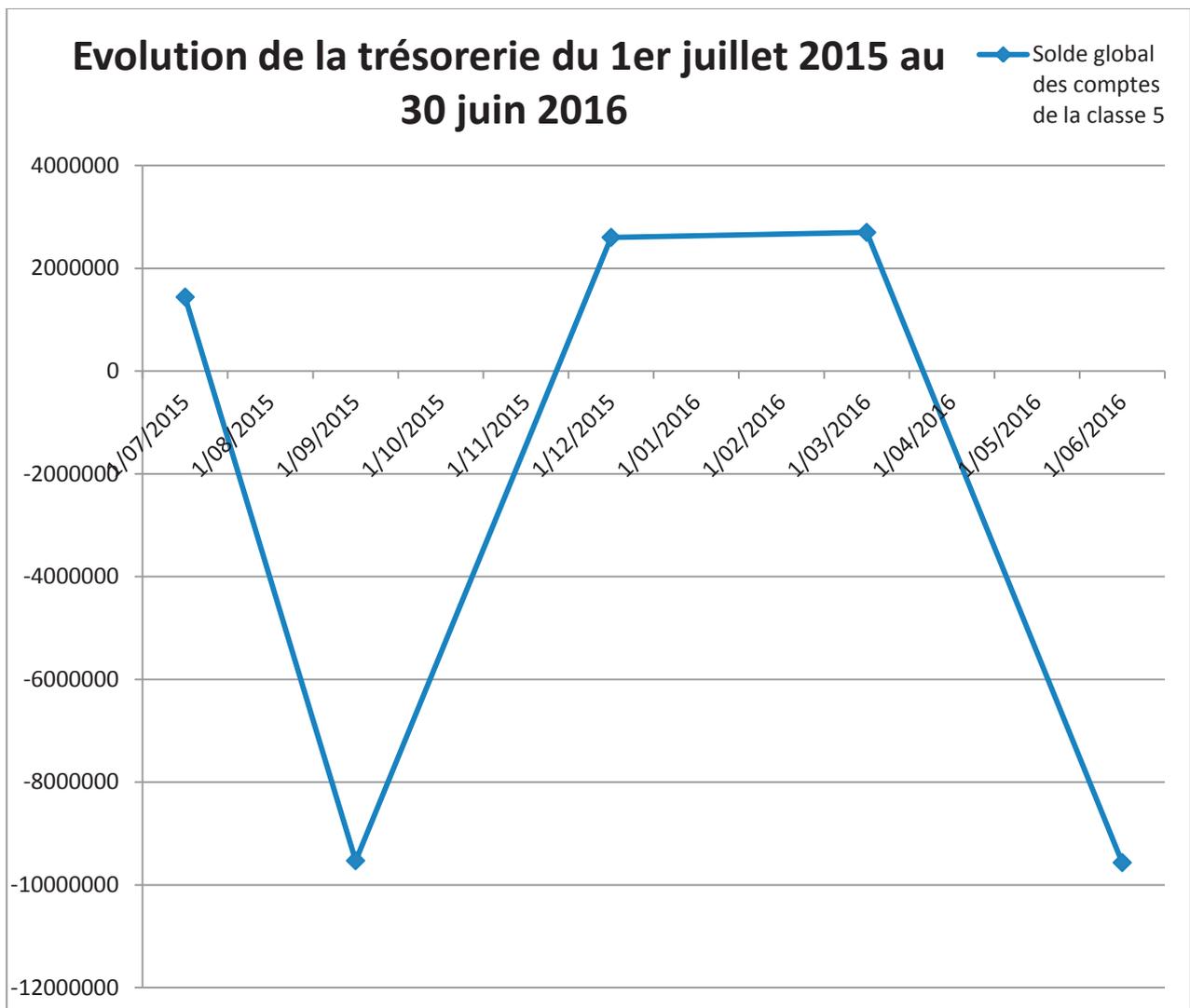
39.4.2. La caisse

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 du service GE.FI.CO 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 30 juin 2016, la situation de caisse de la commune présentait un solde négatif de 9.568.715,28€. C'est principalement dû à un solde créditeur très important d'un compte Belfius de crédit à court terme. Le graphique suivant illustre l'évolution de la trésorerie communale durant la période visée.



39.4.3. La cellule « dépenses »

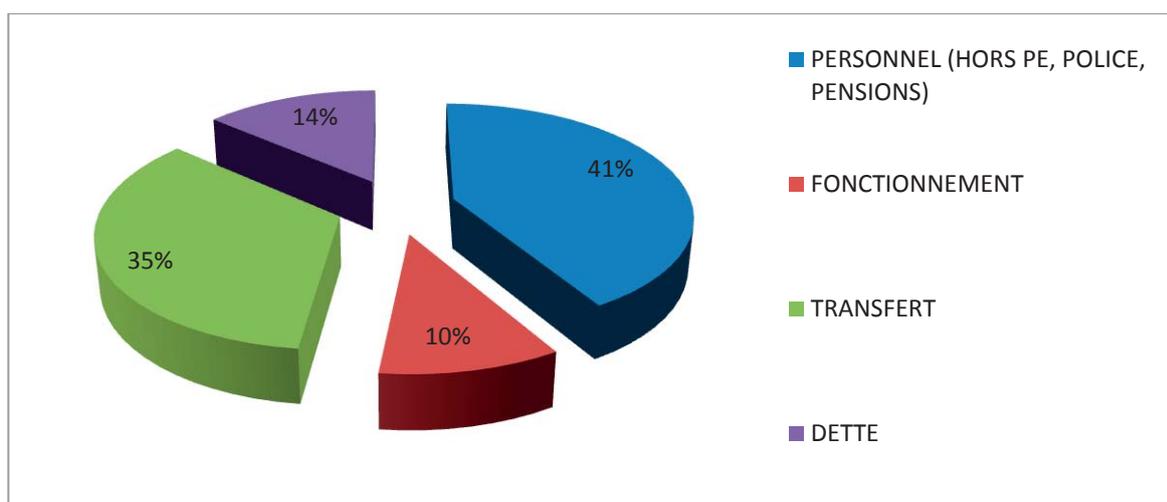
Cette cellule est composée de deux personnes, sous la supervision du Receveur communal. Cette cellule gère le processus des dépenses, de l'engagement de celles-ci jusqu'à l'établissement du mandat de paiement.

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.

Du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016, la cellule « dépenses » a inscrit 13.400 engagements dans le grand-livre des dépenses. Il a été procédé à l'établissement de 10.200 mandats de paiement.

La comptabilité budgétaire recense quatre grandes catégories de dépenses. Le tableau suivant reprend les chiffres issus du compte 2015 en termes d'engagements.

	COMPTE 2015
DEPENSES ENGAGEES	
PERSONNEL	32.307.444,09
PERSONNEL ENSEIGNANT SUBVENTIONNE	14.979.959,25
TOTAL PERSONNEL	47.287.403,34
FONCTIONNEMENT	6.976.619,83
TRANSFERT	23.240.644,71
DETTE	9.212.776,57
DEP PRELEV	
TOTAUX	86.717.444,45



39.4.4. La cellule « recettes »

Cette cellule gère principalement les taxes communales. Du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016, la cellule a procédé à l'enrôlement de taxes pour un montant total de 3.687.778,83€. Bien entendu, d'autres taxes sont recouvrées différemment, tels que les permis d'environnement, les patentes,...

Outre l'enrôlement de taxes, cette cellule en gère également la perception. Elle se charge d'envoyer aux contribuables les avertissements-extraits de rôle, rappels et sommations éventuelles. C'est ainsi que 2.091 avertissements-extraits de rôle, 607 rappels, 181 mises en demeure et 118 contraintes ont été expédiés. Cela représente un total de 2.997 courriers postaux. Ce montant est nettement inférieur au nombre de courriers envoyés dans les années précédentes. Cette évolution est due au fait que la taxe sur les parkings et emplacements de parking est devenue une redevance.

Entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2016, 35.280 tickets de stationnement ont été dressés. Ce qui représente un montant total, en principal, de 882.000,00€. 8.575 tickets demeurent toujours impayés. Différentes raisons expliquent ce constat :

- 4.456 tickets ont fait l'objet d'une exonération ;
- 2.678 sont en cours de procédure de recouvrement chez l'huissier et d'autres restent en attente de traitement.

La cellule gère d'autres recettes non « fiscales » ; les amendes administratives (SAC), les droits de place sur les marchés et les cartes de riverain. De plus, depuis le 1^{er} janvier 2016, le service GE.FI.CO a repris la gestion du recouvrement des loyers et provisions de charges des logements communaux.

La gestion des cartes de riverain connaît, depuis 2015, beaucoup de changements. Le stationnement devient une matière régionale. Plusieurs projets de règlement ont été élaborés par la Région bruxelloise mais aucun n'a été approuvé définitivement. Le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune de Jette a néanmoins décidé de voter plusieurs règlements communaux (redevance sur le stationnement réglementé à durée limitée (zones bleues + zones horodateurs), redevance sur l'octroi de la carte « habitant »). Plusieurs règlements complémentaires de Police définissent les différents secteurs de stationnement.

Vu que le nombre de zones payantes et de zones bleues, principalement au sud de Jette, a augmenté, le nombre de cartes de riverain à délivrer est plus important. Pour pallier à cette charge de travail supplémentaire, une personne sera engagée prochainement pour renforcer la cellule « recettes ».

Depuis mars 2016, la cellule emploie un nouveau programme de gestion des cartes de riverain, appelé eCourrier. Ce programme a été mis en place par la société wallonne Inforius.

Selon les statistiques éditées par ce logiciel, 1.445 abonnements, 38 abonnements INAMI et 5.357 cartes de riverain ont été demandés entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2016.

Le tableau ci-dessous reprend la répartition des cartes et abonnements selon les différents secteurs.

Nombre d'abonnements et cartes de riverain	
Abonnement général	1.445
Abonnement Horodateur INAMI	38
Horodateur Ancienne Barrière	13
Horodateur Miroir	461
Horodateur Ph. Werrie	114
HUDERF	37
Riverains	29
Secteur Broustin	118
secteur clos René Magritte	8
Secteur Essegheem	118
Secteur Lecharlier	228
Secteur ND de Lourdes	150
Secteur Theodor	220
Secteur Toussaint	273
Secteur Toussaint-de Rivieren	1
U.Z	3
Zone bleue ancienne barrière	1.147
Zone bleue Brugmann	1.939
Zone Bleue Gare Nord	268
Zone Bleue Gare Sud	141
Zone bleue UZ Jardin de Jette	89
Total général	6.840

Le service a reçu plus de 2.500 notifications fiscales de la part des notaires chargés de la vente d'un bien immeuble situé sur le territoire de la commune ou appartenant à un habitant de celle-ci. 46 d'entre elles ont fait l'objet d'un suivi.

De plus, lorsque le redevable rencontre certaines difficultés financières, il peut introduire une demande de plan de paiement. Le service a répondu favorablement à 125 d'entre elles dont 61 concernent des amendes administratives.

Du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016, 4.748 droits constatés (pièces comptables de recettes) ont été inscrits dans le grand-livre des recettes. Cette cellule continue à établir des droits constatés globalisés.

39.5. Autres activités du service

La cellule « SAC » se familiarise également avec le nouveau programme eCourrier. Les amendes administratives classiques et les amendes « arrêts & stationnement » sont centralisées dans ce nouveau logiciel.

La taxe « Propreté et insalubrité publique » qui concerne le dépôt clandestin de déchets sur la voie publique est devenue une sanction administrative communale. La gestion administrative n'est donc plus traitée au sein du service GE.FI.CO.



Commune de Jette
Chaussée de Wemmel 100
1090 Bruxelles
www.jette.be