

Rapport annuel 2014 - 2015

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

2014 - 2015

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 2014 et le 30 juin 2015.

Jette, 12/01/2016

Pour le Collège:

Par ordre:

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P.-M. Empain.

H. Doyen.

Division I

1. Situation administrative	1
1.1. Administration communale.....	1
1.2. Services délocalisés.....	1
2. Présentation générale	3
2.1. Conseil communal	3
2.2. 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. Service GRH (Gestion des ressources humaines)	14
5.1. Effectif du service	14
5.2. Activités principales.....	14
5.2.1. Gestion des compétences.....	14
5.2.2. Recrutement et sélection	15
5.2.3. Intégration des nouveaux collaborateurs.....	16
5.2.4. Formation et développement	17
5.2.5. Gestion de la mobilité interne	20
5.2.6. Évaluation du personnel.....	20
5.2.7. Management	20
5.2.8. Charte Mission – Vision – Valeurs	21
5.2.9. Diversité.....	21
5.2.10. Stratégie RH.....	21

Division II

6. SECRETARIAT COMMUNAL	25
6.1. Effectif du service	25
6.2. Activités principales.....	25
6.2.1. Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins	25
6.2.2. Gestion des dossiers des élus	26
6.2.3. Publications	26
6.2.4. Pavillons du domaine du Poelbosch	27
6.2.5. Pavillon Wouters.....	27
6.2.6. Infrastructures biculturelles	27
6.2.7. Hall communal - Patio	29
6.2.8. Autorisations - Distinctions diverses	29
6.2.9. Dénomination de voies publiques.....	29
6.2.10. Gestion/coordination des dossiers suivants.....	29
6.2.11. Archives	30
7. Service Juridique	31
7.1. Effectif de la cellule juridique	31

7.2.	Missions de la cellule Juridique	31
8.	Service du contrôle du stationnement réglementé	33
8.1.	Effectif du service du contrôle du stationnement réglementé	33
8.2.	Missions du service du contrôle du stationnement réglementé	33
9.	task force d'enquête et de recherche – Police administrative	36
9.1.	Effectif du service.....	36
9.2.	Missions	36
9.3.	Types d'interventions et nombre de dossiers traités	36
10.	Service du Personnel	37
10.1.	Introduction :	37
10.2.	Effectif du service :	37
10.3.	Synergie du service du Personnel:	38
10.4.	Personnel équivalent temps plein occupé par l'administration :	38
10.5.	La cellule "traitements" :	39
10.5.1.	Prévisions et modifications budgétaires :	39
10.5.2.	Calculs des traitements :	39
10.5.3.	Régularisations diverses :	39
10.5.4.	Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux :	39
10.5.5.	Déclarations ONSS :	39
10.5.6.	Subsides/Primes diverses :	39
10.5.7.	Taxe On Web/Fiscalité :	40
10.6.	La cellule "administrative" :	40
10.6.1.	Examens de recrutement et de promotion :	40
10.6.2.	Nominations et promotions :	40
10.6.3.	Contrats, avenants, licenciements, démissions, fixation de traitement et arrêtés de suspension :	41
10.6.4.	Agents entrants :	42
10.6.5.	Interruptions de carrière, disponibilité pour convenance personnelle, congé pour motif impérieux d'ordre familial, semaine de 4 jours et congé pour convenance personnelle :	42
10.6.6.	43
10.6.7.	Projet Capelo :	43
10.6.8.	Accidents de travail :	43
10.6.9.	Surveillance médicale et contrôle médical :	44
10.6.10.	Ecartements et congés de maternité :	45
10.6.11.	Gestion des absences :	46
10.6.12.	Procédures disciplinaires :	46
10.6.13.	Marchés publics :	46
10.6.14.	Chèques-repas :	47
10.6.15.	Subsides personnel :	47
10.6.16.	Remarque :	48
10.7.	Dossiers soumis au collège :	48
11.	Service social du personnel	50
11.1.	Effectif	50
11.2.	Missions du service : De l'appui financier à l'oreille attentive	50
12.	EXPERT EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE BUDGET	51
12.1.	Effectif du service	51
12.2.	Missions du service	51
12.3.	Achèvements de l'année	51
12.3.1.	Cadres du personnel	51
12.3.2.	Règlement de travail du personnel communal	51
12.3.3.	Statut pécuniaire du personnel communal	52
12.3.4.	Statut administratif du personnel communal.....	52
12.3.5.	Octroi de titre repas aux membres du personnel.....	52

12.3.6.	Prime à la vie chère	52
13.	Communication et Imprimerie	53
13.1.	Communication.....	53
13.1.1.	Effectif du service	53
13.1.2.	Information à la population.....	53
13.1.3.	Jette Info.....	53
13.1.4.	Site internet	54
13.1.5.	Twitter	54
13.1.6.	Avis à la population	54
13.1.7.	Accueil du public.....	54
13.1.8.	Contacts avec la presse	55
13.1.9.	Communication interne.....	55
13.1.10.	Relations publiques	55
13.2.	Imprimerie	56
13.2.1.	Effectif.....	56
13.2.2.	Activités	56
14.	Cellule administrative Communication et Nouvelles Technologies	57
14.1.	Effectif.....	57
14.2.	Caméras de surveillance	57
14.3.	Permanences des contributions	57
14.4.	Expertise en marchés publics.....	57
14.5.	Gestion des dépenses ordinaires et des acquisitions	57
14.6.	Gestion du parc de photocopieuses "administration + bâtiments extérieurs"	58
14.7.	Gestion du parc de gsm/smartphones	58
14.8.	CIRB - Iristeam et Irisnet2	58
15.	accueil/Affichage/Expédition	59
15.1.	Effectif.....	59
15.2.	Accueil	59
15.3.	Affichage	60
15.4.	Expédition	60
16.	Informatique	61
16.1.	Effectif.....	61
16.2.	Composition du service Informatique de l'Administration Communale et du CPAS.....	61
16.2.1.	IT Manager.....	61
16.2.2.	Implementation Manager	61
16.2.3.	IS Engineer (Ingénieur Système).....	61
16.2.4.	IT Technician.....	61
16.3.	Répartition des tâches du service Informatique - ITIL.....	62
16.3.1.	La production.....	62
16.3.2.	Le maintien de la production.....	62
16.4.	Recherche et Développement de projets.....	62
16.4.1.	Recrutement d'un Implementation Manager	62
16.4.2.	Remplacement progressif des applications métiers développées en interne et nouvelles applications	62
16.4.3.	Recrutement d'un troisième IT Technician	63
16.4.4.	Certification ISO 9001.....	63
16.4.5.	Migration Irisnet CPAS & fin de la connexion "Publilink"	63
16.4.6.	Activation du Proxy Internet	64
16.4.7.	Charte Informatique	64
16.4.8.	Green IT - Zero Paper.....	64
16.4.9.	Interconnexion AC/CPAS	64
16.4.10.	Migration Irisnet 2	64
16.4.11.	Adaptations des procédures Helpdesk.....	64
16.4.12.	Vers la Smart City.....	65

16.4.13.	Recyclage PC	65
16.4.14.	Traitement des déchets informatiques	65
16.4.15.	Statistiques du Helpdesk.....	65
17.	Service centrale d'achats	68
17.1.	Effectif du service	68
17.1.1.	Bureau.....	68
17.1.2.	Magasin.....	68
17.1.3.	Principales activités	68
17.1.4.	Service extraordinaire.....	68
17.1.5.	Service ordinaire	68
17.2.	Bons de commande – Processus	70
17.2.1.	Bons de commande « Marchés ».....	70
17.2.2.	Bons de commandes « Collège »	70
17.2.3.	Nombre et montant total des bons de commande Collège et Marchés pour la période 2014-2015	70
17.2.4.	Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente pour la période 2014 - 2015.....	71
17.3.	Gasoil de chauffage.....	71
17.4.	Autres activités du service	73
17.4.1.	Fourniture de boissons et en-cas.....	73
17.4.2.	Distribution de la masse vestimentaire	74
17.4.3.	Récolte de bouchons de liège	74
17.4.4.	Récolte des cartouches vides.....	74
17.4.5.	Gestion des magasins de la maison communale et du centre technique	74
17.5.	Projets divers.....	75
18.	Service Qualité	76
18.1.	Effectif du service.....	76
18.2.	Principales activités entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015	76
18.3.	Audits internes réalisés et procédures modifiées entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015	76
18.4.	Suivi des demandes d'Actions Correctives suite aux audits externes	77
18.5.	Suivi des fiches d'amélioration émises entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015.....	77
18.6.	Suivi des plaintes et satisfactions émises entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015	77
19.	Service Planification Générale d'Urgence et d'Intervention	79
19.1.	Effectif du service	79
19.1.1.	Législation	79
19.2.	Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention pour l'ensemble du territoire de la commune de Jette	79
19.3.	Contacts et collaboration avec :.....	80
19.4.	Organisation des réunions	80
19.5.	Exercices (préparer et organiser des exercices).....	81
19.6.	Rédaction du PIPS et du plan D5.....	81
19.7.	Plans spécifiques	81
19.8.	Formations et séances d'information par la responsable de la planification d'urgence de la commune de Jette.....	82
19.9.	Divers.....	82
Division III		
20.	Demographie	85
20.1.	Effectif du service	85
20.2.	Population	85
20.3.	Mouvements de la population	89
20.4.	Cohabitations légales	92
20.5.	Documents délivrés.....	93
20.6.	Cellule étrangers	96

20.7.	Cellule casier judiciaire	99
21.	Etat Civil	101
21.1.	Effectif (au 30/06/2015)	101
21.1.1.	Etat civil	101
21.1.2.	Cimetière	101
21.2.	Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat Civil en 2014	101
21.2.1.	Général	101
21.2.2.	Naissances	101
21.2.3.	Mariages	102
	<u>Déclarations de mariages</u>	102
	<u>Mariages</u>	103
	<u>Prévention mariages de complaisance</u>	104
21.2.4.	Noces jubilaires.....	104
	<u>Individuelles</u>	104
	<u>Globale</u>	104
	<u>Centenaires : 5 FR et 0 NL</u>	105
21.2.5.	Actes supplétoires	105
21.2.6.	Nationalités.....	105
	<u>Acquisition de la nationalité sur base de jugement</u>	105
	<u>Nouvelle loi (01/01/2013)</u>	105
21.2.7.	Décès et inhumations	105
	<u>Décès</u>	105
	<u>Inhumations – transports – exhumations</u>	106
21.2.8.	Evolution pluriannuelle	107
22.	VIE eCONOMIQUE ET ANIMATIONS	111
22.1.	Effectif du service.....	111
22.2.	Commerce et PME	111
22.2.1.	Dérogations repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce	111
22.2.2.	Inscription auprès d'un Guichet d'entreprises	111
22.2.3.	Formulaire d'informations relatives aux commerces.....	111
22.2.4.	Nouveaux commerces établis sur le territoire	112
22.2.5.	Commerce ambulante avec véhicule à moteur.....	112
22.2.6.	Occupation temporaire du domaine public	112
22.2.7.	Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages et de rôtissoires.....	112
22.2.8.	Réunion mensuelle avec les services de Police et le service Gestion du territoire...112	
22.2.9.	Travail de recensement des commerces sur le territoire.....	112
22.3.	Expansion économique.....	112
22.4.	Marchés	113
22.4.1.	Marché quotidien	113
22.4.2.	Marché du jeudi galerie Mercure.....	113
22.4.3.	Marché du jeudi place Philippe Werrie	113
22.4.4.	Marché du vendredi place du Bourgmestre Jean-Louis Thys.....	113
22.4.5.	Marché durable	114
22.4.6.	Marché dominical.....	114
22.4.7.	Marché annuel.....	115
22.4.8.	Marché de Noël	116
22.5.	Animations	117
22.5.1.	Animations foraines.....	117
22.5.2.	Illuminations de fin d'année	117
22.5.3.	Liste des animations soutenues par l'Echevinat de la Vie Economique et Animations	
	117	
22.6.	Tourisme	118
22.6.1.	Activité « Jette se raconte ... avec les Greeters »	118
22.6.2.	Week-end Eglises ouvertes les 6 et 7/06/2015	118

22.6.3.	Aides financières et logistiques	119
23.	COMMUNAUTE FLAMANDE	120
23.1.	Service Culture	120
23.1.1.	Effectif.....	120
23.1.2.	Activités de la cellule Culture néerlandophone.....	120
23.1.3.	Activités de la cellule Jeunesse	121
23.1.4.	Activités de la cellule Seniors.....	122
23.1.5.	Activités de la cellule Biculturelles.....	122
23.1.6.	Activités de la cellule Brede School	123
23.1.7.	La gestion de la politique culturelle.....	123
23.1.8.	Subvention aux associations socio-culturelles	124
24.	La Bibliothèque Néerlandophone	125
24.1.	Conseil de gestion	125
24.2.	Effectif du service.....	125
24.3.	Subventions/revenus	125
24.4.	Général.....	125
24.5.	Nouveaux projets	126
24.5.1.	Brede School De Verrekijker	126
24.5.2.	La banque digitale du patrimoine	126
24.5.3.	La terrasse de lecture partagée pour les bibliothèques	126
24.5.4.	RFID.....	126
24.5.5.	E-books et Fundels.....	126
24.6.	Résultats de fonctionnement: collections – prêts - lecteurs	127
24.6.1.	Vue générale des collections et des prêts	127
24.6.2.	Présentation graphique entre les collections	128
24.6.3.	Présentation graphique de nombre de prêts par collection	128
24.6.4.	Evolution des prêts	128
24.6.5.	Présentation graphique de l'évolution des prêts	129
24.6.6.	Evolution du nombre de lecteurs.....	130
24.6.7.	Présentation graphique de l'évolution du nombre de lecteurs	130
24.7.	Résultats de fonctionnement: activités avec les écoles.....	130
24.7.1.	Visites des classes	130
24.7.2.	Visites d'introduction.....	131
24.7.3.	Lecture KTA et KAK	131
24.7.4.	Journée de découverte pour les étudiants en formation de l'enseignement maternel 131	
24.7.5.	Participation aux projets Brede Scholen.....	131
24.8.	Résultats de fonctionnement : activités promotionnelles	132
24.8.1.	Le train de contes (Verteltrein).....	132
24.8.2.	Ateliers de langue pour enfants.....	132
24.8.3.	Bibliothèque à domicile	132
24.8.4.	Bibliothèque ouverte pour personnes âgées	132
24.8.5.	Boekenbende aan Huis	132
24.8.6.	Jeugdboekenweek	133
24.8.7.	I book You : Marche pour la lecture	133
24.8.8.	Lire la rue	133
24.8.9.	Participation à la fête de Communauté flamande à Jette	133
24.8.10.	Kids Holidays	134
24.8.11.	Participation au festival de rue Voenk.....	134
24.8.12.	Emballage Kado.....	134
24.8.13.	Dimanche sans voiture	134
24.8.14.	Semaine de la démence.....	134
24.8.15.	Semaine du Commerce Equitable.....	134
24.8.16.	Bibliotheekweek (La semaine de la bibliothèque).....	134

24.8.17.	Semaine de la durabilité	135
24.8.18.	Semaine de la lecture	135
24.8.19.	Saint-Nicolas rend visite à la bibliothèque	135
25.	enseignement neerlandophone	136
25.1.	Effectif du service.....	136
25.2.	Ecoles communales fondamentales	136
25.2.1.	Personnel en service dans l'enseignement (2014 -2015).....	136
25.2.2.	Ecoles primaires et maternelles	136
25.2.3.	Personnel enseignant	138
25.2.4.	Activités socio-culturelles et sportives	138
25.2.5.	Communauté scolaire "Spectrum"	138
25.3.	Jetse Academie Muziek – Woord - Dans.....	138
25.3.1.	Domicile des élèves	139
25.3.2.	Personnel.....	139
25.3.3.	Manifestations publiques	139
25.3.4.	Examens publics	140
25.3.5.	Attestations d'orientation	140
25.3.6.	Certificats grade moyen	140
25.3.7.	Certificats grade supérieur	140
26.	Sports et Jeunesse Francophone	142
26.1.	Effectif du personnel.....	142
26.2.	Service des Sports	142
26.2.1.	Infrastructures Sportives	142
26.2.2.	"A.S.B.L. "Sport à Jette"	144
26.2.3.	Divers	145
26.3.	Jeunesse francophone	146
26.3.1.	Groupements et mouvements de jeunesse	146
26.3.2.	Activités diverses	146
26.3.3.	Plaine de vacances "Kids Holidays Jette"	147
27.	Petite Enfance et Famille	149
27.1.	Effectifs du service	149
27.1.1.	Service de la Petite Enfance et de la Famille	149
27.1.2.	Crèche Reine Fabiola	149
27.1.3.	Crèche l'Ylo Jardin	149
27.1.4.	Crèche Pouf et Caroline	149
27.1.5.	Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Laloco	149
27.1.6.	Prégardiennat Boule et Bill	150
27.1.7.	Prégardiennat La Ribambelle	150
27.2.	La petite enfance	150
27.2.1.	Crèche.....	150
27.2.2.	Maison communale d'accueil de l'enfance	151
27.2.3.	Prégardiennats	152
27.2.4.	Autres milieux d'accueil.....	152
27.2.5.	Consultations des nourrissons (enfants de 0 à 6 ans)	152
27.3.	Service Petite Enfance et Milieux d'accueil communaux	153
28.	PREVENTION	154
28.1.	Subsides	154
28.2.	Effectif du personnel au 30 juin 2015	154
28.3.	Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de Prévention.	155
28.3.1.	La présence préventive et dissuasive sur l'espace public.	155
28.3.2.	La Sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles	156
28.3.3.	L'encadrement et l'accompagnement des personnes et jeunes fragilisés et/ou marginalisés.	156
28.3.4.	La lutte contre le décrochage scolaire (Intervalle Jette)	157

28.3.5.	La lutte contre le décrochage social	158
28.3.6.	L'éducation à la sécurité routière à destination des écoliers.	158
28.3.7.	La technoprévention.....	159
29.	S.A.V.M.M.A (Service d'assistance aux victimes - Médiation et Mesures alternatives)	160
29.1.	Effectif du service.....	160
29.2.	Service des mesures judiciaires alternatives.....	160
29.3.	Service de médiation.....	160
29.4.	Service d'Assistance aux Victimes.....	161
29.5.	Service social.....	161
30.	Développement Humain	163
30.1.	Effectif du service.....	163
30.2.	Subsides d'aide et de promotion	163
30.3.	Tâches effectuées par le service	163
30.3.1.	Volet social.....	163
30.3.2.	Égalité des chances	164
30.3.3.	Santé	165
30.3.4.	Coordination du programme de coopération internationale communale.....	166
30.3.5.	Cohésion sociale	166
30.3.6.	Coordination de la plate-forme "Mieux Vivre Ensemble"	167
30.3.7.	Emploi	167
30.3.8.	Tutelles administratives.....	168

Division IV

31.	Gestion du territoire	171
31.1.	Effectif du service.....	171
31.2.	Organisation du service.....	171
31.3.	Contexte général	171
31.4.	Département Urbanisme	174
31.5.	Département Performances énergétiques des bâtiments (PEB)	181
31.6.	Département Environnement	182
31.7.	Département Immeubles et terrains à l'abandon	188
32.	SERVICE PATRIMOINE COMMUNAL	196
32.1.	Effectif du service au 30.06.2015.....	196
32.2.	Rappel des missions du service Patrimoine communal	196
32.3.	Dossiers soumis au Conseil communal et au Collège	196
32.4.	Correspondances	200
32.5.	Contrats d'entretien et contrôles obligatoires.....	201
32.5.1.	Contrats d'entretien	201
32.5.2.	Contrôle obligatoire par un organisme agréé.....	201
32.6.	Gestion journalière des bâtiments communaux.....	202
32.7.	Maintenance des bâtiments	202
32.7.1.	Rappel des missions de la Maintenance des bâtiments	202
32.7.2.	Travaux effectués.....	202
32.8.	Division énergie.....	203
32.8.1.	La gestion énergétique	203
32.8.2.	Plans d'action.....	204
32.9.	Division Gestion Foncière et Habitat.....	205
32.9.1.	Rappel des missions de la Gestion foncière et habitat.....	205
32.9.2.	Baux emphytéotiques et conventions	206
32.9.3.	Jardins de Jette	206
32.9.4.	Gestion locative des immeubles.....	206
32.9.5.	Gestion des demandes des candidats-locataires.....	207
32.10.	Division Nettoyage des bâtiments	208
32.10.1.	Rappel des missions gestion Nettoyage des bâtiments	208

32.10.2.	Missions principales - Distribution géographique	208
32.10.3.	Missions principales - Constitution de l'effectif	210
32.10.4.	Missions confiées à la sous-traitance	210
32.10.5.	Missions confiées à un prestataire ALE	211
32.10.6.	Démarche d'amélioration continue.....	211
32.11.	Cellule Assurances	211
32.11.1.	Gestion de dossiers.....	211
32.11.2.	Risk Management	213
32.11.3.	Marchés Publics.....	213
32.12.	Cellule Sécurité et Telecom (SecuTel).....	213
32.12.1.	Introduction	213
32.12.2.	Personnel.....	214
32.12.3.	Activités	214
33.	Espace public (Départements Charroi, Plantations, Propreté publique, Voirie, Logistique et signalisation)	216
33.1.	Effectif du service.....	216
33.2.	Administration	216
33.2.1.	Exécution du budget ordinaire et extraordinaire :	216
33.2.2.	Courrier.....	216
33.2.3.	Rapport annuel :	217
33.2.4.	Divers :	217
33.3.	Charroi	218
33.4.	Plantations	221
33.4.1.	Culture :	221
33.4.2.	Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre:	221
33.4.3.	Déchets verts et déchets chimiques :	221
33.4.4.	Activités diverses :	221
33.4.5.	Entretien par les différentes équipes du service :	222
33.4.6.	Rénovation et réalisations diverses dans les espaces verts	222
33.4.7.	Caractère social du département « Plantations »	223
33.5.	Propreté publique.....	223
33.5.1.	Les voiries communales sont entretenues par le département « Propreté publique » et les voiries régionales reprises ci-après sont nettoyées par l'agence « Bruxelles-Propreté »	223
33.5.2.	L'ensemble des voiries communales est divisé en 16 secteurs qui sont nettoyées par le département de la Propreté publique avec le matériel suivant :	224
33.5.3.	Nettoyage :	224
33.5.4.	Conteneurs :	224
33.5.5.	Conservation des biens des expulsés (logistique)	224
33.5.6.	Déneigement :	225
33.5.7.	Dératisation :	225
33.5.8.	Enlèvement de graffitis :	225
33.5.9.	Ombudsman de la Propreté publique	225
33.6.	L'équipe logistique procède aux travaux suivants :	227
33.6.1.	Coût analytique	227
33.7.	Voirie.....	229
33.7.1.	Le service technique du département Voirie de l'espace public s'occupe des dossiers suivants :	229
33.7.2.	Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – Administration des Pouvoirs locaux :	230
33.7.3.	Travaux en cours :	230
33.7.4.	Travaux effectués :	230
33.7.5.	Etudes en cours :	231
33.7.6.	Commission de concertation :	231

33.7.7.	Plans, tracés, présentation et archivage :.....	231
33.7.8.	Travaux de concessionnaires :.....	232
33.7.9.	Journées d'études :.....	232
33.7.10.	Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation de chantiers de voiries : 232	
33.7.11.	Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :.....	232
33.7.12.	Suivi de chantiers régionaux :.....	233
33.7.13.	Suivi des dossiers de subsides :	233
33.7.14.	Participation aux formations et implantation de nouvelles procédures :.....	233
33.8.	L'équipe de Signalisation communale est chargée des travaux suivants :	233
34.	Mobilité	235
34.1.	Effectif	235
34.2.	Objectifs généraux	235
34.3.	Objectifs concrets.....	235
34.4.	Mobilité sur le territoire de la commune de Jette	236
34.5.	Réalisations concrètes.....	236
34.6.	Organisation d'événements (Bike experience; "En ville sans voiture", ...)	243
34.7.	Groupe de Travail Mobilité	243
34.8.	Subsides.....	243
34.9.	Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l'avis de la Commission Régionale Bruxelloise pour la Circulation Routière.....	244
34.10.	Information générale	245
35.	Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail (S.I.P.P.)	246
35.1.	Effectifs.....	246
35.2.	Organe de concertation : Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail) 246	
35.3.	Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.)	246
35.4.	Législation – réglementation de base	246
35.5.	Accidents survenus sur le lieu de travail.....	247
35.6.	Accidents survenus sur le chemin du travail.....	247
35.7.	Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité	247
35.7.1.	Les principales mesures prises durant l'année 2014-2015.....	247
35.7.2.	Données concernant les contrôles obligatoires, c'est-à-dire le nombre de contrôles effectués par les SECT (Services Externes pour les Contrôles Techniques et des organismes agrés*) :.....	248
35.8.	Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2015.....	248
35.9.	Renseignements relatifs à la formation	249
35.9.1.	Principales initiatives en matière de formation prises par le service S.I.P.P.	249
35.9.2.	Principales initiatives en matière de formation prises pour le service S.I.P.P. et en externe 249	
35.10.	Diffusion de documents et informations au personnel	249
35.11.	Prévention des risques psychosociaux au travail.....	250
36.	Cellule Développement durable	251
36.1.	Effectif du service.....	251
36.2.	Conseillère en développement durable.....	251
36.2.1.	Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local	251
36.2.2.	Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux	254
36.2.3.	Moyens financiers.....	254
36.3.	Eco-conseil	255
36.3.1.	Missions orientées vers l'administration.....	255
36.3.2.	Missions orientées vers les écoles.....	257
36.3.3.	Missions orientées vers les habitants.....	258

36.4.	Projets communs de la cellule Développement durable.....	259
36.4.1.	Communication	259
36.4.2.	Alimentation durable.....	261
36.4.3.	Projets Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21).....	262
36.4.4.	Conseils, études et avis.....	263
36.4.5.	Support aux habitants : gestion des dossiers de demande de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant	264

Division V

37.	communauté française	269
37.1.	Service culture	269
37.1.1.	Personnel.....	269
37.1.2.	Manifestations culturelles.....	269
37.1.3.	Antenne interuniversitaire UCL - ULB.....	269
37.1.4.	Subsides 2014 aux associations culturelles	269
37.1.5.	Activités Biculturelles	269
37.1.6.	Activités culturelles - Communauté française.....	270
38.	Bibliothèque francophone	272
38.1.	La reconnaissance.....	272
38.1.1.	Les lecteurs	272
38.1.2.	Les collections.....	272
38.1.3.	Le multimédia	272
38.1.4.	Les fonds spécialisés.....	273
38.1.5.	Les bibliothèques dans l'espace public numérique.....	273
38.2.	Le personnel de la bibliothèque	273
38.2.1.	Effectif au 30/06/2015 :.....	273
38.3.	Bilan des activités.....	273
38.3.1.	En section jeunesse	274
38.3.2.	En section adultes.....	275
38.3.3.	La formation continuée et les collaborations.....	275
39.	Seniors francophones	277
39.1.	Les activités organisées pour les seniors francophones.....	277
39.2.	Subsides octroyés aux clubs du 3ème Age pour l'année 2015	277
40.	Enseignement francophone	279
40.1.	Effectif du service.....	279
40.2.	Personnel en fonction dans les écoles.....	279
40.2.1.	Cours communaux de promotion sociale J.L Thys :.....	279
40.3.	Enseignement fondamental.....	280
40.3.1.	Fonctionnement	281
40.3.2.	Enseignement fondamental :	281
40.3.3.	Le conseil communal a décidé :.....	281
40.4.	Désignations à titre temporaire.....	282
40.5.	Activités diverses	282
40.5.1.	Activités para scolaires du mercredi après-midi	282
40.5.2.	Autres activités	282
40.5.3.	Fêtes scolaires	284
40.6.	Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"	285
40.6.1.	Les élèves se répartissent comme suit dans les différentes disciplines :.....	285
40.6.2.	Ont eu lieu pendant l'année scolaire 2014/2015	286
40.6.3.	Membres du personnel	286
40.6.4.	Ont été approuvés en séances du conseil communal	286
40.6.5.	Echec à l'échec.....	286
40.7.	S.E.P.P	286
40.7.1.	S.P.M.T.....	286

40.7.2.	S.I.P.P	287
40.8.	Coordination Accueil Temps Libre	287
40.8.1.	Accueil extrascolaire communal	288

Division VI

41.	GE.FI.CO. (Gestion Financière et Comptable)	291
41.1.	Direction	291
41.2.	Effectif du service	291
41.3.	Missions générales	291
41.4.	Activités	291
41.4.1.	La cellule budgétaire et comptable	292
41.4.2.	La caisse	292
41.4.3.	La cellule « dépenses »	293
41.4.4.	La cellule « recettes »	293
41.5.	Autres activités du service	293

Division I

Situation administrative
Présentation générale
Le Secrétaire communal
Sanctions administratives communales
GRH

1. SITUATION ADMINISTRATIVE

1.1. Administration communale

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

100 chaussée de Wemmel – 1090 Jette

Tél : 02/423.12.11

Fax : 02/425.24.61.

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

102 chaussée de Wemmel – 1090 Jette

Tél. : 02/423.12.11.

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

108 rue Léon Theodor – 1090 Jette

Tél. : 02/423.12.11.

Centre technique (C.T.C.)

113-115 rue Dupré – 1090 Jette

Tél. : 02/478.09.62 – 02/478.31.11

Heures d’ouverture de l’administration :

Du mois de septembre au mois de juin inclus :

Les lundis, mardis, mercredis et vendredis :

Les bureaux restent accessibles au public de 8h30 à 14h (sauf pour l’Etat civil : de 8h30 à 12h30 pour le public, et de 8h30 à 14h uniquement pour les entreprises de pompes funèbres).

Les jeudis :

L’ensemble des services communaux est ouvert au public le jeudi après-midi, de 13h00 à 16h00, en lieu et place du jeudi matin. De plus, les services Démographie, Etat civil, 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 17/12/2014, le conseil communal a validé les pouvoirs de Mme RODRIGUES dA COSTA Patricia, appelée à achever le mandat de M. ERRAZI Mohammed, conseiller communal démissionnaire.

En séance du 28/01/2015, le conseil communal a validé les pouvoirs de M. EL KTIBI Sellam, appelé à achever le mandat de M. TAHER Mustapha, conseiller communal démissionnaire.

En séance du 29/04/2015, le conseil communal a validé les pouvoirs de Mme RAMPENBERG Sara, appelée à achever le mandat de M. MARCHAL René, conseiller communal démissionnaire.

En séance du 27/05/2015, M. Jean-Louis PIROTTIN a été appelé à achever le mandat d'Echevin de M. Bernard LACROIX, démissionnaire en tant qu'Echevin. M. Bernard LACROIX reste conseiller communal.

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	
GOSELIN Benoît	Bruxelles 07/02/1963	a) 1988 b) 03/01/1989	3ème Echevin	
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	a) 2000 b) 02/01/2001	4ème Echevine	
LEROY Paul	Thysville (Congo belge) 11/07/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	5ème Echevin	
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	a) 2012 b) 01/12/2012	6ème Echevine	
GALLEZ Christine	Kisangani (Congo belge) 24/07/1955	a) 2000 b) 02/01/2001	7ème Echevine	
PIROTTIN Jean-Louis	Uccle 28/08/1953	a) 1988 b) 03/01/1989	8ème Echevin	
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	
DEWAEELS Pierre	Saint-Josse-Ten-Noode 07/10/1957	a) 2006 b) 02/12/2006	4ème Conseiller	
DRAOUI Hafida	Bruxelles 27/03/1967	a) 2006 b) 02/12/2006	5ème Conseillère	
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	a) 2006 b) 02/12/2006	6ème Conseiller	
MAES Annemie	Uccle 27/08/1966	a) 2006 b) 02/12/2006	7ème Conseillère	
DALLEMAGNE Charles-Henri	Ixelles 04/03/1959	a) 2006 b) 02/12/2006	8ème Conseiller	
DE GEEST Hannes	Leuven 30/12/1979	a) 2012 b) 01/12/2012	9ème Conseiller	
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (République du Congo) 20/12/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	10ème Conseiller	
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	a) 2012 b) 01/12/2012	11ème Conseiller	

ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	a) 2012 b) 01/12/2012	12ème Conseillère
EL HAMRAOUI Youssef	Casablanca (Maroc) 10/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	13ème Conseiller
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	14ème Conseiller
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	15ème Conseiller
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Congo belge) 24/07/1954	a) 2012 b) 01/12/2012	16ème Conseillère
MOLHANT Valérie	Berchem-Ste-Agathe 12/02/1988	a) 2012 b) 01/12/2012	17ème Conseillère
AYDIN Orhan	Istanbul (Turquie) 14/09/1970	a) 2012 b) 01/12/2012	18ème Conseiller
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	a) 2012 b) 01/12/2012	19ème Conseillère
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	a) 2012 b) 01/12/2012	20ème Conseillère
CORHAY Olivier	Bruxelles 24/04/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	21ème Conseiller
AMRANI Halima	Casablanca (Maroc) 22/02/1960	a) 2012 b) 01/12/2012	22ème Conseillère
VAN DER BORST Elise	Berchem-Ste-Agathe 20/02/1953	a) 2000 b) 03/03/2004	23ème Conseillère
RODRIGUES dA COSTA Patricia	Uccle 02/07/1978	a) 2012 b) 17/12/2014	24ème Conseillère
EL KTIBI Sellam	Taifi Babmrouj (Maroc) 14/03/1959	a) 2012 b) 28/01/2015	25ème Conseiller
RAMPELBERG Sara	Bonheiden 17/06/1976	a) 2012 b) 29/04/2015	26ème Conseillère

2.2. CPAS

En séance du 28/01/2015, le conseil communal a validé les pouvoirs de M. LIEFFERINCKX André, appelé à achever le mandat de membre effectif du conseil de l'action sociale, détenu par M. LEFEBURE David, démissionnaire.

2.3. Conseil de police

Suite à la démission de M. ERRAZI Mohammed, en sa qualité de conseiller communal, le conseil de police a désigné à la date du 13/01/2015, M. DE GEEST Hannes pour le remplacer en qualité de membre du conseil de police.

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;

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

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

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);

Mme Christine Gallez, 7ème échevine :

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

M. Jean-Louis Pirotin, 8ème échevin :

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

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 le 1er avril 2015;
- 1 juriste (secrétaire d'administration entrée en fonction en mai 2015)
- 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 contresing 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 sanctionnateurs 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.

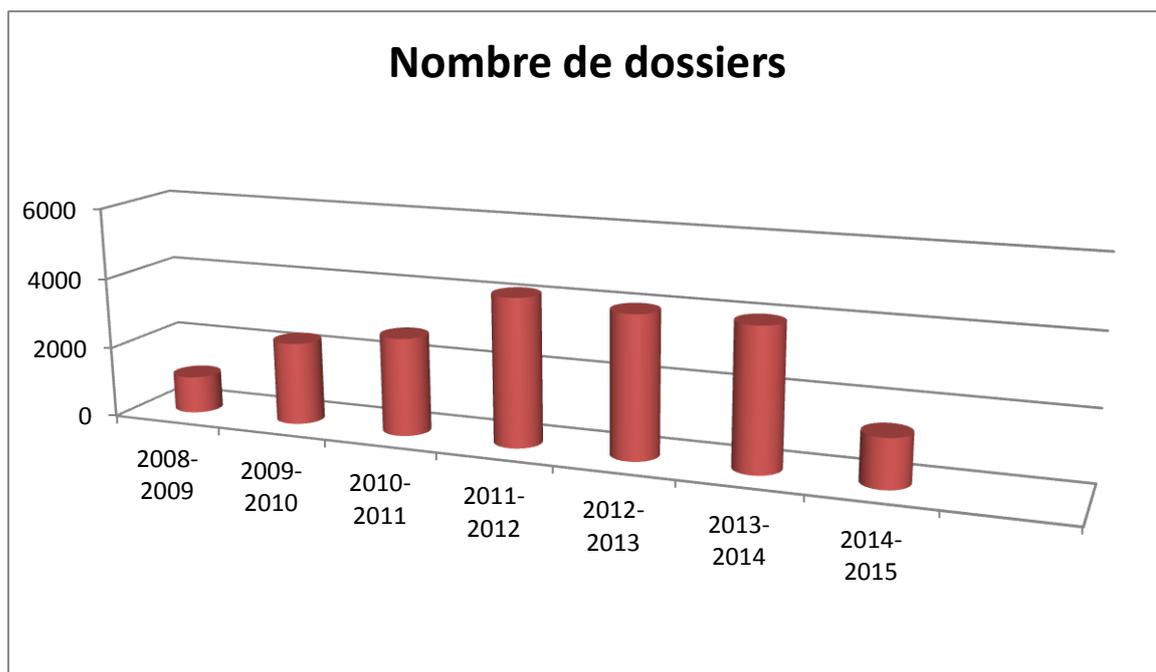
A côté des sanctions administratives dites «classiques», nous trouvons, depuis le 1er octobre 2009, le système du cumul d'infractions. Le cumul d'infractions consiste en une infraction qui constitue à la fois une infraction au Code de la route et à la fois une infraction au règlement général de police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

Cependant, 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 » qui remplace le cumul d'infractions. 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 120 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
Nombre de dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375
Nombre d'audiences	15	6	3	1	3	11	11
Nombre d'amendes infligées	693 (66,25%)	1.814 (77,95 %)	2.321 (84,00 %)	3.436 (82,46%)	3.276 (81,92%)	3.417 (85,96%)	1.129 (82,10%)
Nombre de paiements	523 (75,47%)	1.198 (51,48 %)	1.263 (45,71 %)	2.709 (78,84%)	2.457 (75%)	2391 (70%)	933 (82,64%)
Absence de paiement	170 (24.53%)	616 (26,47 %)	1058 (38,29 %)	727 (21,16%)	819 (25%)	1026 (30%)	442 (32,14%)
Montant total des amendes	17.830,73€	79.505€	112.145€	154.212€	163.985€	165.816€	58.365€
Recettes	11.630,73€ (62,23%)	49.641€ (62,44 %)	55.155€ (49,18 %)	122.282€ (79,29%)	118.905€ (72,51%)	111.355€ (67,15%)	47.485€ (81,36%)
Créances	6200€ (37,77%)	29.864 € (37,56 %)	56.990€ (50,82%)	31.930€ (20,71%)	45.080€ (27,49%)	54.461€ (32,85%)	10.880€ (18,64%)
Nombre de recours	2	0	0	5	0	3	1
Nombre de médiations	13	11	11	16	17	44	63
Nombre de prestations citoyennes	/	/	/	/	/	/	22

Graphique : Evolution du nombre de dossiers



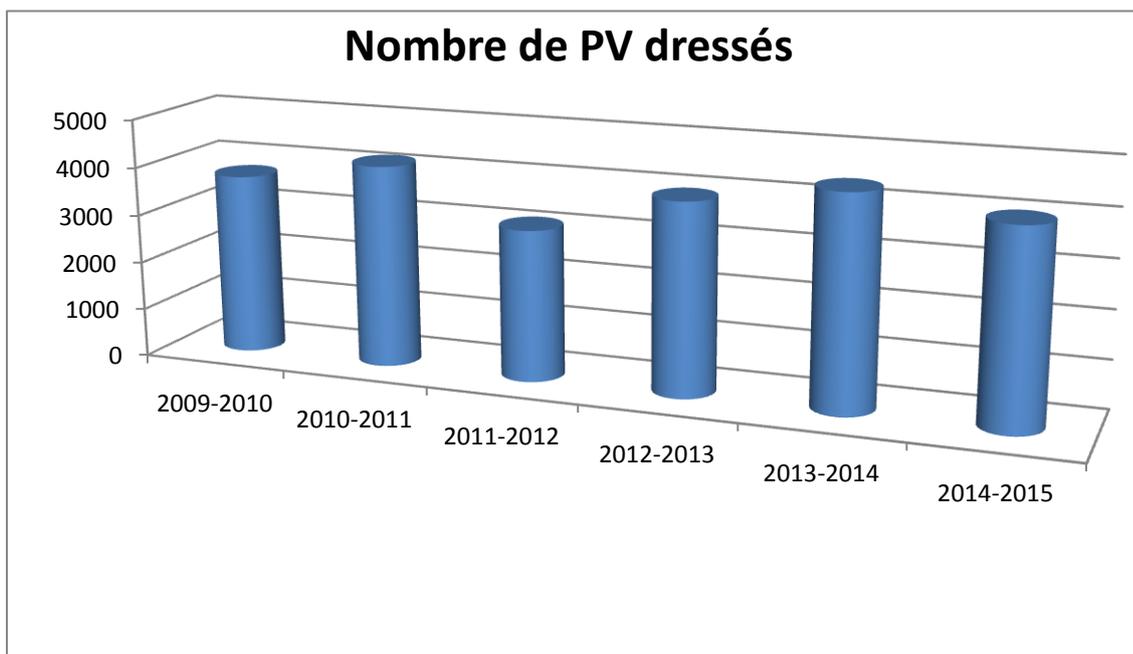
Commentaire : La forte baisse du nombre de dossiers s'explique principalement par un glissement des dossiers « amendes classiques » vers les dossiers en matière d'arrêt et stationnement.

Tableau «cumuls d'infractions» (jusqu'au 31 décembre 2014)

	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre de PV dressés	3.743	4.183	3.123	3.961	4.385	4.017
Nombre d'amendes infligées	3.631 (97,00%)	3.925 (93,83%)	2.931 (93,85%)	3.678 (92,85%)	4.109 (93,70%)	3.799 (94,57%)
Nombre de paiements	2.408 (64,33%)	3.169 (75,76%)	2.472 (79,15%)	3008 (75,94%)	3.491 (79%)	3.497 (92,05%)
Absence de paiements	1.151 (30,75%)	1.014 (24,24%)	651 (20,85%)	953 (24,06%)	894 (21%)	520 (7,95%)
Montant total des amendes	231.463 €	281.008€	202.917,82€	244.279,80€	272.822,83€	246.811,74€
Recettes	140.495 € (60,70%)	187.542 € (66,74%)	147.446€ (72,66%)	173.914,40€ (71,19%)	201.078,00€ (73,70€)	198.078,00€ (80,25%)
Créances	90.968 € (39,30%)	93.466 € (33,26%)	55.471,82€ (27,34 %)	70.368,40€ (28,81%)	71.744,83€ (26,3%)	48733,74€ (19,75%)
Nombre de contestations auprès du Fonctionnaire Sanctionnateur	384 (10,26%)	394 (9,42%)	257 (8,22%)	390 (9,84%)	465 (10,60%)	434 (10,80%)
Nombre de recours au Tribunal	4 (0,10%)	2 (0,05%)	1 (0,03%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (0,07%)

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

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.



Commentaire : Pour l'année 2014-2015, les chiffres ne concernent que la moitié de l'année dans la mesure où, à partir du 1er janvier 2015, les cumuls d'infractions ont été remplacés par les infractions en matière d'arrêt et stationnement.

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

	2015
Nombre de dossiers	3.567
Nombre d'audiences demandées	15
Nombre d'amendes infligées	3.452 (96,78%)
Nombre de paiements	2.461 (68,99%)
Absence de paiements	1.106 (31,01%)
Montant total des amendes	251.845€
Recettes	168.905€ (67,06%)
Créances	82.940€ (32,94%)

Nombre de recours	0
-------------------	---

5. SERVICE GRH (GESTION DES RESSOURCES HUMAINES)

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

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

5.1. Effectif du service

- 1 chef de division
- 1 conseiller-adjoint
- 2 secrétaires administratives
- 1,5 assistants administratifs
- 1 adjointe administrative

5.2. Activités principales

5.2.1. Gestion des compétences

Référentiel de compétences

Le service GRH a collaboré avec la coordinatrice du projet régional Columbus dans l'amélioration des outils.

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 11 ateliers pour l'élaboration des descriptions de fonctions types (« DFT ») suivantes :

- Responsable stratégique (FR)
- Gestionnaire de dossiers administratifs (FR + NL)
- Gestionnaire de dossiers financiers (FR + NL)
- Gestionnaire de dossiers politiques (FR + NL)
- Gestionnaire de dossiers marchés publics (FR + NL)
- Gestionnaire de dossiers personnel & RH (FR + NL)
- Gestionnaire de dossiers techniques (FR)
- Juriste (FR)
- Niveau B (FR + NL)
- Conducteur d'équipe – Maintenance des bâtiments

Le service GRH a également sensibilisé la ligne hiérarchique sur sa mission de rédaction des descriptions de fonction contextualisées et a coordonné la rédaction des 34 descriptions de fonctions contextualisées (« DFC ») suivantes :

FAMILLE DES MANAGERS

1. Manager de service – Développement Humain (FR)
2. Manager de service – Développement Humain (NL)
3. Manager de cellule – Responsable de milieu d'accueil de la petite enfance (FR)
4. Manager de service – Accueil – expédition - affichage (FR)

5. Manager de service – Culture française (FR)

6. Manager de service – Qualité (FR)

7. Manager de service – Secrétariat (FR)

FAMILLE DES COORDINATEURS

8. Coordinateur de projets – Responsable Plan général d'urgence et d'intervention (« PGUI ») (FR)

9.. Coordinateur d'activités – Coordinateur Seniors francophones (FR)

FAMILLE DES OPERATEURS

10. Opérateur Communication– Aide-imprimeur (FR)

11. Support administratif – Support administratif « Cellule Assurances » (FR)

FAMILLE DES INTERMEDIARES

12. Surveillant des bâtiments – Surveillant des infrastructures sportives (FR)

13. Surveillant des bâtiments – Surveillant des infrastructures bi-communautaires (FR)

14. Surveillant des bâtiments – Concierge bibliothèque francophone (FR)

FAMILLE DES GESTIONNAIRES

15. Archiviste – Archiviste/documentaliste (FR)

16. Gestionnaire de dossiers administratifs – Collaborateur Enseignement néerlandophone (NL)

17. Gestionnaire de dossiers administratifs – Collaborateur Secrétaire communal (FR)

18. Gestionnaire de dossiers administratifs – Collège/Conseil (FR)

19. Gestionnaire de dossiers administratifs – Collège/Conseil + dossiers divers (FR)

20. Gestionnaire de dossiers administratifs – Secrétariat (FR)

FAMILLE DES SPECIALISTES

21. Traducteur – Vérificateur de texte

Pour cette même période, les 9 descriptions de fonctions contextualisées suivantes ont été finalisées :

FAMILLE DES MANAGERS

1. Manager de service – Développement Humain (FR)

2. Manager de service – Développement Humain (NL)

3. Manager de service – Accueil – expédition - affichage

4. Manager de service – Culture française

5. Manager de service - Qualité

6. Manager de service - Secrétariat

FAMILLE DES COORDINATEURS

7. Coordinateur d'activités – Seniors FR

FAMILLE DES INTERMÉDIAIRES

8. Contrôleur – Ombudsman Propreté Publique

5.2.2. Recrutement et sélection

Recrutement contractuel

Le GRH récolte les CV's en réponse aux offres d'emploi (et ne traite plus les candidatures spontanées, dans l'attente d'une base de données Candidathèque en ligne).

Pour la période 2014-2015, le service GRH a reçu un nombre total de 1922 candidatures (dont 138 lors de la Bourse de l'emploi de Jette), ainsi que 5 candidatures pour des jobs d'étudiant.

Durant la période 2014-2015, l'administration communale de Jette a engagé 113 agents.

Parmi ces 113 agents, figurent 8 anciens articles 60 ainsi que, 1 prestataire ALE, et 3 anciens stagiaires non rémunérés.

En sus des 113 engagements, 13 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
10	13	48	11	31	113

Recrutements par type de contrat :

CDD	CDR	CDI	Total
9	40	64	113

Parmi les 9 CDD, il y avait 5 contrats CEFA.

Parmi les 64 CDI, seuls 13 étaient des nouveaux postes créés.

19 des 64 CDI ont été contractés par avenant.

Procédure de recrutement et sélection

La procédure Recrutement et sélection a été adaptée, en tenant compte des contraintes règlementaires et de terrain.

Bases de données Candidathèque

Le service GRH a rencontré différents prestataires en vue de l'obtention d'une base de données Candidathèque en ligne.

Examens de recrutement et de promotion

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

Le service GRH a révisé les 7 programmes d'examen suivants :

- Assistant administratif – niveau C1
- Secrétaire administratif – niveau B1
- Secrétaire technique – niveau B1 (Gestionnaire de dossiers techniques)
- Secrétaire technique – niveau B1 (Conducteur des travaux)
- Secrétaire technique – niveau B1 (Travailleur psycho-médico-social)
- Secrétaire d'administration – niveau A1
- Intervenant psychosocial – niveau A1

Stages non rémunérés et bénévolat

Pour l'année 2014-2015, l'administration communale a reçu 168 demandes de stage, et a pu accueillir 58 stagiaires.

L'administration a également accueilli 3 bénévoles (convention de bénévolat).

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

5.2.3. Intégration des nouveaux collaborateurs

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

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

Pour la période 2014-2015, 4 sessions d'accueil ainsi qu'un drink de bienvenue ont été organisés :

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

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

- 15/10/2014: 18 agents ont été invités et 14 y ont participé
- 17/10/2014: 20 agents ont été invités et 23 y ont participé (3 agents supplémentaire qui ne pouvaient pas être présent à la session précédente)
- 30/01/2015: 20 agents ont été invités et 16 y ont participé
- 24/04/2015 : 11 agents ont été invités et 11 y ont participé

Au total, 69 agents ont été convoqués à la session accueil des nouveaux agents et 64 y ont participé.

5.2.4. Formation et développement

Plan de formation et développement

La mise en place du plan de formation et développement s'est déroulé en 3 phases :

Phase 1: récolte des besoins en développement de compétence auprès des managers et des agents ;

Phase 2 : traitement des données ;

Phase 3 : priorisation des besoins par les managers en collaboration avec les agents concernés.

Les phases 1 et 2 avaient déjà été effectuées lors du rapport annuel précédant, la phase 3 s'est déroulée entre septembre 2014 et décembre 2014.

Sur base des données communiquées, le service GRH a pu élaborer le plan de formation et développement final pour 2015-2016. Ce plan a été validé par le Conseil communal le 4 mars 2015.

Il est impossible de tout définir dans un plan, de nombreux facteurs influent sur celui-ci, les engagements, les mobilités, etc. C'est la raison pour laquelle la cellule formation a défini des critères d'acceptation pour des demandes hors plan.

Ayant une vue d'ensemble claire sur les besoins, un marché public a pu être lancé pour mettre en place les différentes actions de développement prévue dans le Plan. L'ERAP (Ecole Régionale d'Administration Publique) et CCI (Communication Center International) ont su répondre favorablement à plusieurs lots. Pour les formations plus spécifiques et techniques, la cellule formation comparera les différentes possibilités de formation existantes sur le marché.

Règlement Formation et développement

Le service GRH a révisé le Règlement Formation et développement. Celui-ci a été approuvé par le Conseil communal en séance du 4 mars 2015.

Gestion quotidienne des formations continuées

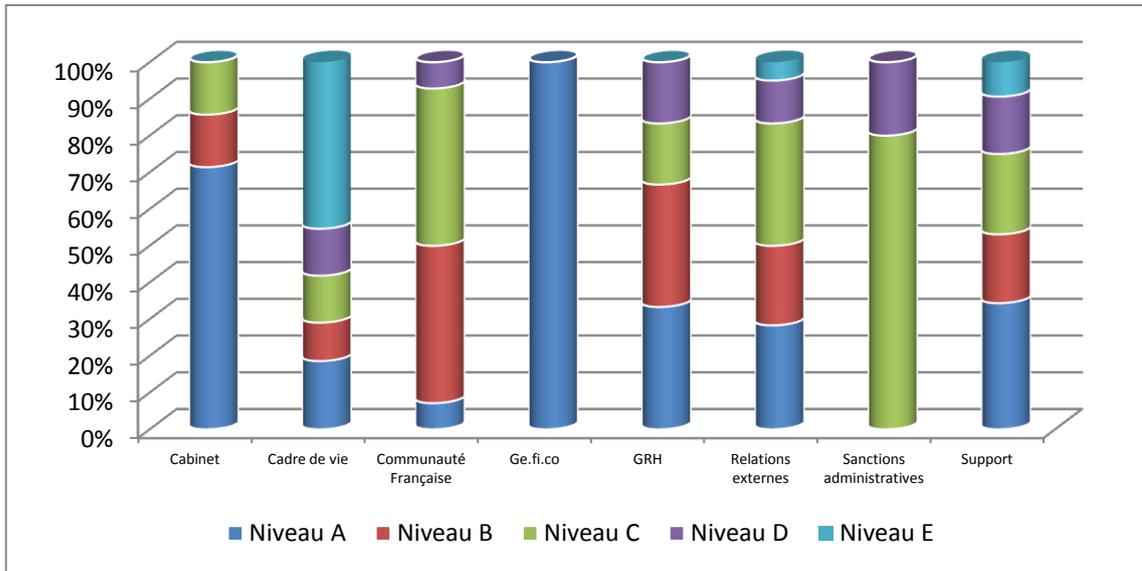
Pour la période 2014-2015:

- 212 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 610 soit 305 jours de formation.

Analyse par niveau et département :

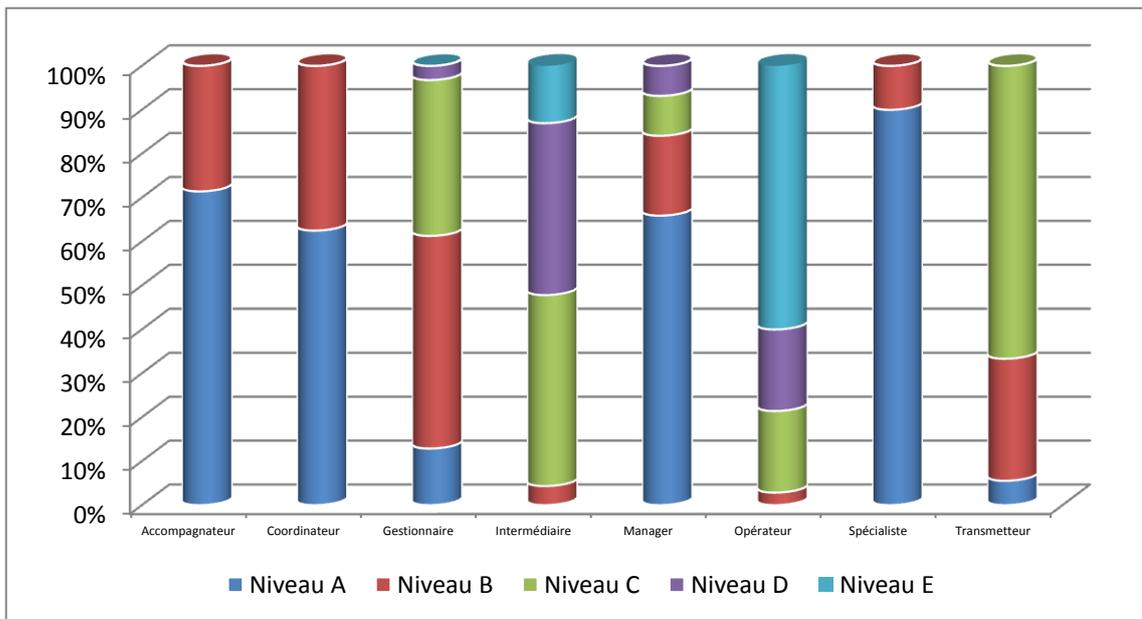
	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Cabinet	5	1	1	0	0	7
Cadre de Vie	16	9	11	11	39	86
Communauté française	1	6	6	1	0	14
GE.FI.CO	1	0	0	0	0	1
GRH	2	2	1	1	0	6
Relations externes	17	13	20	7	3	60

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Sanctions administratives	0	0	4	1	0	5
Support	11	6	7	5	3	33
	53	37	50	26	45	211



Analyse par niveau et famille de fonction :

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Accompagnateur	5	2	0	0	0	7
Coordinateur	5	3	0	0	0	8
Gestionnaire	4	15	11	1	0	31
Intermédiaire	0	1	10	9	3	23
Manager	29	8	4	3	0	44
Opérateur	0	2	13	13	42	70
Spécialiste	9	1	0	0	0	10
Transmetteur	1	5	12	0	0	18
	53	37	50	26	45	211



Projets formation de groupe

1. Formation d'alphabétisation/Français

La projet a été élargi à tous les services techniques, tels que la propreté publique, le nettoyage, la maintenance et les plantations.

Après de nombreuses recherches auprès de différents organismes ou institutions pouvant offrir des cours de langues adaptés, nous avons finalement opté de collaborer avec l'Alliance Française qui propose des services sur mesures et adapté.

Les tests de niveaux ont été effectué. Il est dès lors possible de créer des groupes de niveaux homogènes. Nous allons pouvoir démarrer les cours dans le courant du dernier semestre en fonction de l'organisation des différents services.

2. Communication interculturelle

Dans le Plan diversité il y avait comme projet d'organiser une formation sur la gestion de la communication interculturelle pour les services de première ligne.

Finalement seuls les contrôleurs du stationnement réglementé vont suivre la formation par rapport aux difficultés rencontrées sur le terrain. Cette formation va démarrer en septembre prochain.

3. Formation en droit administratif en néerlandais

Plusieurs agents étaient en attente de suivre la formation en droit administratif ou en lien avec le nouvelle loi communale pour pouvoir être nommé. Etant donné que la formation en néerlandais ne s'organisait qu'occasionnellement à l'ERAP, il a été convenu avec le Secrétaire communal d'organiser une formation de 4 demi-jours en interne pour tous les néerlandophones de niveau B et C. Cette formation sera donnée lors du dernier semestre.

Gestion des formations professionnelles

Pour l'année scolaire 2014-2015, 8 agents ont entamé ou continué à suivre une formation professionnelle.

Parmi ces 8 personnes, 2 personnes ont suivi le cycle de base « Management communal » (3 ans) dispensé par l'École Régionale d'Administration publique. Les 2 agents en première année ont réussi.

Procédure de Formation et développement

La procédure Formation et développement a été adaptée, en tenant compte de l'implémentation du Plan de formation et développement.

Base de données Compétences

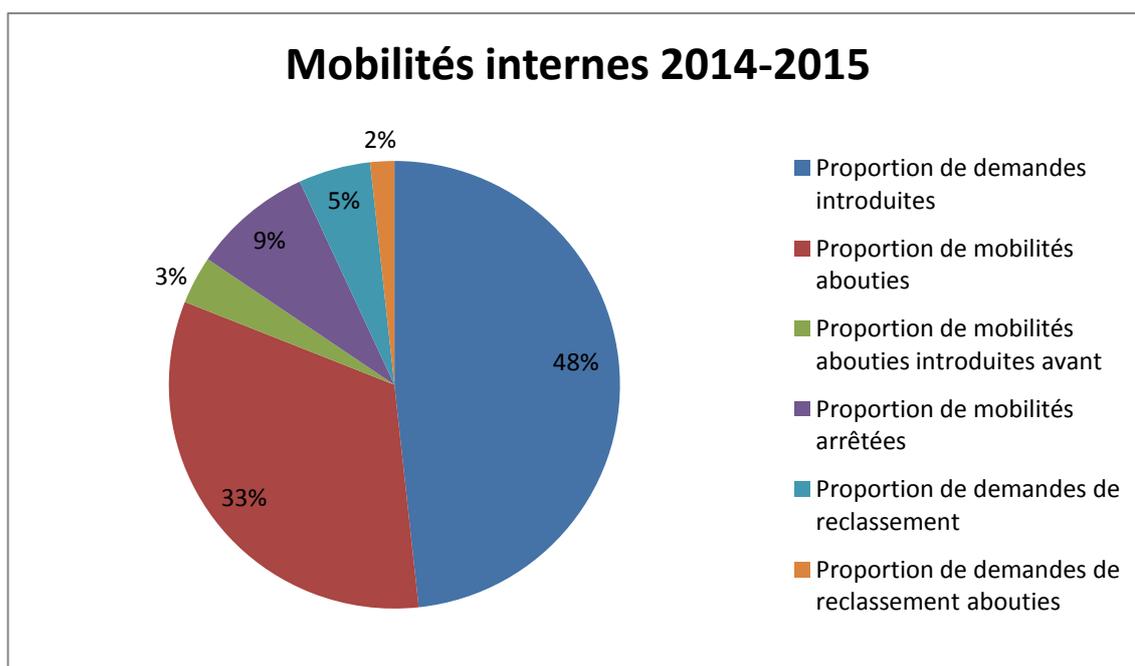
Le service GRH a rencontré différents prestataires en vue de l'obtention d'une base de données Compétences en ligne.

Ce logiciel reprend différents volets RH :

- Gestion des formations
- Gestion des évaluations
- Gestion des compétences
- Gestion des descriptions de fonction
- Gestion des effectifs avec un Who is Who

5.2.5. Gestion de la mobilité interne

Nombre de demandes introduites 2014-2015	Nombre de mobilités abouties par rapport aux demandes introduites 2014-2015	Nombre de mobilités abouties 2014-2015 mais introduites au cours d'exercices antérieurs	Nombre de demandes de mobilités internes arrêtées pour diverses raisons au cours de 2014-2015 (demandes 2014-2015 et exercices antérieurs)	Nombre de demandes de reclassement 2014-2015	Nombre de reclassements aboutis 2014-2015
28	19	2	5	3	1



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 fera l'objet de validations de la part de différents acteurs (Comité de direction, CPAS, syndicats, ligne hiérarchique, Collège et Conseil).

5.2.7. Management

Ateliers managériaux

En 2014-2015, le service GRH n'a pas pu organiser d'atelier managérial.

Plan d'action psychosocial

Le Comité Spécial de Concertation (auquel le Directeur RH participe) a mandaté le Service Externe de Prévention et de Protection au travail afin de réaliser une enquête relative aux risques psychosociaux adressée à tous les travailleurs.

Le Directeur RH f.f. a élaboré un Plan d'action psychosocial reprenant 20 actions.

5.2.8. **Charte Mission – Vision – Valeurs**

En collaboration avec le service Qualité, le service GRH a poursuivi la co-coordination du projet concernant la Charte Mission – Vision – Valeurs (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.

Le Comité de direction et le Collège ont rédigé une nouvelle Vision pour l'administration.

5.2.9. **Diversité**

En collaboration avec le service Développement humain, le service GRH a proposé diverses actions pour le plan de diversité 2015-2017, pour les Volet 1 (Recrutement, sélection et engagement), Volet 2 (Gestion du personnel) et Volet 3 (Communication interne).

Sur les 45 actions du Plan de diversité, 18 seront mises en œuvre par le service GRH.

5.2.10. **Stratégie RH**

Règlements

Le service GRH a participé à la réflexion lors des modifications des règlements et statuts concernant le personnel.

Organigramme

Le Directeur RH f.f. a coordonné la réflexion sur l'établissement d'un nouvel organigramme, et ce, au sein du Comité de Gestion.

Il a créé un groupe de réflexion pour l'implémentation concrète de l'organigramme.

Division II

Secrétariat communal

Service Juridique

Cellule contrôle de stationnement réglementé

Task Force

Personnel

Service sociale du personnel

Expert en matière de personnel et de budget

Communication et Imprimerie

Cellule administrative (communication) et Nouvelles technologies

Accueil – Affichage - Expédition

Informatique

Centrale d'achats

Qualité

Planification générale d'urgence et d'intervention

6. SECRETARIAT COMMUNAL

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

6.1. Effectif du service

Secrétariat

- 1 secrétaire administratif-chef
- 1 secrétaire 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 01.07.2014 au 30.06.2015

Conseil communal :

Nombre de séances	10
Nombre de délibérations prises	584
Nombre d'interpellations	58
Nombre de motions	2
Nombre de questions écrites	-
Nombre de commissions réunies	10
Nombre de commissions spéciales des finances	3
Interpellations citoyennes	2

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	47
Nombre de dossiers traités	5.960

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, 19 fois par des groupements reconnus et 1 fois par des personnes privées.

6.2.5. Pavillon Wouters

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

Il a aussi été mis 68 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.

Le tableau ci-après reprend les diverses activités organisées dans les différentes infrastructures biculturelles durant la saison 2014-2015.

Occupation de la salle communale des Fêtes	
01/09/2014	Marché annuel - réception pour les membres du Conseil
Du 03 au 05/09/2014	Salon de la formation
10/09/2014	Resto Jette - Concert
15/09/2014	Conférence Emploi
21/09/2014	Journée sans voiture
24 et 25/09/2014	Thé dansant seniors
26/09/2014	Bibliothèque FR - Conférence
27/09/2014	Cérémonie - 50 ans Jettois
28/09/2014	Scouts 26ème unité - M. Schuermans
Du 01 au 03/10/2014	Ecole J. Brel - Spectacle pour enfants
04/10/2014	Jubilaires - Réception
Du 06 au 08/10/2014	Bourse aux vêtements
09/10/2014	Antenne interuniversitaire
10/10/2014	Quizz police
19/10/2014	Dimanche d'Aurélié - CCJ
20 et 21/10/2014	Théâtre à l'école - CCJ
23/10/2014	Antenne interuniversitaire
Du 03 au 05/11/2014	Bourse aux jouets
11/11/2014	Cérémonie 11 novembre - Réception
15/11/2014	Nord/Sud
17 et 18/11/2014	Session d'information pour les seniors NL + CPAS

19/11/2014	Académie francophone - Concert
20/11/2014	Antenne interuniversitaire
21/11/2014	Conférence E. Demarbaix
Du 22/11 au 01/12/2014	Théâtre - Rideau jettois
02 et 03/12/2014	Bourse de l'emploi
04/12/2014	Antenne interuniversitaire
05/12/2014	Scouts 26ème unité - M. Schuermans
06/12/2014	St-Nicolas - Cohésion sociale
07/12/2014	St-Nicolas - CCJ
Du 08 au 10/12/2014	Fête de Noël pour les seniors
17/12/2014	Académie francophone - Répétition
19/12/2014	Académie francophone - Concert de Noël
07/01/2015	Fête du personnel
09 et 10/01/2015	Réception Nouvel An Jettois - Service Démographie
Du 12/01 au 24/01/2015	Académie FR - Evaluation
15/01/2015	Antenne interuniversitaire
05 et 06/02/2015	Show de mode - KTA
11/02/2015	Séance d'information sports
22/02/2015	Dimanche d'Aurélié - CCJ
23 et 24/02/2015	Théâtre à l'école - CCJ
26 et 27/02/2015	Collège St-Pierre - Théâtre
28/02/2015	Scouts de Laeken - Fête d'unité
Du 09/03 au 11/02/2015	Bourse aux vêtements
12/03/2015	Antenne interuniversitaire
13/03/2015	Académie FR - Concert de printemps
Du 15/03 au 26/03/2015	Théâtre Osmose
27/03/2015	Conférence E. Demarbaix
29/03/2015	Académie NL - Concert
30/03/2015	Réception nouveaux Jettois - service Démographie
31/03/2015	Ecole Clarté - répétition
01/04/2015	Fête du printemps - Seniors NL
03/04/2015	Ecole Clarté - Théâtre
Du 07/04 au 12/04/2015	Théâtre Vol de nuit
Du 13/04 au 20/04/2015	Théâtre Le Trèfle
23/04/2015	Antenne interuniversitaire
24/04/2015	Conférence E. Demarbaix
25 et 26/04/2015	Parcours d'artistes
Du 27/04 au 15/06/2015	Académie FR
19/06/2015	Académie NL - Concert
22/06/2015	Service Sports
23/06/2015	Académie NL
24 et 25/06/2015	Bokespop - C. Carpentier
26/06/2015	Académie NL
27/06/2015	Communauté française - Jette classics

Occupation de l'Abbaye de Dieleghem	
Du 26/08 au 03/09/2014	Expo BD
07/09/2014	Classique à l'Abbaye
Du 16/09 au 07/10/2014	Journées du Patrimoine
05/10/2014	Classique à l'Abbaye
du 08 au 21/10/2014	Cercle des collectionneurs jettois - Expo
22/10/2014	Académie francophone - Concert
24/10/2014	Centre Esseghem
Du 25/10 au 02/11/2014	Expo Morale laïque
02/11/2014	Classique à l'Abbaye
Du 04 et 18/11/2014	Exposition M. Jenard
19/11/2014	Académie néerlandophone - Représentation des élèves
Du 20 au 30/11/2014	Exposition Femmes prévoyantes socialistes
Du 02 au 16/12/2014	Cercle des collectionneurs jettois - Expo
04/01/2015	Classique à l'Abbaye
01/02/2015	Classique à l'Abbaye
05/02/2015	Académie NL - Représentation des élèves
Du 10/02 au 27/02/2015	Art Jecta
01/03/2015	Classique à l'Abbaye

Du 11/03 au 31/03/2015	Exposition Communauté française
31/03/2015	Académie NL - Auditions
05/04/2015	Classique à l'Abbaye
Du 07/04 au 28/04/2015	Parcours d'artistes
30/04/2015	Conférence La Monnaie belge en 14-18
03/05/2015	Classique à l'Abbaye
06/05/2015	Académie FR - Auditions
07/05/2015	Académie NL - Auditions
10/05/2015	Journée porte ouverte Académie NL
Du 12/05 au 25/06/2015	Académies NL et FR - Examens
07/06/2015	Classique à l'Abbaye
25/06/2015	Visite de l'Abbaye
26/06/2015	Communauté française - Remise des prix

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 157 dossiers relatifs à des demandes d'autorisations diverses :

Organisation de tombola	1
Organisation de festivités (bals, soirées dansantes, etc.)	45
Occupation de la voie publique	52
Organisation de collecte sur le territoire communal	5
Prêt de matériel communal	51
Tournage de films ou courts métrages sur la voie publique	3

Par ailleurs, le service a également traité 19 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 Repobel et Rémunérations équitables
- Suivi des pétitions
- Réalisation du rapport annuel
- Traitement des demandes de relectures et corrections de textes (NL → FR ou FR → NL) introduites par les différents services communaux. Pendant la période du 1.7.2014 au 30.6.2015 la responsable de la cellule Gestion de textes a effectué la relecture et les corrections de 538 pages (décisions du collège et délibérations du conseil communal, interpellations, cahiers de charge, règlements, correspondance (juridique), mails, 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 environ 150 demandes de renseignements émanant du service de la Démographie et 450 communications téléphoniques ;
- Traité +/- 500 demandes via e-mail émanant de divers services et du public;
- Transmis et reclassé 4.154 dossiers (Travaux publics);
- Finalisé le transfert des permis de bâtir vers Theodor 108 ;
- 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, d'affiches et de photographies de Jette ;
- Constitué 23 arbres généalogiques pour des bureaux de généalogie ou pour des notaires ;
- Accueilli à la salle de lecture +/- 30 personnes effectuant des recherches généalogiques et/ou historiques pour des travaux scolaires, mémoires et doctorats universitaires;
- Trié et restitué l'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 : 33 dossiers
- Stationnement réglementé - zone bleue : 64 dossiers
- Surfaces commerciales : 12 dossiers
- Immeubles à l'abandon : 13 dossiers
- Distribution d'imprimés publicitaires : 1 dossier
- Bâtisses et reconstructions : 6 dossiers
- Surfaces de bureaux : 6 dossiers
- Antennes et pylônes : 7 dossiers
- Terrains constructibles non-bâti : 10 dossiers
- Cloisons, dépôt de matériaux etc. à l'occasion de travaux divers : 3 dossiers
- Résidences non-principales : 1 dossier
- Travaux dans l'espace public : 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 2015.

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. SERVICE DU CONTRÔLE DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ

8.1. Effectif du service du contrôle du stationnement réglementé

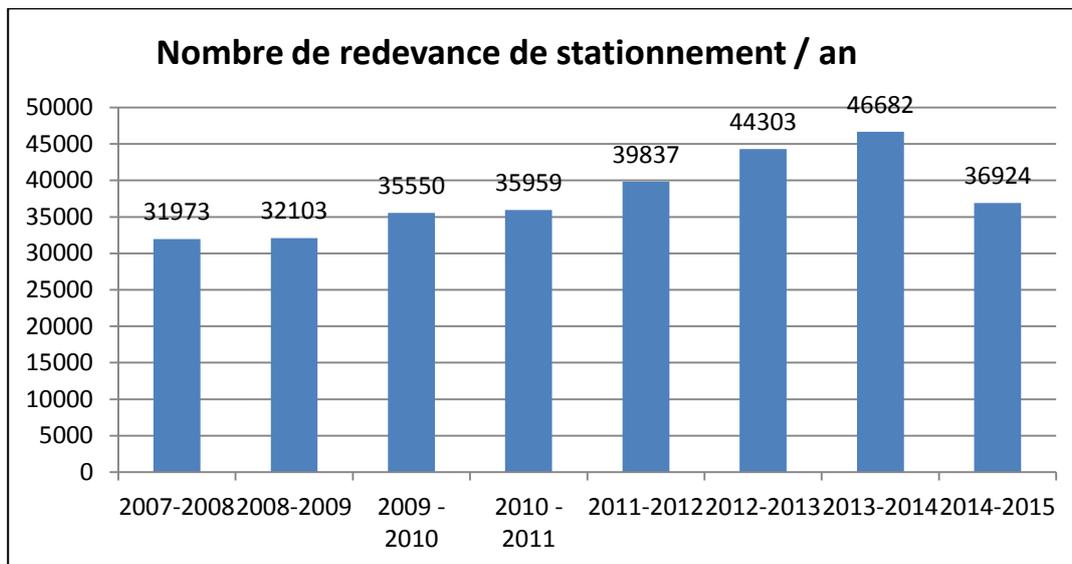
- 1 assistant administratif temps-plein (responsable du service)
- 2 assistants administratifs à 4/5 temps
- 11 contrôleurs de stationnement réglementé temps-plein (auxiliaires et adjoints administratifs confondus) et 1 contrôleur de stationnement réglementé à 4/5 temps

8.2. Missions du service du contrôle du stationnement réglementé

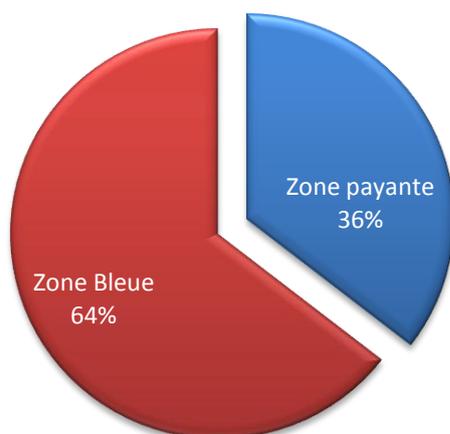
- En vue d'assurer une rotation du stationnement, la mission principale du service consiste à contrôler les zones payantes et les zones bleues instaurées sur le territoire communal. Ces zones sont établies dans des quartiers commerciaux (Miroir, Belgica, Mercier) ou dans des quartiers à forte fréquentation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

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

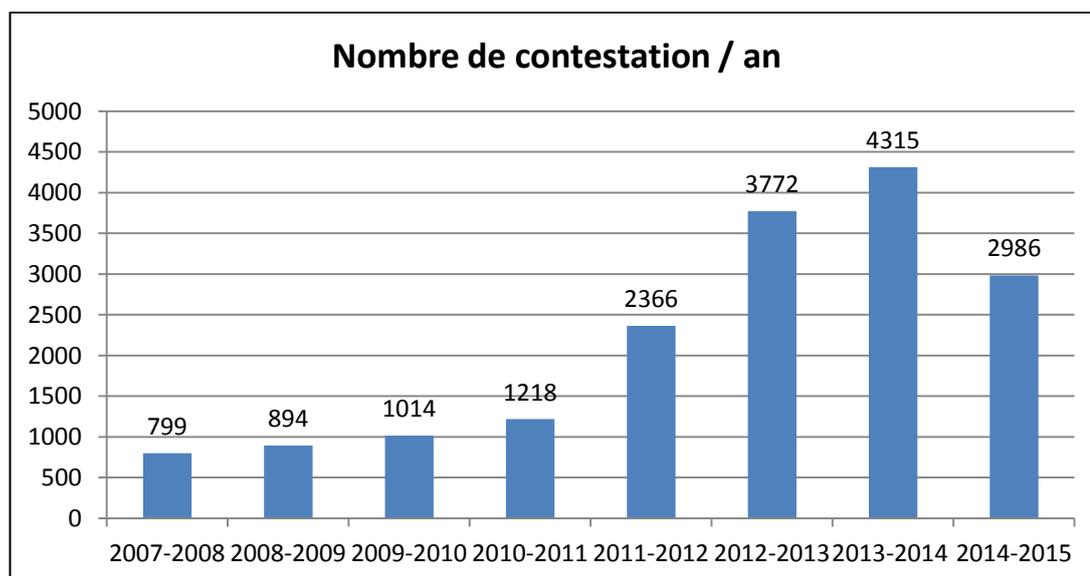
- Contrôle les véhicules stationnés en zones payantes (674 places de stationnement) ;
- Applique une redevance communale de 25,00€ en cas d'absence de ticket de stationnement valide ou de carte de stationnement (habitant, abonnement, personne à mobilité réduite) alors que le véhicule est stationné dans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



Ventilation des redevances par type de zone



- 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 "Huderf" 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 : **2.986 contestations** sont parvenues au service dont :
 - **1.967** ont reçu une **réponse positive** (exonération de la ou des redevance(s) contestée(s))
 - **1.019** ont reçu une **issue défavorable** (maintien de la ou des redevance(s) contestée(s));



- Assure la gestion des dossiers de contestations après maintien : **128 dossiers traités** ;
- Assure la gestion des courriers de plainte ou de remerciement concernant le service du contrôle du stationnement réglementé : **4 dossiers de plainte** et **7 dossiers 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 nouveaux PDA, masse vestimentaire nouvel agent et agent en remplacement, achat de talkie-walkies 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 : 164

Constats sanctions administratives communales : 1.919

Missions ponctuelles : notamment sensibilisation des citoyens aux nouvelles zones de stationnement réglementé et inventaire des panneaux publicitaires présents sur le territoire communal.

10. SERVICE DU PERSONNEL

10.1. Introduction :

Le service du Personnel fait partie de la direction Support.

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

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

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

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

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

10.2. Effectif du service :

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

- La cellule "traitements" qui est chargée de l'aspect pécuniaire de la carrière des agents communaux;
- La cellule "administrative" qui est chargée de tous les aspects liés à la carrière des agents communaux;
- La cellule "gestion des absences".

L'effectif se compose de :

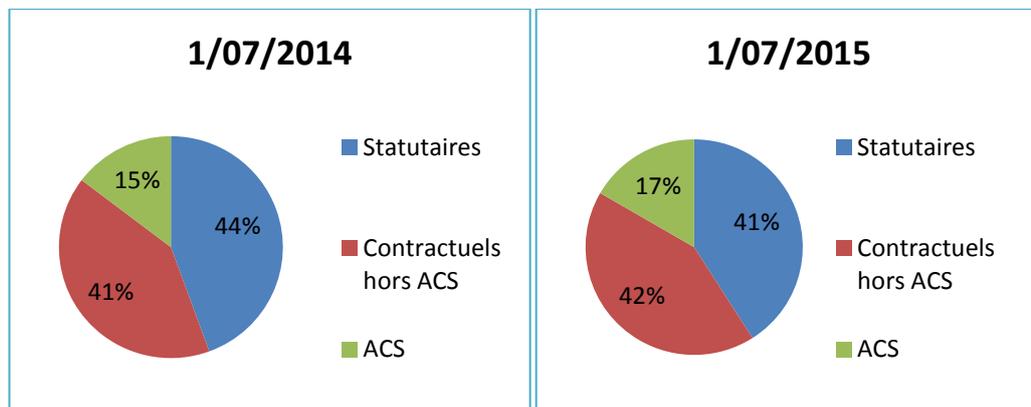
- 1 conseiller-adjoint;
- 1 secrétaire d'administration;
- 1 secrétaire administratif-chef;
- 7 secrétaires administratifs (dont 1 à 4/5 et 1 à 5h/semaine);
- 2 assistants administratifs;
- 1 adjoint administratif.

10.3. Synergie du service du Personnel:



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

DATE	STATUTAIRES	CONTRACTUELS		TOTAL
	Administratifs, techniques et ouvriers	Hors ACS	ACS	
1/07/2014	239	220	79	538
1/07/2015	229	237	93	559



10.5. La cellule "traitements" :

10.5.1. Prévisions et modifications budgétaires :

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

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

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

10.5.2. Calculs des traitements :

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

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

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

10.5.3. Régularisations diverses :

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

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

10.5.4. Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux :

Impression et distribution des fiches salariales, fiscales et syndicales.

Etablissement de C4 et d'attestations de travail.

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

10.5.5. Déclarations ONSS :

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

10.5.6. Subsidés/Primes diverses :

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

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

10.5.7. **Taxe On Web/Fiscalité :**

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

Vérification des factures liées au paiement du précompte professionnel.

10.6. **La cellule "administrative" :**

10.6.1. **Examens de recrutement et de promotion :**

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

Pour la période du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015, le service a organisé conjointement avec le CPAS, l'examen de recrutement de secrétaire d'administration – services généraux niveau A. Le service du Personnel a assuré les tâches suivantes :

Transmission des textes en vue d'établir les décisions d'appel à candidatures ;

Publication au Moniteur Belge ;

PV d'examen, relecture, etc. ;

Réservation salle communale, mise en place du matériel ;

Collecte, copie et transmission de la documentation pour l'épreuve professionnelle.

Le service du personnel a également lancé l'appel à candidatures en juin 2015 pour l'examen de recrutement Secrétaire technique – Travailleur psycho-médico-social.

Il est précisé que ces examens ont fait l'objet de reports successifs (modification statut administratif + attente délai Tutelle) !

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

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

10.6.2. **Nominations et promotions :**

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

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

Pour la période du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015, 9 membres du personnel communal ont bénéficié d'une promotion dont :

- Promotion définitive Conducteur d'équipe D4 : 1
- Promotion à l'essai Assistant ouvrier niveau C : 1
- Promotion définitive Conseiller en prévention A1 : 1
- Promotion définitive Inspecteur principal A4 : 2
- Promotion définitive Conseiller-adjoint A4 : 4

- et 8 personnes ont fait l'objet d'une nomination, soit :
- Nomination définitive Adjoint administratif niveau D : 4
- Nomination définitive Secrétaire d'Administration niveau A : 3
- Nomination définitive Assistant administratif niveau C : 1

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

Agents contractuels subventionnés et agents contractuels :

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

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

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

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

Pour l'année scolaire 2014-2015, soit du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015, 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 20,25 équivalent temps plein au 30 juin 2015.

10.6.4. **Agents entrants :**

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

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

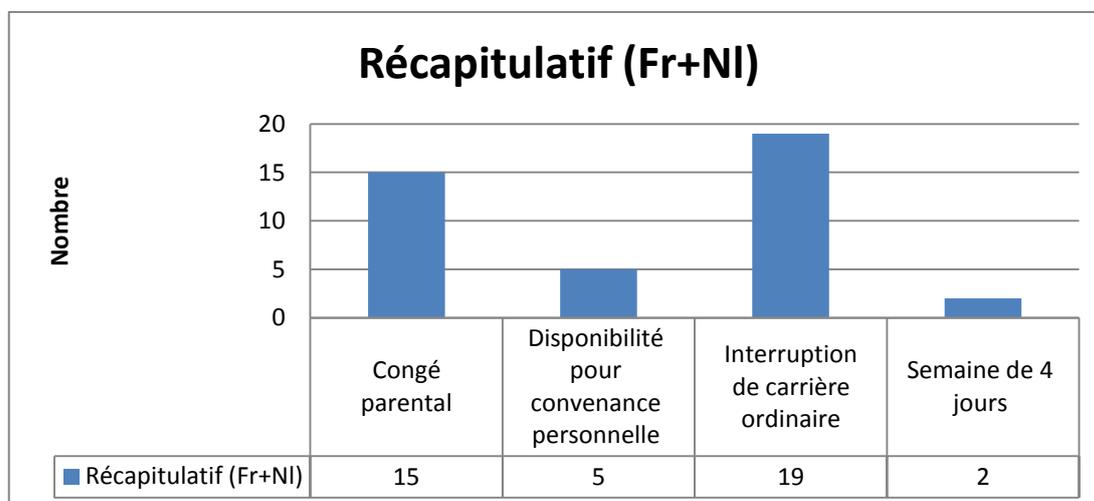
Un "Welcome pack" est également distribué à la signature du contrat.

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

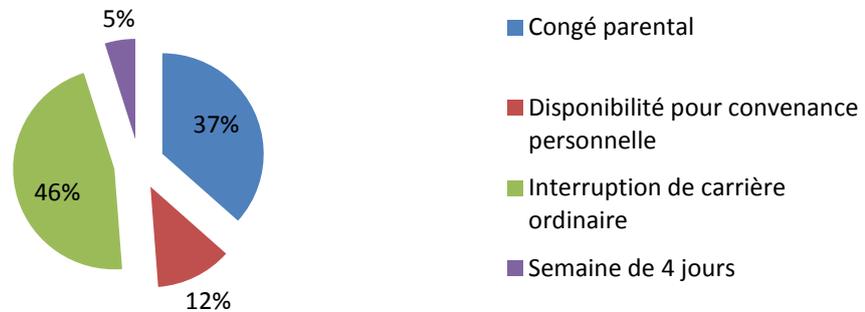
Le règlement sur les congés et vacances du personnel communal prévoit toute une série de congés pour effectuer des prestations réduites tels que : interruption de carrière, congé pour motif impérieux d'ordre familial, disponibilité et congé pour convenance personnelle, etc...

Ci-après la situation pour la période du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015 durant laquelle 41 dossiers d'interruption de carrière tout type confondu ont été traités :

Récapitulatif (Fr+NI)	
Congé parental	15
Disponibilité pour convenance personnelle	5
Interruption de carrière ordinaire	19
Semaine de 4 jours	2
Total	41



Les interruptions de carrière du 01/07/2014 au 30/06/2015



10.6.7. **Projet Capelo :**

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

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

Au 30 juin 2015, 255 dossiers sur 282 ont été encodés dans la base de données du SDPSP, ce qui représente ± 90 %.

10.6.8. **Accidents de travail :**

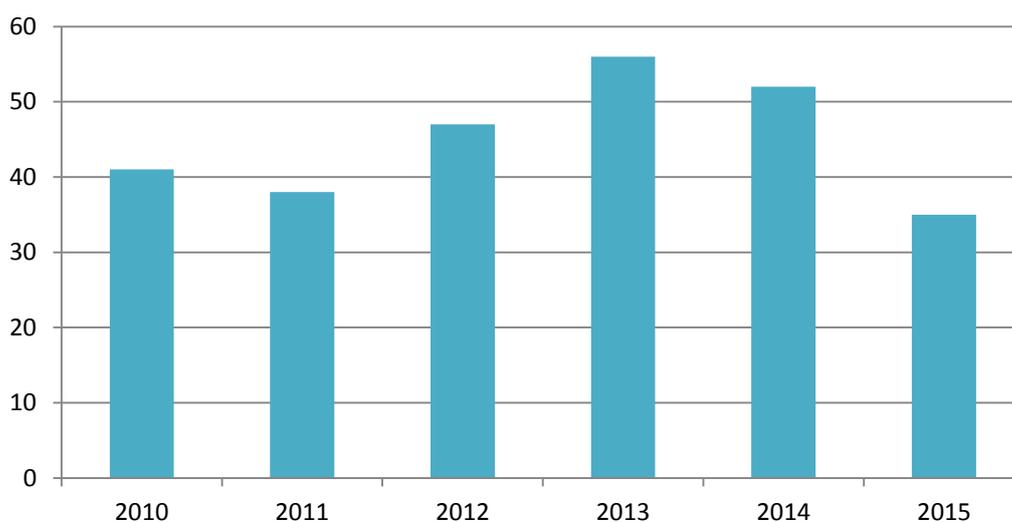
Le service a géré 44 nouveaux dossiers d'accident de travail entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015. Les frais médicaux encourus par les victimes sont remboursés par ETHIAS depuis le 1er janvier 2011.

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

Durant cette même période, 57 dossiers datant de 2010 à 2014, ont été clôturés, à savoir :

- 2010 : 1 dossier AXA;
- 2012 : 5 dossiers ETHIAS;
- 2013 : 15 dossiers ETHIAS;
- 2014 : 36 dossiers ETHIAS;
- 2015 : 11 dossiers ETHIAS (du 1er janvier au 30 juin 2015).

Nombre de déclarations



10.6.9. Surveillance médicale et contrôle médical :

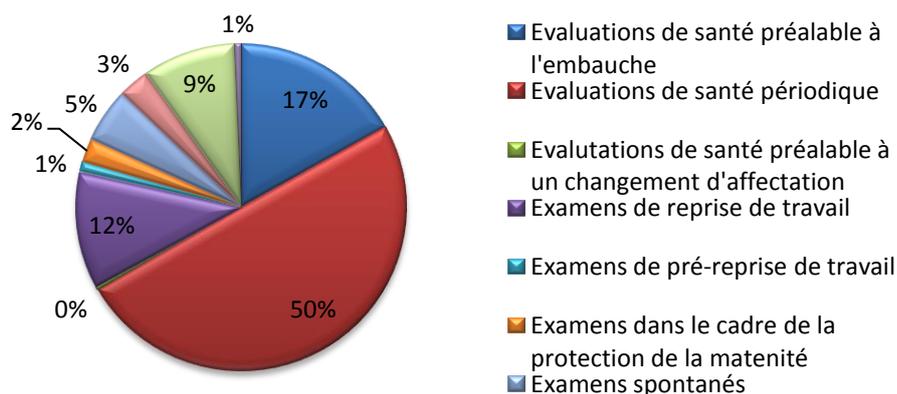
Surveillance médicale :

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

Type d'examen	Nombre d'examen médical
Evaluations de santé préalable à l'embauche	50
Evaluations de santé périodique	148
Evaluations de santé préalable à un changement d'affectation	1
Examens de reprise de travail	34
Examens de pré-reprise de travail	3
Examens dans le cadre de la protection de la maternité	7
Examens spontanés	16
Examens provoqué par un examen précédent	9
Evaluations écran	27
Autres	2
Total	297

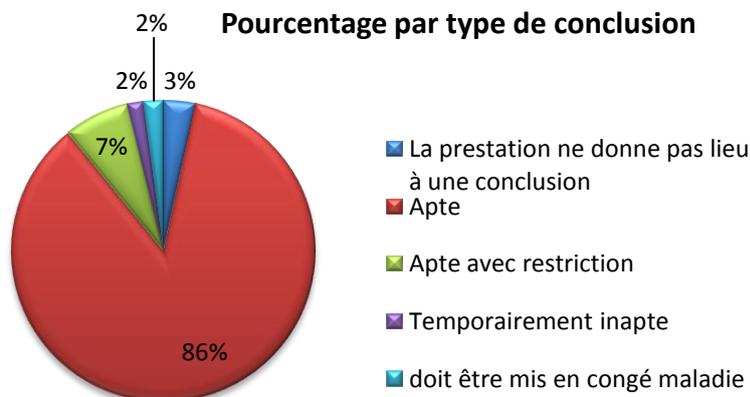
Les visites périodiques sont organisées une fois par an pour le personnel ouvrier tous les 3 ans pour le personnel administratif âgé de + de 55 ans et tous les 5 ans pour le personnel administratif de - de 55 ans.

Pourcentage d'examens médicaux



Conclusion de l'examen	Nombre par type de conclusion
La prestation ne donne pas lieu à une conclusion	10
Apte	255
Apte avec restriction	21
Temporairement inapte	5
doit être mis en congé maladie	6
Total	297

Pourcentage par type de conclusion



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 2014.

Contrôle médical :

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

14 personnes ont dû prêter un mi-temps médical entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015. Certains de ces mi-temps médicaux ont fait l'objet d'une ou plusieurs prolongations.

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

Certains agents communaux doivent être écartés temporairement de leur service pour raisons médicales. Nous comptons 5 écartements pour la période du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015.

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

Nous comptabilisons 4 congés de maternité pour la période précitée.

10.6.11. Gestion des absences :

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

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

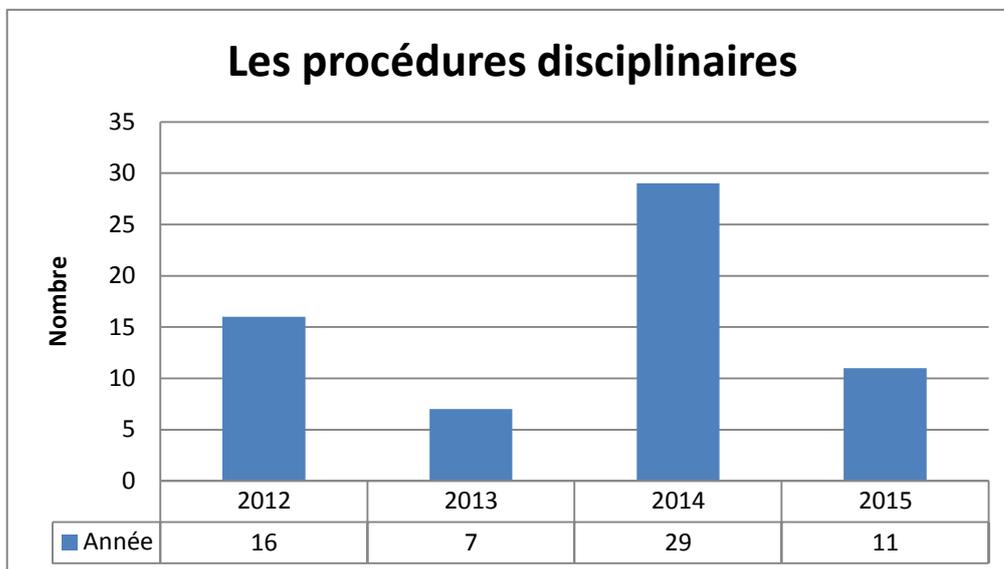
Un nouveau programme de gestion des absences et de la pointeuse a été finalisé au 1er janvier 2015. Ce programme permet d'améliorer la gestion journalière et d'obtenir un meilleur contrôle tant pour le service du Personnel que pour l'ensemble des responsables de service.

10.6.12. Procédures disciplinaires :

21 procédures disciplinaires ont été lancées entre le 1er juillet 2014 et 30 juin 2015 dont 10 auditions devant M. le Secrétaire communal et 11 devant le collège des Bourgmestre et Echevins.

Ci-après, le détail du nombre de procédures disciplinaires pour les 4 dernières années civiles :

Année	Nombre de procédures disciplinaires
2012	16
2013	7
2014	29
2015	11



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 d'un an (2016) et ce, via un appel d'offres ouvert avec publicité belge.

10.6.14. 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.

10.6.15. Subsidés 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.
- En 2013, 3.000 € ont été payés à concurrence de 2.000 € pour la commune et 1.000 € pour le CPAS.
- La commune a reçu un subside de 2.000 € pour l'année 2014. Aucun subside n'a été versé 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
2012	66.088,41 €	40.780,71 €
2013	131.420,87 €	85.536,00 €
2014	132.296,70 €	90.680,40 €

Prime linguistique :

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

ANNEE	COMMUNE	CPAS
2012	486.265 €	156.427 €
2013	516.501,71 €	167.044,77 €

2014	-	-
------	---	---

- Les tableaux reprenant les montants de la prime linguistique 2014 ont été
- transmis à la Région dans le courant du 1er trimestre 2015.

10.6.16. **Remarque :**

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

- Les interruptions de carrière;
- Les congés pour convenances personnelles et disponibilités pour convenances personnelles;
- Les congés pour motifs impérieux d'ordre familial;
- Les semaines de 4 jours
- Les écartements, congés de maternité et parentaux;
- Les procédures disciplinaires;
- Les mises en disponibilité;
- Les accidents de travail;
- Les contrôles médicaux;
- Les démissions et licenciements
- Etc...

10.7. **Dossiers soumis au collège :**

Le service du Personnel a présenté 621 rapports au collège et 54 délibération du conseil entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015. Les dossiers traités par le service concernent principalement :

- Prévisions budgétaires et modifications budgétaires concernant les dépenses de personnel;
- Préparation et gestion des dossiers d'engagement de contractuels;
- Organisation des examens de promotion et de recrutement;
- Projet de nominations et de promotions à l'essai et à titre définitif;
- Gestion des carrières (codes 2 et 3);
- Gestion des dossiers concernant les contrats d'apprentissage type II (CEFA et article 60);
- Subsidés ACS et Maribel;
- Accidents de travail;
- Demandes de congé;
- Chèques-repas;
- Fonds social;
- Médecine du travail;
- Mises en disponibilité;
- Subsidés en matière de personnel;
- Dossiers pensions/Capelo

- Interruptions de carrières, congés et disponibilités pour convenance personnelle, semaines de 4 jours, congés pour motifs impérieux d'ordre familial;
- Ecartements, congés de maternité/paternité et parental;
- Procédures disciplinaires;
- Paiement heures supplémentaires;
- Frais de parcours;
- Primes diverses.

11. SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

11.1. Effectif

- 3 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 : 39 dossiers
- Déclaration anticipée relative à l'euthanasie : 90 dossiers
- Demande de tarifs préférentiels pour la cantine, les garderies et Kids' Holidays : 546 dossiers
- Visites à domicile : 51 visites
- Allocation de relogement (remplace, depuis le 01/02/2014 les « ADIL », allocation de déménagement-installation et intervention dans le loyer) : 22 dossiers
- Fonds social du personnel : 22 dossiers

12. EXPERT EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE BUDGET

En exécution de l'ordonnance du 5 mars 2009, modifiant la nouvelle loi communale, le collège des Bourgmestre et Echevins a adopté, en séance du 5 avril 2011, une nouvelle structure en ce qui concerne la gestion du personnel communal, hors personnel enseignant.

Un gestionnaire des ressources humaines a été désigné, placé sous l'autorité du Secrétaire communal ;

Le responsable du service du Personnel a été désigné en qualité d'expert en Personnel/Budget, sous l'autorité du Receveur communal ;

Le service du Personnel est resté dans le département « Support ».

La structure a été modifiée, à partir du 1er mai 2013, en rattachant l'expert en matière de législation et de budget relatifs au personnel au département « Support ».

12.1. Effectif du service

- Le service compte actuellement un agent.

12.2. Missions du service

L'expert en matière de législation et de budget relatifs au personnel travaille en concertation avec le Receveur communal, en ce qui concerne l'aspect financier de sa mission.

Il est chargé de l'élaboration et du suivi du budget en matière de personnel. Il suit de près la consommation du budget et communique aux autorités toute information utile dans ce domaine.

En concertation avec la direction Support, le service a également pour mission la révision des règlements communaux en matière de personnel. Des propositions sont formulées de façon proactive en vue de résoudre les problématiques identifiées et de faciliter la mise en œuvre des stratégies en matière de gestion des ressources humaines.

L'ensemble de ces missions se déroule en étroite collaboration avec le gestionnaire des ressources humaines et le responsable du service du Personnel.

12.3. Achèvements de l'année

12.3.1. Cadres du personnel

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

Le conseil communal a abrogé, le 27 mai 2015 le cadre organique permanent du personnel de police, le cadre d'extinction du personnel, le cadre temporaire et le cadre du service Prévention du personnel communal. Ces différents cadres n'avaient plus raison d'être après l'adoption par le conseil communal, le 27 mai 2014, d'une version coordonnée du cadre organique permanent.

12.3.2. Règlement de travail du personnel communal

Le conseil communal a adopté, le 1er avril 2015, la neuvième modification du règlement de travail du personnel communal.

Cette modification était nécessaire afin d'intégrer les modifications de législation introduites par la loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral et sexuel au travail.

12.3.3. Statut pécuniaire du personnel communal

Le conseil communal a adopté, en séance du 4 mars 2015, deux modifications du statut pécuniaire du conseil communal.

La modification n°35 crée, notamment, une prime d'encadrement pour certaines catégories de membres du personnel désignés à la direction journalière d'une équipe par le Secrétaire communal.

La modification n°36 du statut modifie en profondeur le système des allocations pour diplôme, avec effet au 1er janvier 2015.

12.3.4. Statut administratif du personnel communal

Le conseil communal a adopté trois modifications du statut administratif du personnel communal. Les modifications portent sur les conditions de recrutement et d'avancement du personnel communal ainsi que sur les devoirs et incompatibilités.

La modification n°30 a été adoptée en séance du 24 septembre 2014.

La modification n°31 a été adoptée en séance du 28 janvier 2015.

La modification n°32 a été adoptée en séance du 27 mai 2015.

12.3.5. Octroi de titre repas aux membres du personnel

Le conseil communal a, en séance du 28 janvier 2015, abrogé le règlement du 27 octobre 2010 portant octroi de façon permanente de chèques-repas à partir de 2011 à tous les membres du personnel, quel que soit leur statut, à l'exclusion du personnel enseignant.

Un nouveau règlement a été adopté par la même délibération du conseil.

Ce nouveau règlement tient compte des changements introduits par l'arrêté royal du 29 juin 2014 modifiant l'article 19bis de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs. L'intervention de l'employeur a été augmentée de 50 eurocent par titre-repas octroyé; la commune prenant en charge une participation financière de 5,57 EUR dans le coût de chaque titre-repas octroyé.

12.3.6. Prime à la vie chère

Le conseil communal a décidé, en séance du 24 septembre 2014, d'octroyer une prime à la vie chère aux agents qui sont inscrits au registre de la population d'une des communes de la Région de Bruxelles-Capitale, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2014.

13. COMMUNICATION ET IMPRIMERIE

13.1. Communication

13.1.1. Effectif du service

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

13.1.2. 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 des 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.

13.1.3. 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 2014 à juin 2015, 11 numéros du Jette Info ont été distribués sur l'ensemble du territoire communal et envoyés à 316 abonnés qui n'habitent pas à Jette. Durant la période en question, le Jette Info a comporté 3 fois 48 pages, 3 fois 56 pages, 2 fois 64 pages, 2 fois 72 pages et 1 fois 80 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 2014 à juin 2015, les thèmes suivants ont été mis à la une : « Vacances d'été - En route vers la nature ! », « 1er septembre 2014 - Marché annuel de Jette - Le plein d'ambiance et d'animations », « Nouvelle saison de Classique à l'Abbaye », « Gestion durable de l'énergie - Une priorité à Jette », « Du 12 au 14 décembre 2014 - Marché de Noël », « Bonne année 2015 », « Budget 2015 - Répondre aux besoins des Jettois », « Le table-emploi au service des Jettois », « 25 et 26 avril 2015 - 10ème édition de l'Artiestenparcours d'Artistes », « Mai, le mois de l'Environnement », « Plan Communal de Stationnement - Donnez votre avis ».

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.

13.1.4. **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.

Le nombre de visiteurs tourne autour de 27.000 par mois (38.000 sessions). 42% de nos visiteurs sont mobiles (31% smartphones et 11% tablettes).

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.

13.1.5. **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.

13.1.6. **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.

13.1.7. **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".

13.1.8. **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, ...).

13.1.9. **Communication interne**

Journal du personnel

Le journal du personnel Tam Tam² n'a connu qu'une seule publication au cours de la période juillet 2014-juin 2015. 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.

13.1.10. **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 prises du stock des années précédentes.

Représentation de la commune

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

Image de marque de la commune

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.

13.2. Imprimerie

13.2.1. Effectif

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

13.2.2. Activités

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

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

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

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

Le recours à la couleur est devenu systématique pour les supports de communication.

L'imprimerie communale est équipée de 2 copieurs couleurs qui permet l'impression de petits tirages d'invitations, de dépliants ou d'affiches (environ 75.000 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 53.000 copies par mois), d'une machine de production pour les toutes-boîtes, enveloppes et tous-cartables (environ 30.000 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 (temps et coût).

14. CELLULE ADMINISTRATIVE COMMUNICATION ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

14.1. Effectif

- Un secrétaire administratif-chef
- Un secrétaire administratif (pensionné au 01 février 2015)

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

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

14.2. Caméras de surveillance

Le Centre Informatique de la Région de Bruxelles-Capitale a été chargé de reprendre le développement et/ou le renouvellement du réseau de caméras existant par Zone de Police, idéalement via la fibre optique souterraine afin d'éviter le transit des images via la Basilique. Après plusieurs réunions de concertation interne, une liste de 35 sites a été retenue et répartie en 3 phases (2016-18).

Une étude de faisabilité est actuellement réalisée afin de rendre la première tranche de 17 sites opérationnelle courant 2016.

14.3. Permanences des contributions

Suite à la fermeture des antennes locales du SPF Finances courant 2009, une collaboration a à nouveau été demandée aux communes en juin 2015 afin de fournir une aide aux citoyens au niveau du remplissage de leur déclaration d'impôts.

La salle polyvalente du bâtiment Theodor a accueilli 4.800 citoyens pour introduire leur déclaration d'impôts, confirmant ainsi le caractère indispensable de ce service.

14.4. Expertise en marchés publics

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

14.5. Gestion des dépenses ordinaires et des acquisitions

62 engagements ont été consacrés au paiement de l'ensemble des factures relatives à la gestion quotidienne de ses différentes composantes (budget ordinaire), à savoir:

Informatique: 172.874€ TVAC

Communication: 120.133€ TVAC

Imprimerie: 52.391€ TVAC (y compris la gestion des photocopieurs)

BUDGET EXTRAORDINAIRE - Description	Montants TVAC
Appareil photo	172,00 €
Tablettes	2.868,91 €
Douchette pour bibliothèque	267,50 €
Equipements informatiques (via e-cat CIRB)	38.485,00 €
Equipements informatiques (hors e-cat CIRB)	4.766,19 €
Equipements pour écoles FR	5.510,00 €
Equipements pour écoles NL	1.361,00 €
Stock "petit matériel"	2.478,00 €
MacBook	1.483,00 €
TOTAL GENERAL BUDGET EXTRA	57.391,60 €

14.6. Gestion du parc de photocopieuses "administration + bâtiments extérieurs"

Cette cellule a géré le renouvellement d'un parc de 27 photocopieurs en leasing triennal répartis dans différents bâtiments communaux.

Le suivi administratif de cette compétence a été transférée le 1er février 2015 au service Centrale d'achats.

14.7. Gestion du parc de gsm/smartphones

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

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

Cette compétence a également été transférée le 01/02/2015 au service Centrale d'achats.

14.8. 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).

15. ACCUEIL/AFFICHAGE/EXPÉDITION

15.1. Effectif

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

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

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

15.2. Accueil

Le comptoir d'accueil occupe une place centrale dans les halls d'entrée des deux bâtiments. La plupart des visiteurs s'y arrêtent lors de leur entrée dans le bâtiment. Les missions confiées aux hôtes(ses) d'accueil se sont diversifiées et leurs prestations couvrent une plage horaire étendue: les lundi, mardi et mercredi de 8h15 à 17h, le jeudi jusqu'à 19h et le vendredi jusqu'à 16h pour l'accueil général de La Maison communale. Chaque jour de 8h30 à 16h pour l'accueil à Theodor.

Missions de l'accueil:

- Accueil téléphonique et gestion du répondeur automatique;
- Accueil des visiteurs au comptoir, annonce des personnes qui se présentent pour un rendez-vous;
- Remise des tickets pour les démarches auprès des services Population et Etat civil dans le cadre de la gestion des files d'attente (entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015, 100.619 tickets ont été délivrés au citoyen ou par la borne électronique à disposition des visiteurs, soit une moyenne de 441 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 de Theodor 108;
- Organisation de la permanence Tax-On-Web;
- Participation à des manifestations ou événements importants qui nécessitent la présence d'un(e) hôte(sse) d'accueil,....

15.3. **Affichage**

20 panneaux d'affichage sont répartis sur le territoire communal. Certaines infrastructures communales disposent en outre de panneaux qui peuvent également accueillir des affiches transmises par les services communaux ou par des annonceurs externes.

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

Il s'occupe également de l'affichage électoral.

Il se rend plusieurs fois pas semaine dans différentes infrastructures communales (Hôtel du Conseil, Centre de Santé, Centre culturel, bibliothèques, écoles, infrastructures sportives,...) afin d'assurer la circulation interne du courrier entre les infrastructures .

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

15.4. **Expédition**

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

Deux fois par jour, le service passe dans tous les bureaux de la Maison communale et de son annexe afin de déposer le courrier entrant (après visa du Secrétaire communal, du Bourgmestre et du directeur du département concerné), retirer le courrier à expédier et faire circuler les documents internes entre les différents services.

16. INFORMATIQUE

16.1. Effectif

- 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)

16.2. 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 :

16.2.1. IT Manager

Le rôle de l'IT Manager est de gérer l'équipe informatique, les projets et les différentes demandes, de créer une synergie entre l'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 collègue.

16.2.2. 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.

16.2.3. IS Engineer (Ingénieur Système)

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

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

16.2.4. 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

16.3. Répartition des tâches du service Informatique - ITIL

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

- la production;
- le maintien de la production;

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.

16.3.1. 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.

16.3.2. Le maintien de la production

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

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

On y retrouve le profil suivant : IT technician.

16.4. Recherche et Développement de projets

16.4.1. Recrutement d'un Implementation Manager

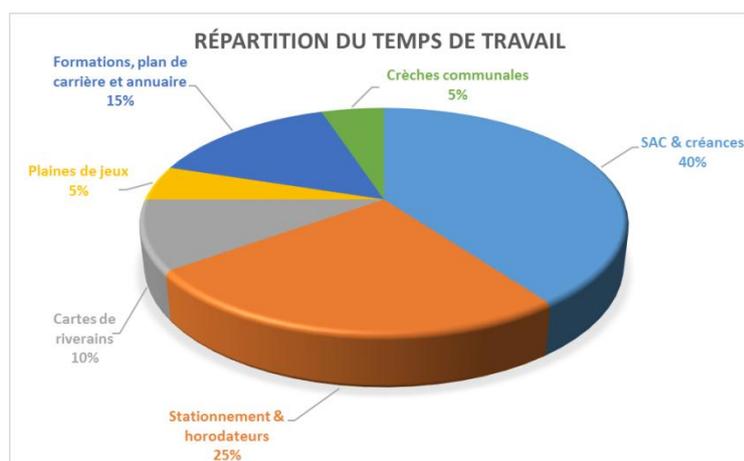
Les applications métiers développées en interne à l'administration communale arrivant en fin de vie de par l'évolution technologique inévitable, il a été décidé de les remplacer progressivement. Pour ce faire, un Implementation Manager a été recruté. Ce dernier permet de décharger l'IT Manager de la recherche de solutions professionnelles en remplacement des applications métiers développées en interne et d'effectuer le suivi lors de leur mise en route au sein de l'AC.

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

Fin 2014, suite au départ du développeur local, l'administration communale a décidé de remplacer progressivement les logiciels développés en interne par des solutions disponibles dans le commerce. Ces solutions peuvent être soit propriétaires (support assuré), soit Open Source (support simple géré en interne).

Actuellement, les applications suivantes ont été identifiées comme devant être remplacées en priorité :

- Gestion des SAC et suivi des créances;
- Gestion du contrôle du stationnement;
- Gestion des cartes de riverains;
- Gestion des plaines de vacances.



A côté du remplacement, l'administration a émis le souhait d'intégrer de nouvelles applications à leur parc logiciel:

- Gestion des formations, compétences et plans de carrière du personnel communal, Who's who communal;
- Gestion des candidatures et recrutements;
- Gestion des crèches communales.

Pour 2016, un nouveau groupe d'applications sera à son tour remplacé.

16.4.3. **Recrutement d'un troisième IT Technician**

Au vu du nombre croissant de demandes d'interventions aussi bien sur le site de l'administration que celui du CPAS, l'engagement d'un troisième technicien IT a été validé début 2015. Après une période de formation en interne, le nouveau technicien est dorénavant indépendant et dessert principalement les sites externes.

16.4.4. **Certification ISO 9001**

Depuis 2014, un travail de fond sur la documentation a été effectué au sein du service informatique afin de rencontrer les exigences de la certification ISO 9001. Les mesures nécessaires ont été prises suite à la demande d'actions correctives formulée lors des audits externes à propos du fonctionnement de l'informatique.

Début 2015, l'audit externe de suivi a permis de clôturer la demande d'actions correctives concernant l'informatique.

16.4.5. **Migration Irisnet CPAS & fin de la connexion "Publilink"**

Tout comme l'administration communale, le CPAS est dorénavant migré sur le réseau Irisnet. La bande passante (partagée avec l'AC) a pu être augmentée et est dorénavant de 100 Mbits ! Le réseau Publilink est définitivement déconnecté et les modifications techniques ont été apportées pour garantir la plus grande transparence pour les utilisateurs finaux.

16.4.6. **Activation du Proxy Internet**

Dans un souci d'optimisation de la bande passante à l'administration communale et au CPAS, un serveur équipé d'un logiciel proxy performant permettant de filtrer les pages webs a été activé. Ce dernier s'occupe de bloquer les pages internet au contenu douteux tels que sites malveillants, réseaux sociaux, sites pour adultes... risquant de mettre potentiellement à mal la sécurité informatique et ce à l'insu même de l'utilisateur.

Si un utilisateur souhaite malgré tout accéder à une page en particulier, un formulaire lui est proposé pour y rédiger une demande d'autorisation. En effet, de par sa nature, le proxy est amené à bloquer les sites en fonction des contenus ; les demandes de déblocages sont ensuite revues au cas par cas par le Helpdesk en se basant sur la Charte Informatique.

16.4.7. **Charte Informatique**

La révision de la charte informatique est toujours en cours par le comité de suivi informatique.

16.4.8. **Green IT - Zero Paper**

Bien conscient des préoccupations environnementales en informatique, le helpdesk, en collaboration avec le service Qualité de l'administration communale de Jette, étudie les différentes pistes pour une informatique durable.

Des actions concrètes sont déjà mises en place pour réduire la consommation de papier et conséquemment les déchets. Le service informatique est d'ailleurs le service pilote indiqué dans la pratique de l'informatique durable.

Un "livre vert" est en cours de rédaction à l'administration communale pour améliorer la situation à l'ensemble de l'administration. Il sera disponible fin 2015.

16.4.9. **Interconnexion AC/CPAS**

Comme recommandé par le schéma directeur et dans une optique de rationalisation technique, l'administration communale et le CPAS sont dorénavant interconnectés par l'intermédiaire du réseau Irisnet 2.

Concrètement, cela signifie que toute intervention technique sur les deux réseaux ne nécessite plus d'intervenir 2 fois pour conserver la cohérence entre les 2 entités. De manière plus pragmatique, cela permet aussi à l'équipe informatique dans une moindre mesure de pouvoir gérer plus facilement les postes utilisateurs et les serveurs des 2 entités.

16.4.10. **Migration Irisnet 2**

L'administration communale, en partenariat avec le CIRB a migré vers Irisnet 2. Ceci ayant pour effet d'augmenter la bande passante à 200 Mbits et de répondre plus efficacement aux besoins croissants des utilisateurs et des logiciels.

16.4.11. **Adaptations des procédures Helpdesk**

L'année 2014 a été chargée en création et rédaction de procédures pour le helpdesk informatique jettois. Cette année, de nouvelles procédures ont encore été ajoutées de manière à rendre la gestion de service toujours simple et standard mais aussi afin de respecter les normes correspondant à la certification ISO obtenue. Dans un souci d'amélioration continue des services (CSI) et pour répondre aux processus internes actualisés, certaines de ces procédures ont été adaptées et mises en production.

16.4.12. Vers la Smart City

La modernisation de l'administration communale et in extenso de la commune de Jette pose forcément la question de la Smart City (Ville Intelligente). Les développements actuels vers la ville intelligente sont le réseau Wifi public Urbizone, développé en partenariat avec le CIRB, permettant aux citoyens de se connecter gratuitement dans les lieux publics. A côté de cela, la visibilité de l'administration communale sur l'Internet est aussi mise en avant à travers sa page Facebook ainsi que sa page LinkedIn.

Le site Web communal permet aussi d'accéder au e-guichet ou à IrisBox pour commander des documents en ligne.

La sécurité du citoyen étant au centre des préoccupations de tous, l'administration, en collaboration avec le CIRB, développe aussi son réseau de vidéosurveillance.

16.4.13. Recyclage PC

Toujours dans l'optique de l'informatique durable et dans le but d'optimiser les coûts de fonctionnement, le service informatique a récupéré une centaine d'ordinateurs mis au rebut pour les réintégrer dans le parc après avoir donné un "coup de jeune" (ajout de mémoire, échange de carte-mère...). Ce recyclage a permis ainsi de remettre en fonction plus de 70 ordinateurs, équivalent à une économie non négligeable estimée à 35000 euros malgré un investissement minimale de 500 euros.

16.4.14. Traitement des déchets informatiques

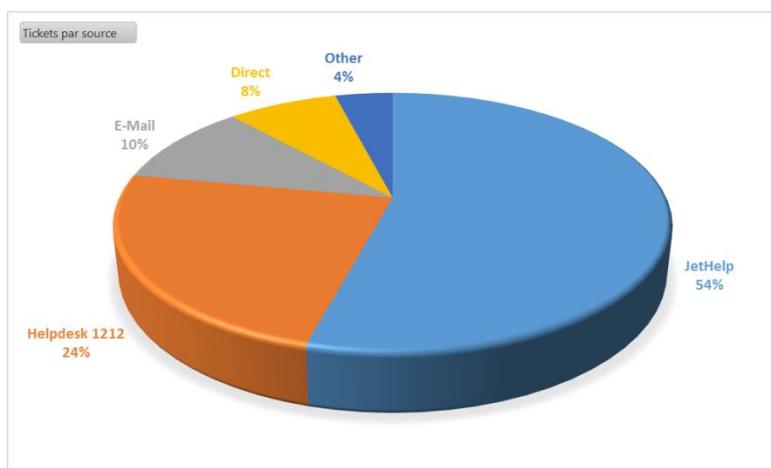
L'informatique reste malheureusement un poste où les déchets sont nombreux et polluants, l'administration communale s'attèle donc à réduire sa quantité de déchets électroniques. Ainsi la quantité annuelle produite devra rester inférieure à 350 Kg.

16.4.15. Statistiques du Helpdesk

Le helpdesk traite environ 2000 demandes d'interventions (incidents) par an, soit en moyenne 10 tickets par jour. A cela s'ajoute 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").

Nous travaillons donc sur une moyenne estimée de 18 tickets par jour.

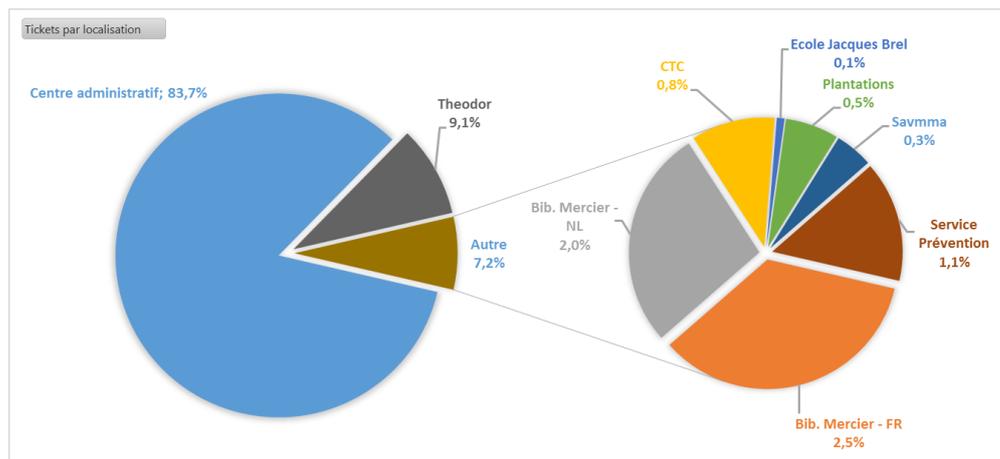
1. Source des demandes



Jet'Help : le succès de l'interface reste croissant. Par rapport à l'année dernière, on constate une augmentation de

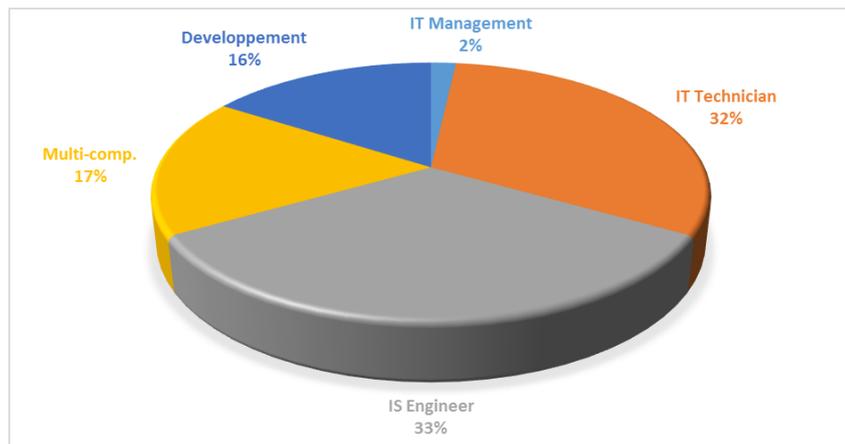
près de 10% !

2. Localisation des demandes



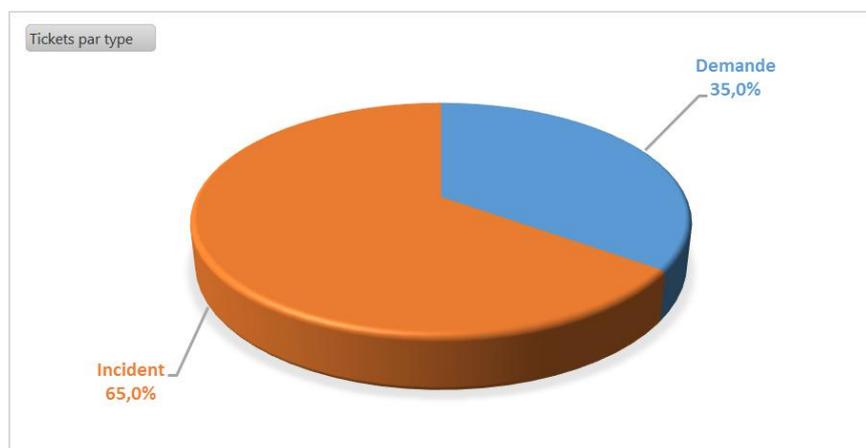
Les demandes proviennent de plusieurs endroits différents requérant des déplacements très réguliers, même si la source majeure reste le bâtiment central.

3. Répartition des interventions



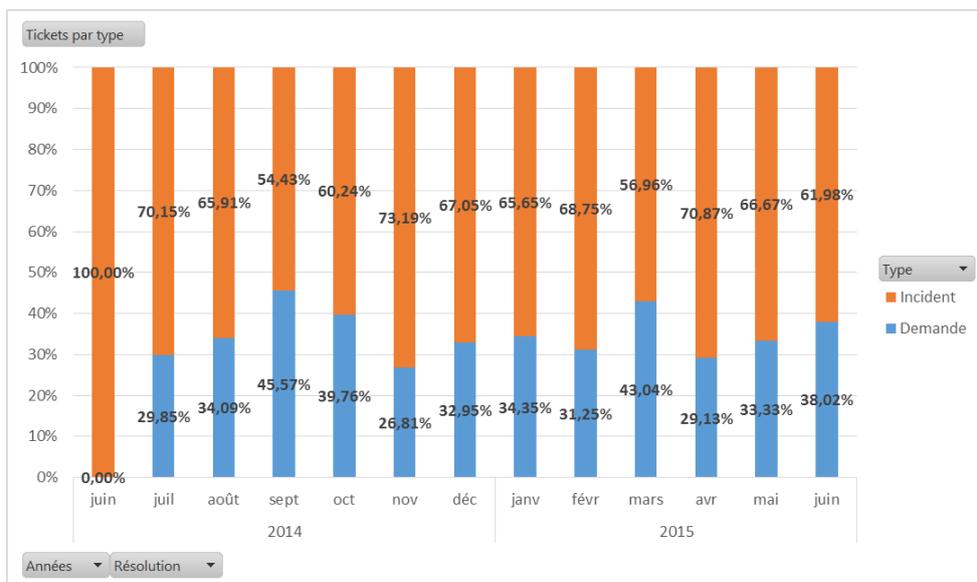
Comme on peut le constater ici, les résolutions de tickets se font par l'équipe technique en général. Les demandes de développement devront s'estomper en 2016 suite au remplacement progressif des logiciels requérant des développements internes.

4. Répartition des tickets par type



Près de deux tiers des tickets concernent des incidents ; le reste étant des demandes d'achat de matériel, de prêt ou de services.

5. Répartition des tickets par type



17. SERVICE CENTRALE D'ACHATS

17.1. Effectif du service

17.1.1. Bureau

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

17.1.2. Magasin

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

17.1.3. Principales activités

Le service centrale d'achats a acquis pour la période du 01/07/2014 au 30/06/2015, des fournitures nécessaires au fonctionnement de l'administration communale, des crèches, des écoles, des installations sportives et culturelles, par procédures négociées, appels d'offres et adjudications, sachant que certains autres marchés et commandes spécifiques sont gérés par les services eux-mêmes.

17.1.4. Service extraordinaire

L'acquisition de mobilier de bureau pour les services communaux pour un montant total TVAC de 91.540,61 €.

L'acquisition de mobilier scolaire pour les écoles communales pour un montant total TVAC de 88.298,23 €.

L'acquisition de matériel "litterie, jeux, matériel de puériculture, matériel de psychomotricité, matériel de cuisine, mobilier et appareils électroménagers pour l'aménagement des crèches communales "Dorémiroir" et "Pouf et Caroline" pour un montant total TVAC de 67.022,81€.

L'acquisition d'un frigo pour le cabinet de MR - Open VLD pour un montant total TVAC de 215,- €.

Le montant total des acquisitions effectuées au service extraordinaire pour la période s'élève à 247.076,65€ TVAC.

17.1.5. Service ordinaire

- **Marchés publics**

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

Intitulé du marché	Type de marché	Type de procédure	Montant annuel
Achat de papier A4	Fournitures	Négociée sans publicité	37.500 €
Achat d'enveloppes	Fournitures	Négociée sans publicité	10.000 €
Achat de fournitures scolaires classiques	Fournitures	Négociée sans publicité	79.091 €
Achat de matériel didactique	Fournitures	Négociée sans publicité	78.891 €

Achat de produits pharmaceutiques	Fournitures	Négociée sans publicité	8.000 €
Achat de produits d'entretien	Fournitures	Négociée sans publicité	50.000 €
Achat de fournitures hygiéniques	Fournitures	Négociée sans publicité	44.000 €
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	133.000 €
Achat de gasoil de chauffage	Fournitures	Adhésion au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que Centrale de marchés - Négociée sans publicité	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 €

Le montant total des marchés établis et suivis par le service centrale d'achats durant la période s'élève à 917.732 € 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
- Inhumation des personnes indigentes pour le service Etat-civil
- Edition de chèques-repas électroniques pour le service du Personnel

17.2. Bons de commande – Processus

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

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

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

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

On distingue deux types de bon de commande :

- 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).

17.2.1. Bons de commande « Marchés »

Le service Centrale d'achats a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Marchés » pour un montant total de 700.344,30€ (une augmentation de 46,25% par rapport à l'exercice précédent : 478.870,92 €). Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 690 (contre 619 pour l'exercice précédent).

La valeur moyenne du bon de commande « Marchés » s'élève à 1.013,52 € (contre une valeur moyenne de 773,62 € pour l'exercice précédent).

L'augmentation du montant total, du nombre et de la valeur moyenne des bons de commande s'explique essentiellement par le fait que, contrairement aux années précédentes, les bons de commande établis pour l'achat des fournitures scolaires (matériel classique et didactique) ont été pris en compte dans le calcul global des bons de commande "Marchés".

17.2.2. Bons de commandes « Collège »

Le service centrale d'achats a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Collège » provenant des différents services pour un montant total de 319.279,64€ (une augmentation de 8,10% par rapport à l'exercice précédent : 295.365,71€).

Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 936 (contre 898 pour l'exercice précédent). La valeur moyenne du bon de commande « Collège » s'élève à 341,11€ (contre une valeur moyenne de 328,92€ pour l'exercice précédent).

17.2.3. Nombre et montant total des bons de commande Collège et Marchés pour la période 2014-2015

Le nombre total de bons de commande émis durant la période du rapport annuel est de 1627 (augmentation de 7,25 % par rapport à l'exercice précédent : 1517).

Le montant total de ces bons s'élève à 1.019.623,94€ (augmentation de 31,69 % par rapport à l'exercice précédent : 774.236,63 €).

17.2.4. **Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente pour la période 2014 - 2015**

Parmi le nombre total de bons de commande "Collège" et " Marchés" émis par la centrale d'achats durant la période du rapport annuel, 419 ont été traités de façon urgente. (Augmentation de 18 % par rapport à l'exercice précédent : 355). A noter qu'il y a une augmentation de 63% durant les deux derniers exercices.

Le nombre moyen de bons de commande urgents traités par mois s'élèvent à 35.

17.3. **Gasoil de chauffage**

Montant de la ristourne accordée par notre fournisseur

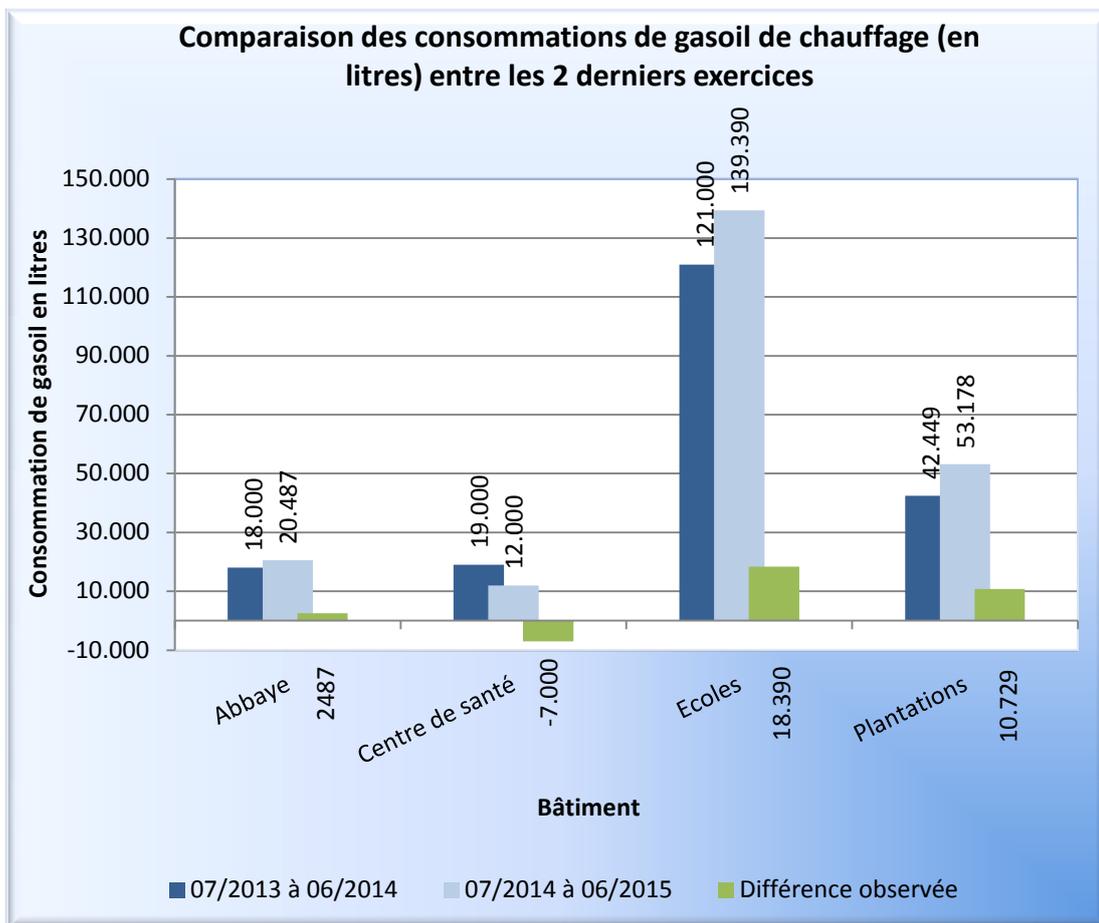
En 2014, la commune de Jette s'est rattachée au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que centrale de marché pour l'acquisition de gasoil de chauffage (adjudication publique d'un an, avec possibilité de reconduire 1 fois).

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	07/2013 à 06/2014	07/2014 à 06/2015	Différence observée	En %
Abbaye	18.000	20.487	+2.487	+13,81
Centre de santé	19.000	12.000	-7.000	-36,84
Ecoles	121.000	139.390	+18.390	+15,20
Plantations	42.449	53.178	+10.729	+25,28
Totaux	200.449	225.055	+24.606	+12,28

Représentation graphique



Commentaires

On constate une légère hausse de consommation en gasoil de chauffage pour l'ensemble des bâtiments communaux mis à part pour le centre de santé, ceci est dû au fait que le bâtiment n'a pas été occupé pendant tout l'hiver passé.

Evolution moyenne des prix au litre pour les 5 derniers exercices

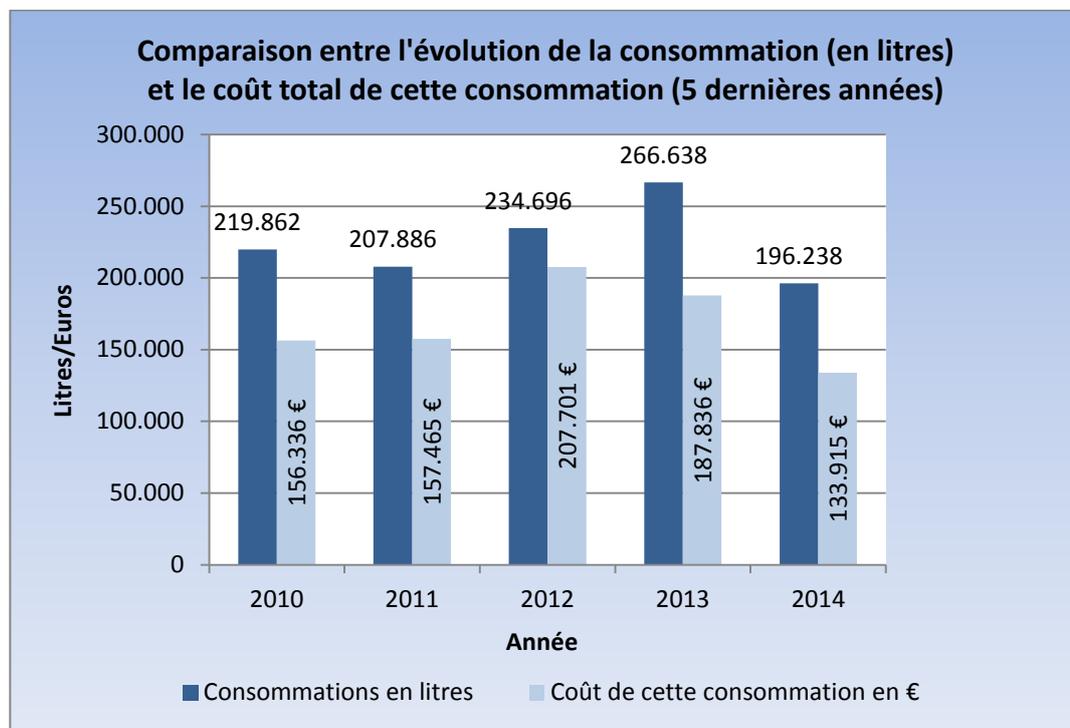
Exercice	Coût au litre/€
2010	0,69
2011	0,75
2012	0,88
2013	0,70
2014	0,68

Commentaires

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

On constate que l'évolution du prix moyen au litre est marquée par une diminution de 2,9 % en 2014.

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 2010 jusque 2014 et le coût total que cette consommation a engendré. La base du calcul est une moyenne des consommations et coûts annuels. On constate que la consommation a fortement diminué en 2014 mais que le coût lié à cette consommation est resté stable.

17.4. Autres activités du service

17.4.1. Fourniture de boissons et en-cas

Depuis décembre 2001, le Collège a pris la décision de faire appel au magasin Colruyt pour la fourniture de boissons et en-cas pour les réceptions et réunions organisées au sein de l'administration communale.

Par ailleurs, depuis septembre 2008, le Collège a étendu sa politique en matière de développement durable, et notamment en décidant de procéder à l'acquisition de produits issus du commerce équitable (jus de fruits, café, thé, spéculoos et sucre de canne) pour l'organisation des réunions et réceptions organisées au sein de l'administration communale. Pour ce faire, le Collège a décidé de faire appel au magasin Oxfam.

Comparaison des achats de boissons et en-cas entre les 2 derniers exercices						
FIRMES	Exercice 2013-2014		Exercice 2014-2015		Evolution observée en %	
	Nbre de commandes	Montants	Nbre de commandes	Montants	Nbre de commandes	Montants
Colruyt	160	18.066,72	179	22.786,44	+11,88%	+26,12%

Oxfam	74	4.162,95	62	4.008,8	-16,22%	-3,70%
Totaux	234	22.229,67	241	26.795,24	+3%	+20.54%

17.4.2. 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, 100 commandes ont été effectuées durant le dernier exercice. 219 agents communaux ont reçu des vêtements et/ou chaussures pour un montant total de 36.679€. Cela représente une augmentation des commandes de 29,90% par rapport à l'exercice précédent et une augmentation de 70,05% au niveau budgétaire.

Par ailleurs, on note que 30% d'agents en plus ont été équipés par rapport à l'exercice précédent, ceci s'explique par le fait que certains services présents sur le terrain s'agrandissent et que la centrale d'achats s'occupe depuis 2015 également des marchés de masse vestimentaire pour le service Prévention.

17.4.3. Récolte de bouchons de liège

Depuis 2007, la centrale d'achats se charge également de la récolte de bouchons de liège afin d'en assurer le recyclage par l'asbl : "De Vlaspit". Cette collecte remporte toujours un grand succès. Entre juillet 2014 et juin 2015, 22 sacs de 110 L ont ainsi été récoltés.

17.4.4. Récolte des cartouches vides

Depuis 2011, la centrale d'achats fait appel à la société de recyclage Tomson bvba qui se charge de venir chercher les cartouches et toner fax vides. Au total, 133 kg de déchets ont été retirés par la firme Tomson bvba.

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

- Gestion du stock, distribution des marchandises demandées aux comptoirs des magasins de la maison communale et du centre technique : 2.037 commandes traitées (4,27% de commandes en moins par rapport à l'exercice précédent).
- Distribution mensuelle de tous les produits et articles nécessaires à l'entretien dans les 37 bâtiments communaux (principalement les écoles).
- Nettoyage du linge : collecte du linge dans les différents bâtiments communaux, tri, comptage, remise au lavoir, restitution du linge après nettoyage.
- Gestion de la masse de location pour le personnel ouvrier.
- Gestion des boissons froides et matériel pour cérémonies, manifestations et réceptions communales.
- 243 déplacements sur 2.922 km avec la camionnette du service de la Centrale d'achats (10% de déplacements supplémentaires par rapport à l'exercice précédent).

17.5. Projets divers

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

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

Le G.T.I. M.P. BXL est un groupe de travail dans le secteur des marchés publics rassemblant les 19 communes 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 et 2015.

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

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

18. SERVICE QUALITÉ

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

18.1. Effectif du service

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

18.2. Principales activités entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015

- Revue de direction : 24/10/2014 et 04/02/2015
- Audit externe de surveillance : 07/10/2014 et 01/04/2015
- Enquête de satisfaction des citoyens (guichets, Cadre de vie et Jette Info) : semaine du 17/11 au 21/11/2014
- Présentation du service Qualité aux nouveaux agents : les 15/10 et 17/10/2014 ainsi que les 30/01 et 24/04/2015
- Présentations des « Midis de la Qualité » au personnel – Thème : « l'Enquête satisfaction des citoyens » : les 20, 21, 22, 24 et 27/04/2015
- Formations suivies : management de la Qualité, Auditeur interne, ISO9001/14001, Evaluation de projets.
- Accompagnement permanent des services dans l'élaboration de leurs objectifs, de leurs processus, sous-processus et procédures
- Participation à l'élaboration de la Mission Statement avec le Collège et le comité de direction et coordination des actions concrètes à mettre en œuvre pour la faire vivre :
- - Journée de travail sur la vision avec les membres du collège, du CODI et 4 représentants des « Jette's Go », le 23/01/2015.
- - Accompagnement des différentes actions des Jette's Go durant cette période.
- Accompagnement et suivi des Jette's Go au sein du groupe de coordination avec les services GRH et Communication.
- Comité de Direction Qualité : les 03/09 et 03/11/2014, les 05/01, 16/03 et 18/05/2015.
- Gestion des plaintes et des remerciements
- Fiches d'amélioration
- Recrutement d'auditeurs internes

18.3. Audits internes réalisés et procédures modifiées entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015

06/10/2014	Procédure Débriefing Technique du Collège
06/10/2014	Procédure Débriefing Collège
06/10/2014	Procédure Courrier interne
06/10/2014	Processus Communication Interne
20, 21 et 26/11/2014	Sous-processus Gestion de la mobilité
20/11, 21/11, 26/11 et 13/02/2015	Sous-processus Gestion du stationnement
24/06/2015	Sous-processus Prévention
27/11/2014	Gestion des Plantations
18/03/2015	Gestion foncière et habitat

26/03, 27/03/2015	Gestion centrale – Engineering – Helpdesk – Implementation
27/03/2015	Maintenance des bâtiments communaux
31/03/2015	Formation et développement
31/03/2015	Accueil des nouveaux agents
31/03/2015	Description de fonction
17/04/2015	Nettoyage des bâtiments communaux
17/04/2015	Gestion du personnel
12/03/2015	Egalité des chances
19/03/2015	Assurances

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

DAC2 20/04/2010	La présentation de ce domaine d'application dans le Manuel est incomplète et trop générale que pour rendre compte des activités non couvertes par le SMQ.	Clôturée le 01/04/2015
DAC 7 15/11/2012	Les procédures du système qualité restent insuffisamment connues par le personnel, de même que la manière d'y accéder. Elles sont insuffisamment « appropriées » par leurs utilisateurs qui ne prennent pas l'initiative de leurs modifications lorsque la nécessité s'en présente. De nombreuses procédures sont à mettre à jour.	Ouverte
DAC 8 15/11/2012	Le processus de support informatique n'est plus à même actuellement de satisfaire les attentes des services communaux. Le service « Help desk » ne fonctionne plus. Certaines activités sont gérées par des moyens de gestion informatiques insuffisants et le service informatique n'est pas à même, actuellement, de proposer des solutions plus élaborées. L'administration communale de Jette ne dispose plus des ressources nécessaires en la matière, notamment en personnel. Le service manque d'un chef et de structure (répartition des tâches). Le poste de « IT Manager » n'est toujours pas pourvu. Certains moyens techniques sont (momentanément) insuffisants, sans que la solution temporaire choisie ne soit satisfaisante pour un travail quotidien efficace.	Clôturée le 01/04/2015
DAC 12 01/04/2015	<ul style="list-style-type: none"> - 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

18.5. Suivi des fiches d'amélioration émises entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015

N° FA	Situation au 30.06.2015		Remarques
	Terminé	En cours	
6. Economie de papier		X	
7. Connaissance des compétences des échevins par l'ensemble du personnel : Who's who		X	

18.6. Suivi des plaintes et satisfactions émises entre le 01/07/2014 et le 30/06/2015

Enregistrement	Nombres	%
SATISFACTIONS	40	57
PLAINTES	30	43
Plaintes fondées	20	67
Plaintes non-fondées	10	33

Enregistrement	Nombres	%
SATISFACTIONS	40	57
Total	70	100

19. SERVICE PLANIFICATION GÉNÉRALE D'URGENCE ET D'INTERVENTION

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

19.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration mi-temps

19.1.1. Législation

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

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

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

Le PGUI a été approuvé dans son ensemble par la cellule de sécurité communale de Jette le 30 mars 2013 et par le collège des Bourgmestre et Echevins le 11 juin 2013. Le PGUI a reçu l'agrément des services du Gouverneur mais la traduction en néerlandais doit encore être finalisée et transmise.

- Annuellement, envoi du plan pour approbation au service du Gouverneur, et aux disciplines concernées par ce plan, ainsi que de la méthodologie de mise à jour du plan.
- Définition des concepts de base en planification d'urgence.
- Rédaction de résumés, harmonisation de la terminologie et mise sur pied du contenu des plans.
- Constituer la documentation utile et assurer la compréhension commune de la problématique de la planification d'urgence.
- Mise en place de la coordination opérationnelle et stratégique (Agencement du centre de coordination. Elaboration des plans géographiques et inventaire du matériel mis à disposition).
- Rédaction du PGUI et gestion administrative des dossiers : fiches réflexes, informations générales, procédures d'alerte, modalités de déclenchement, subdivision et renforcement des

phases, organisation de la coordination opérationnelle et stratégique, méthodologie des mises à jour des PPUI (Plans Particuliers d'Urgence et d'Intervention), moyens et modalités de transport, accueil et hébergement des personnes sinistrées, rapports et formulaires types, actualisation de la liste du personnel rappelable, etc.

- Etablissement des demandes logistiques pour consommables, équipements et matériel indispensables au bon déroulement de la gestion de crise.
- Au niveau de l'identification des risques :
 - Définir les critères;
 - Sur la base de ces critères, inventorier les risques;
 - Géolocaliser les risques identifiés;
 - Analyser les risques identifiés (les risques particuliers existants sur la commune);
 - Sensibiliser le personnel à assurer une veille des risques retenus.
- Assurer le secrétariat du comité de coordination, tenir le livre de bord des activités et décisions.
- Mettre en place les procédures d'intervention des différents services communaux.
- Intervenir en cas de déclenchement du plan d'urgence communal ou de situation d'urgence, ou incidents (15/09/2014, 19/09/2014, 26-28/11/2014, 14/01/2015).

19.3. **Contacts et collaboration avec :**

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

19.4. **Organisation des réunions**

- Participation active aux réunions des groupes de travail au niveau :
 - de la Région;

- de l'AAB-C organisées par les services du Gouverneur (trimestrielles) pour les 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale;

- du fédéral.

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

19.5. Exercices (préparer et organiser des exercices)

- Evaluer les exercices et situations d'urgence réelles et adapter les plans d'urgence en conséquence;
- Exercice de rappel téléphonique du personnel en cas de situation d'urgence.

Le 16/04/2015 : Tester la mobilisation des travailleurs pendant les heures de bureau et hors des heures de bureau (vacances de Pâques)

- Exercice PGUI

Préparation de l'exercice de terrain sur Jette prévu le 27/11/2015, en collaboration avec la Police, la Croix-Rouge, le psychosocial manager, etc.

19.6. Rédaction du PIPS et du plan D5

Le Plan d'Intervention PsychoSocial (PIPS) est le plan utilisé pour l'ensemble des tâches affectées à la D2 pour le soutien des victimes et des personnes impliquées. Il comprend également le CTI (Centre de Traitement de l'Information). Ce centre traite les informations par rapport à l'identification des blessés, leur localisation et peut ainsi transmettre aux proches les informations requises. Un dispositif est mis en place pour la prise en charge des victimes évacuées (aide psycho-sociale, hébergement temporaire, centre d'accueil et aide dans les démarches administratives).

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

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

19.7. Plans spécifiques

- Pic de pollution.
- Accord de collaboration intercommunale avec Molenbeek-Saint-Jean.

- Plan métro Belgica et gare de Jette.
- PPUI UZ Brussel.
- PPUI black out
- ...

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

- 1 formation de recyclage Croix-Rouge (04/09/2014).
- Participation au colloque PLANU.Be (07/05/2015)
- Présentation au personnel communal du PGUI. Cette présentation a été faite avec le responsable PGUI de la zone de Bruxelles-Ouest (03/03/2015).
- Journée PAT-ROUILLE organisée en mai 2015 par la police (journée d'information didactique sur les services de secours, aux élèves de 5ème primaire des écoles de la zone de Bruxelles-Ouest et ouverte au public).

19.9. **Divers**

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

Division III

Démographie

Etat civil

Vie économique et animations

Communauté flamande

Culture néerlandophone - Bibliothèque

Enseignement néerlandophone et Académie

Seniors néerlandophones

Sports et Jeunesse francophone

Petite Enfance et Famille

Prévention

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

Développement humain

20. DEMOGRAPHIE

20.1. Effectif du service

Le tableau ci-dessus nous renseigne que le service démographie comprend un effectif de 21 personnes (15FR et 6 NL), détaillé de la façon suivante:

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

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

- Gracieusement des étudiant(e)s: 1 pour l'année scolaire 2014-2015;
- 2 stagiaires rémunérés dans le cadre de la formation scolaire en alternance (CEFA): 3 jours en semaine)

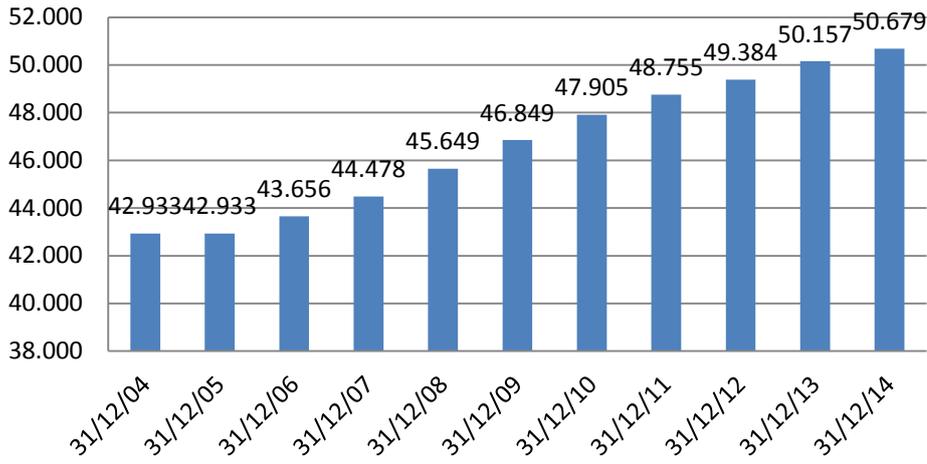
Ces personnes fournissent des aides administratives pour le travail de la délivrance des cartes d'identité, le traitement des dossiers de la cellule étrangers, la délivrance de documents et annexes et le traitement du casier judiciaire. Pour ce dernier point, les règles de confidentialité ont été rappelées.

20.2. Population

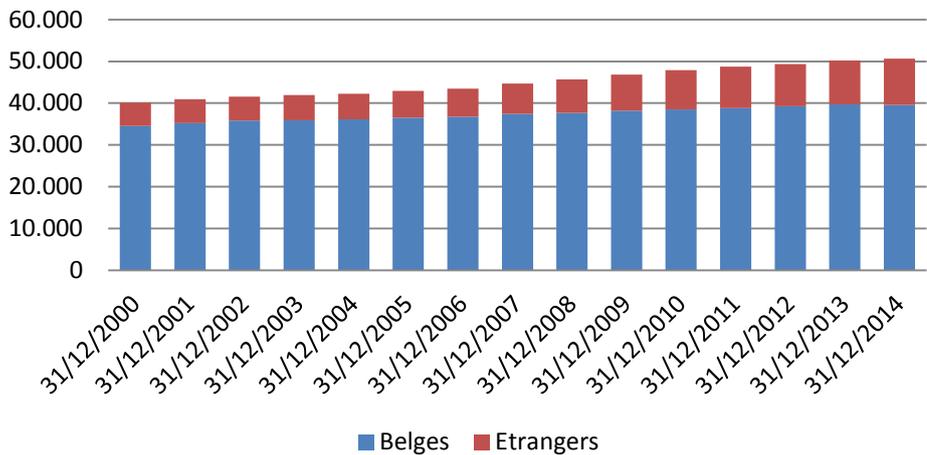
L'évolution de la population Jettoise

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			8.120	21,0
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.226	21,3
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.214	20,5
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.173	20,0
31/12/2001	40.909	35.203	86,1	5.706	13,9	8.387	20,5	8.089	19,5
31/12/2002	41.573	35.803	86,1	5.770	13,9	8.617	20,7	7.995	19,1
31/12/2003	41.931	35.923	85,7	6.008	14,3	8.810	21,0	7.862	18,6
31/12/2004	42.269	36.127	85,5	6.142	14,5	9.156	21,3	7.720	17,8
31/12/2005	42.933	36.495	85,0	6.438	15,0	9.349	21,5	7.670	17,2
31/12/2006	43.478	36.738	84,5	6.740	15,5	9.732	21,8	7.656	16,8
31/12/2007	44.656	37.420	83,8	7.236	16,2	10.018	21,9	7.628	16,3
31/12/2008	45.649	38.174	81,5	7.963	17,4	10.420	22,2	7.643	16,0
31/12/2009	46.849	38.526	80,4	8.675	18,5	11.645	23,9	7.761	15,7
31/12/2010	47.905	39.289	79,6	9.927	20,4	12.336	25,0	8.181	16,1
31/12/2011	48.755	39.688	79,1	10.469	20,9	12.009	23,7		
31/12/2012	49.384	39.536	78	11.143	22				
31/12/2013	50.157								
31/12/2014	50.679								

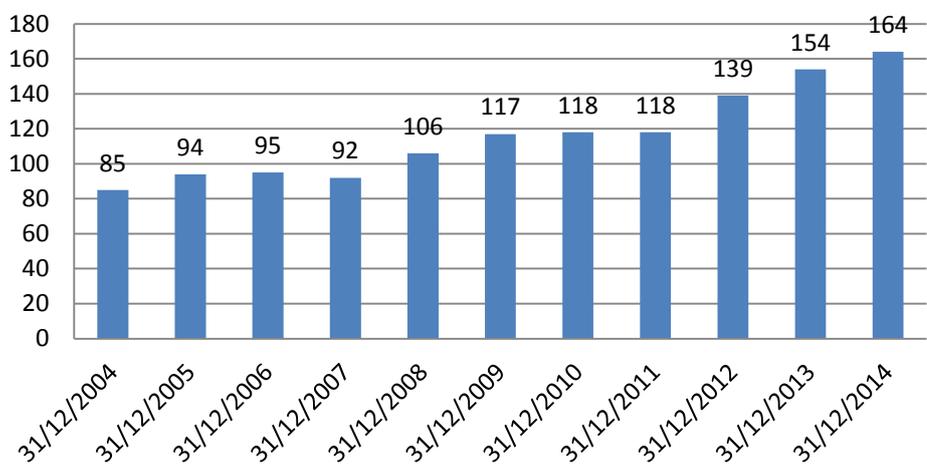
Nombre d'habitants



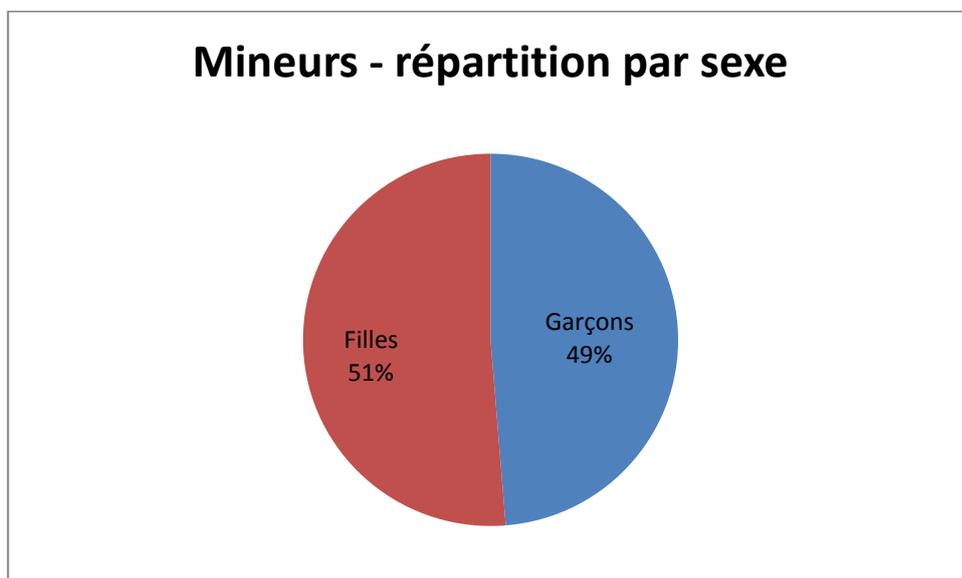
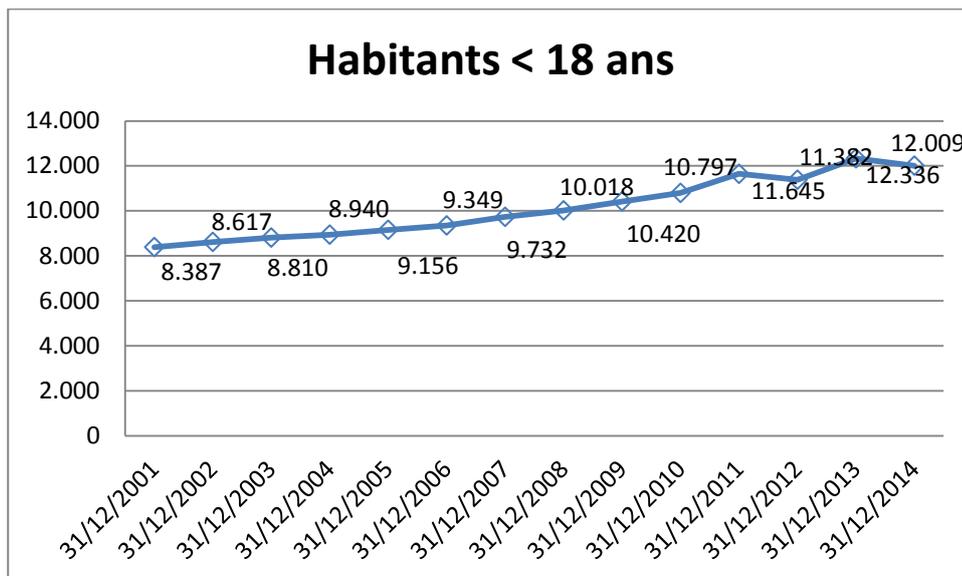
Population



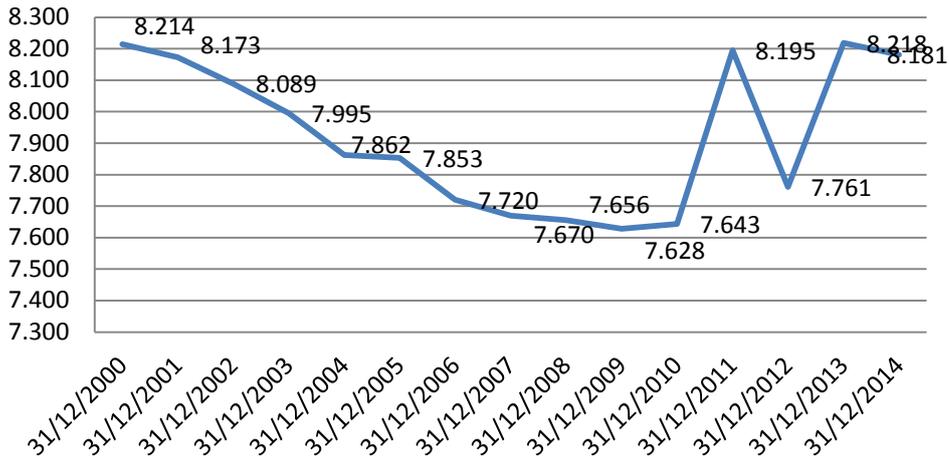
Fonctionnaires EU*



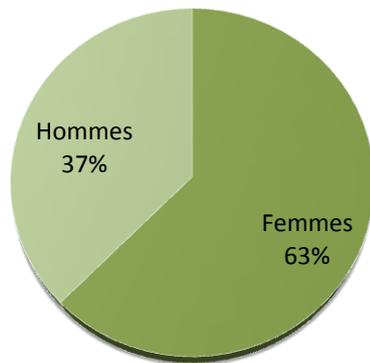
*= fonctionnaires EU qui ont un permis de séjour spécial délivré par le SPF Affaires Etrangères



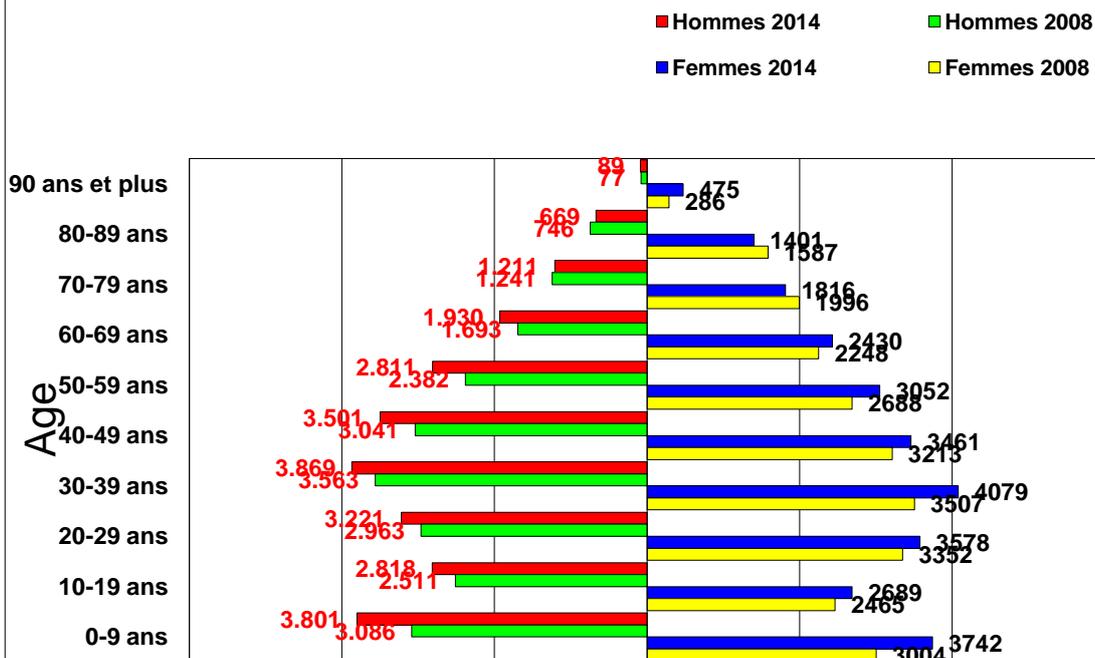
Habitants > 64 ans



Seniors - répartition par sexe



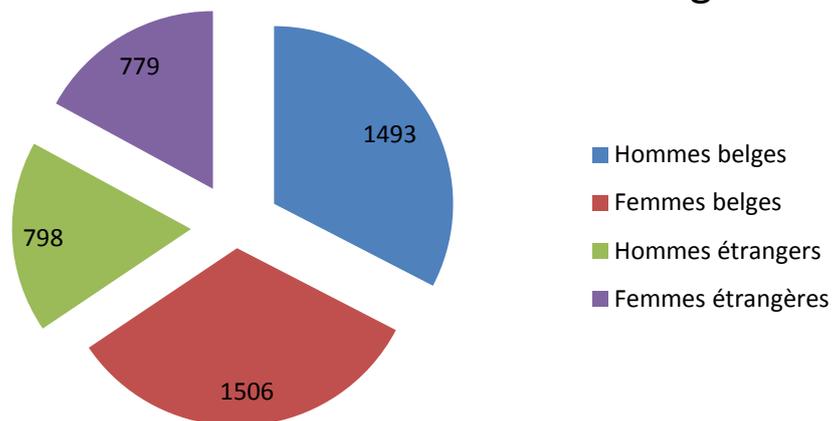
Pyramide des âges 31.12.2014 - 31.12.2008



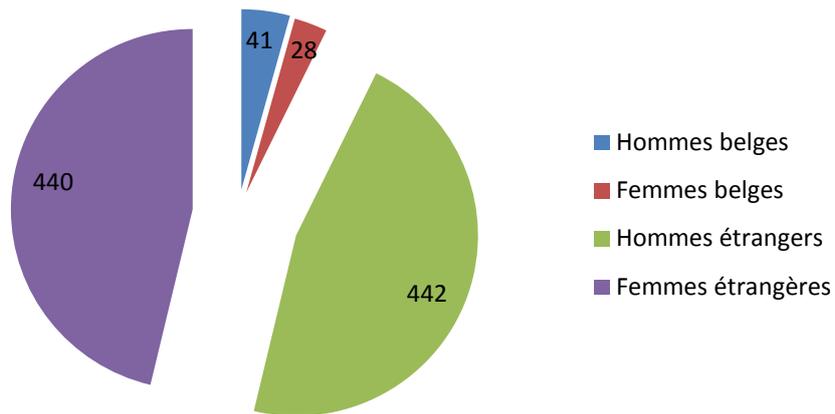
20.3. Mouvements de la population

Les mouvements de la population sont basés sur les statistiques annuelles du registre national pour la période du 01.01.2014 au 31.12.2014

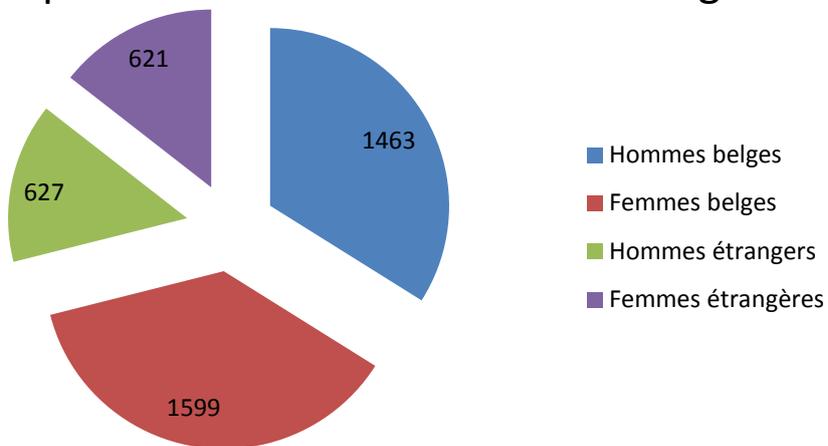
Arrivée d'une autre commune belge



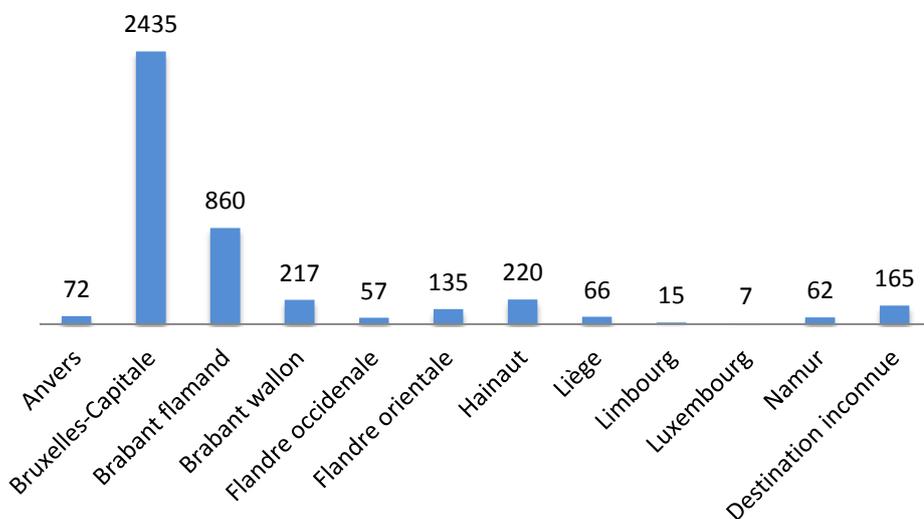
Arrivée de l'étranger



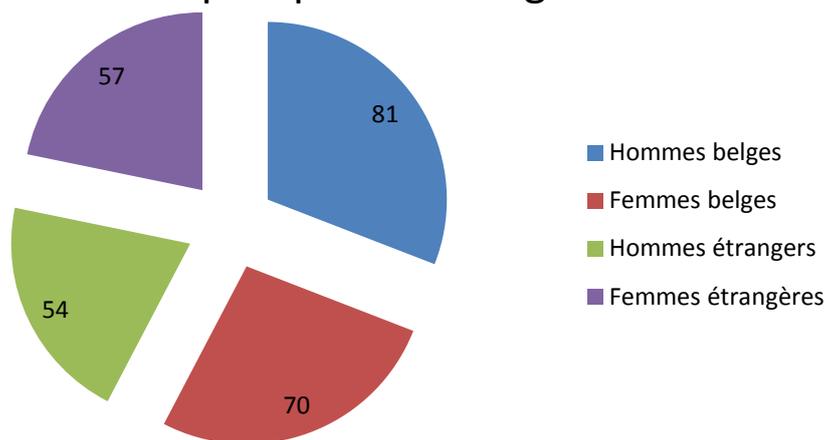
Départ vers une autre commune belge



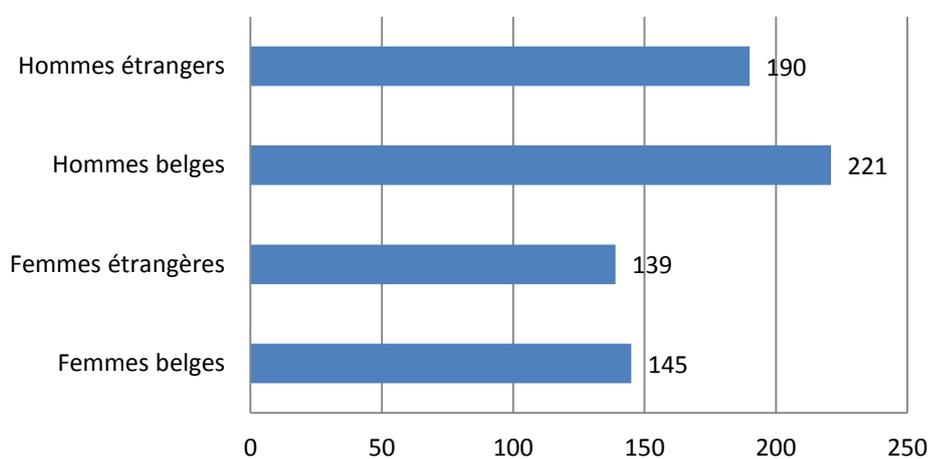
Nouvelle résidence en Belgique



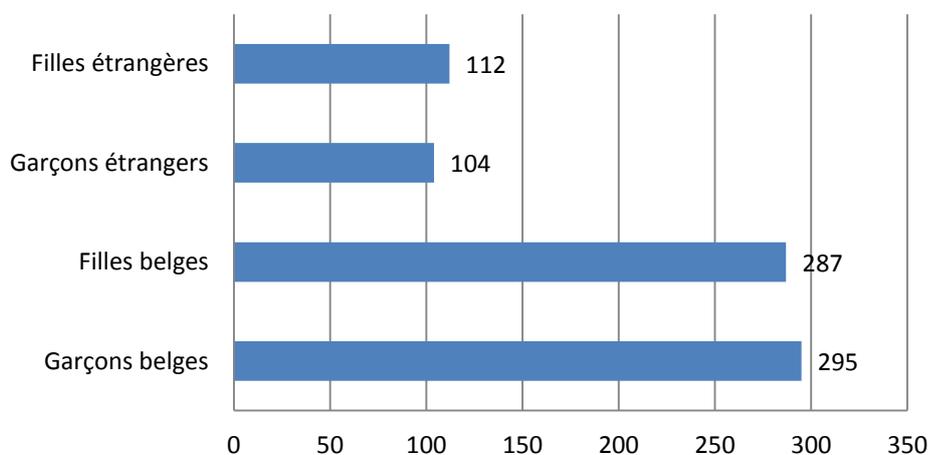
Départ pour l'étranger

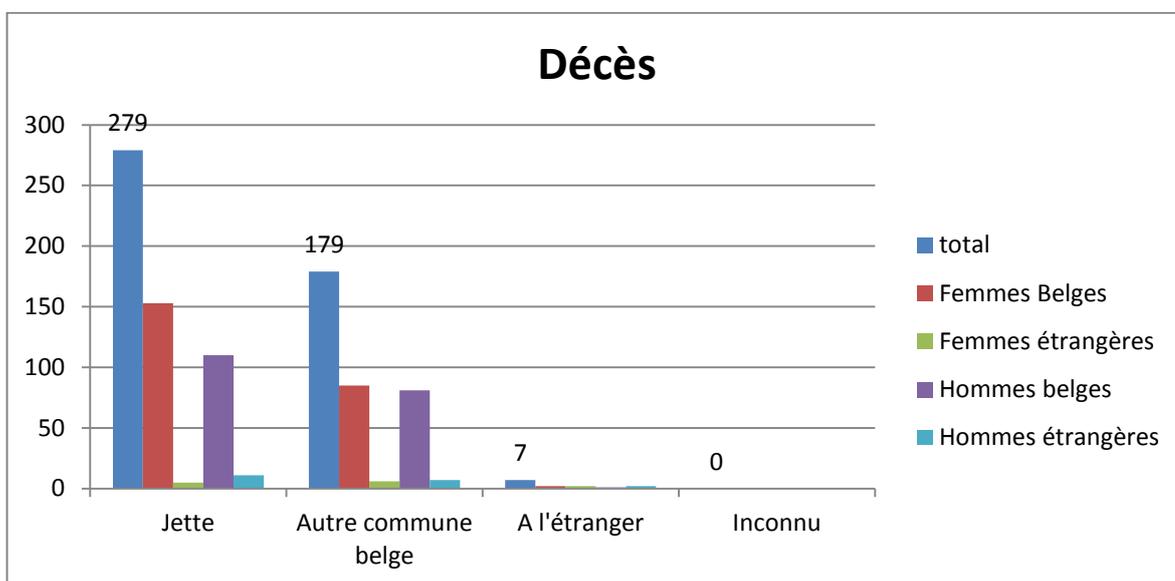
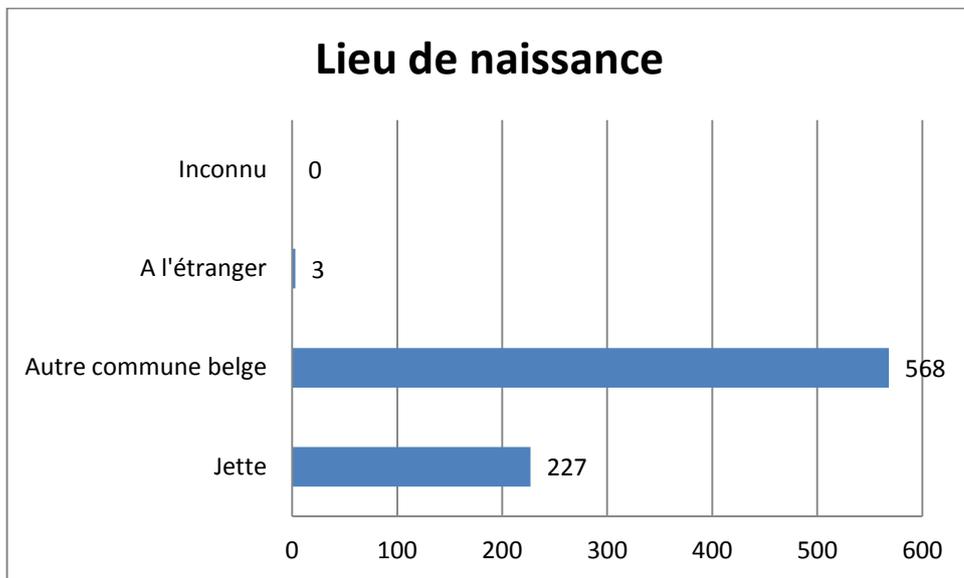


Radiations d'office

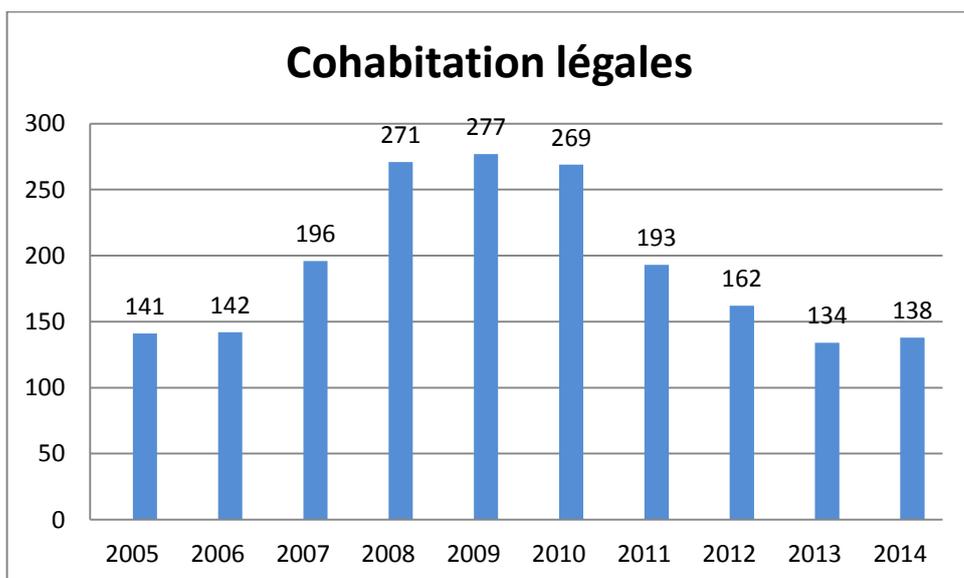


Naissances

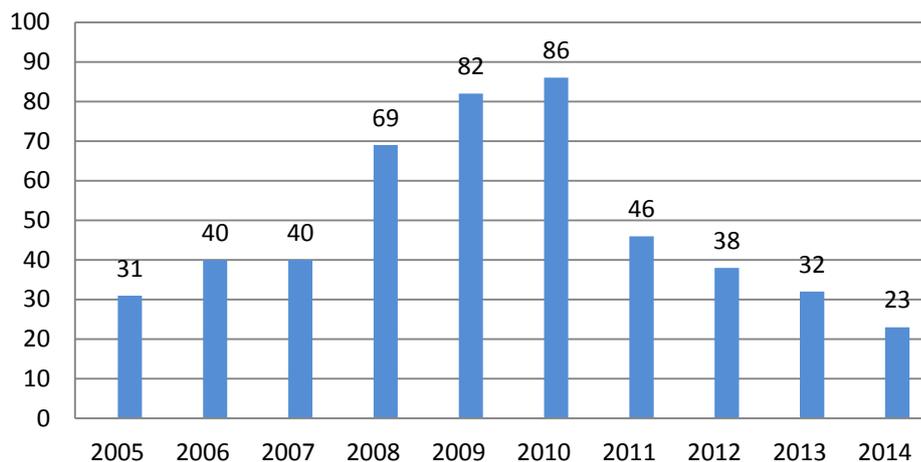




20.4. Cohabitations légales



Cessation de cohabitation légale

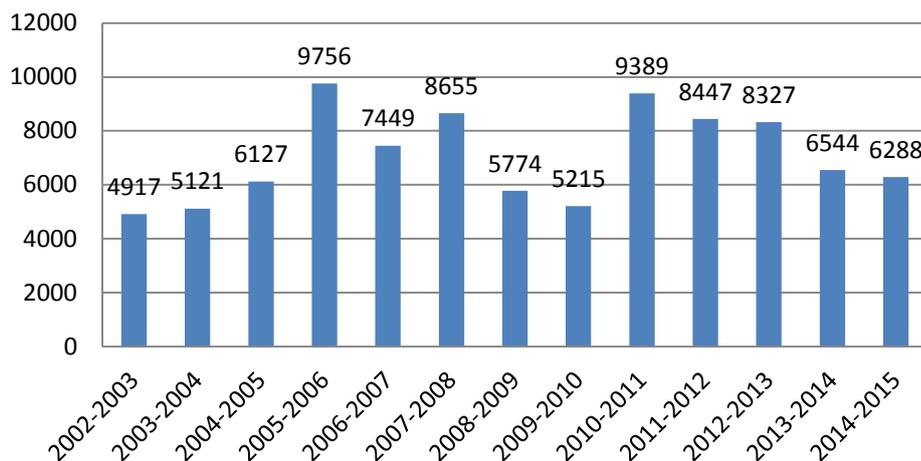


20.5. Documents délivrés

Les documents suivants ont été délivrés du 01.07.2014 au 30.06.2015

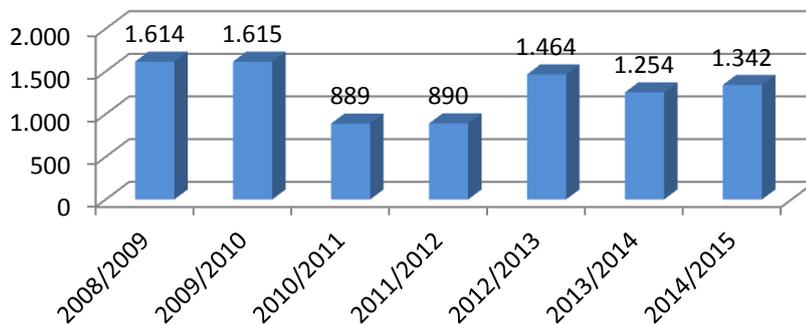
- Cartes d'identité

Cartes d'identité



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

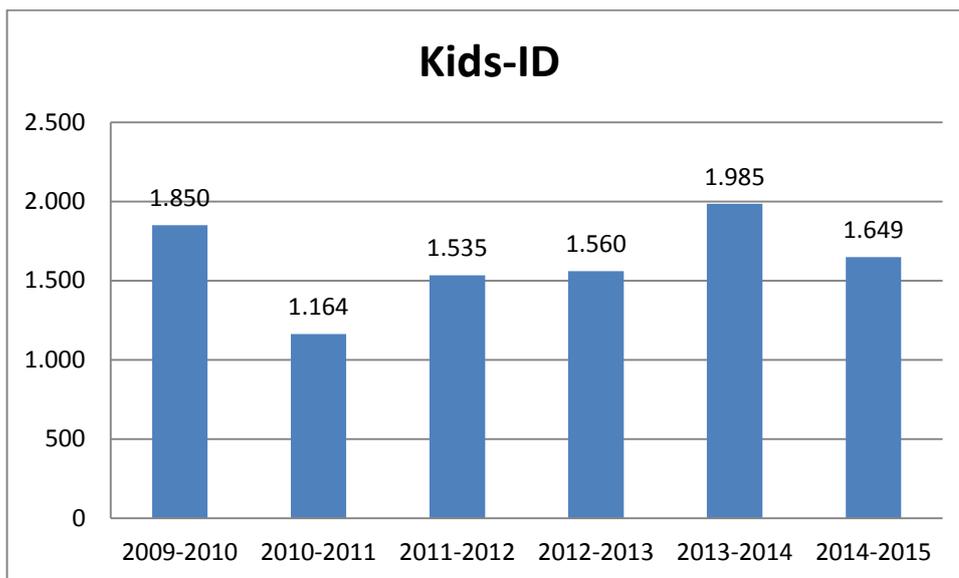
Titres de séjour électroniques pour étrangers inscrits au registre de la population



- Pièces d'identité pour enfants de moins de 12 ans

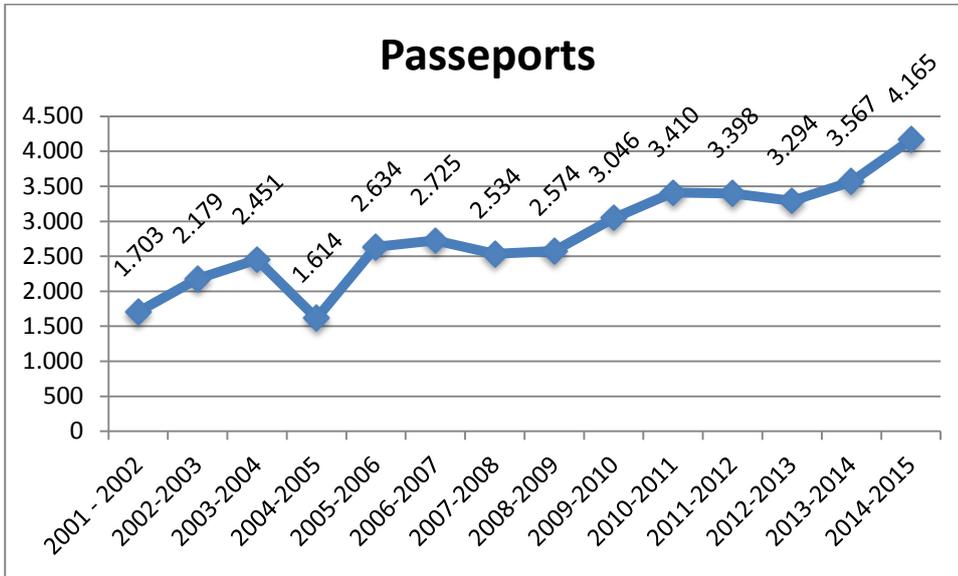
Les pièces d'identité pour enfants de moins de 12 ans ont été supprimées en mars 2014.

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



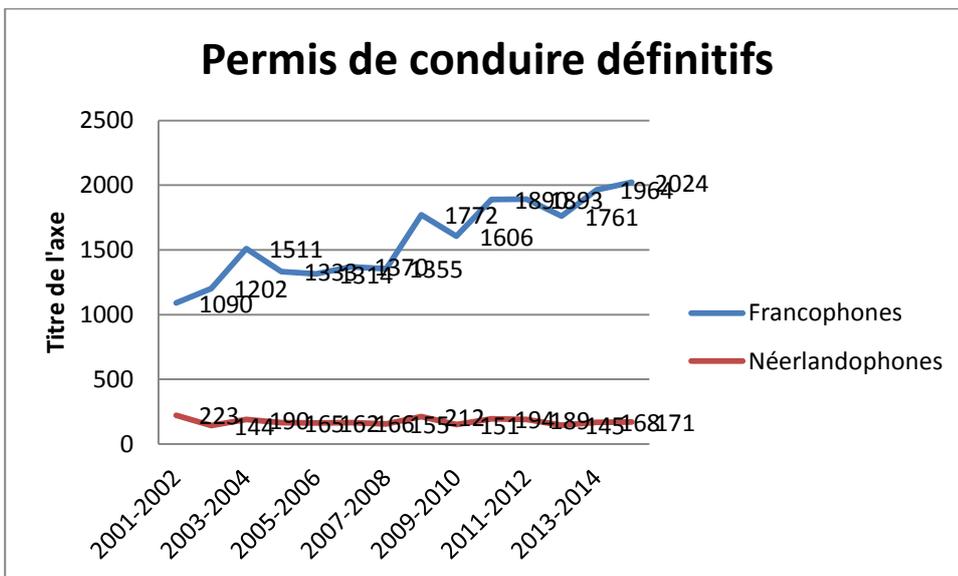
L'augmentation du nombre de Kids-ID délivrés peut être justifiée par la suppression de la pièces d'identité pour personnes de < 12 ans depuis mars 2014.

- Passeports

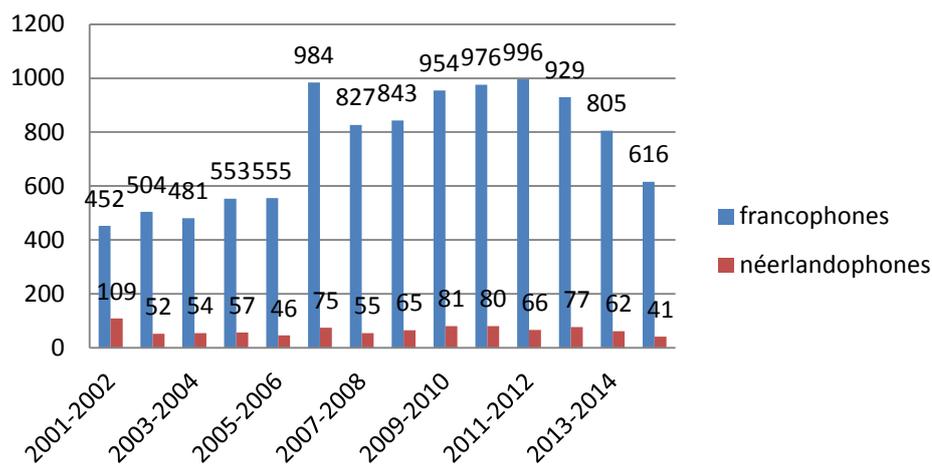


Depuis le 20/05/2015 un passeport est obligatoire pour voyager au Maroc. Au paravent, une carte d'identité suffisait. Cette modification peut justifier l'augmentation de nombre de demandes de passeports.

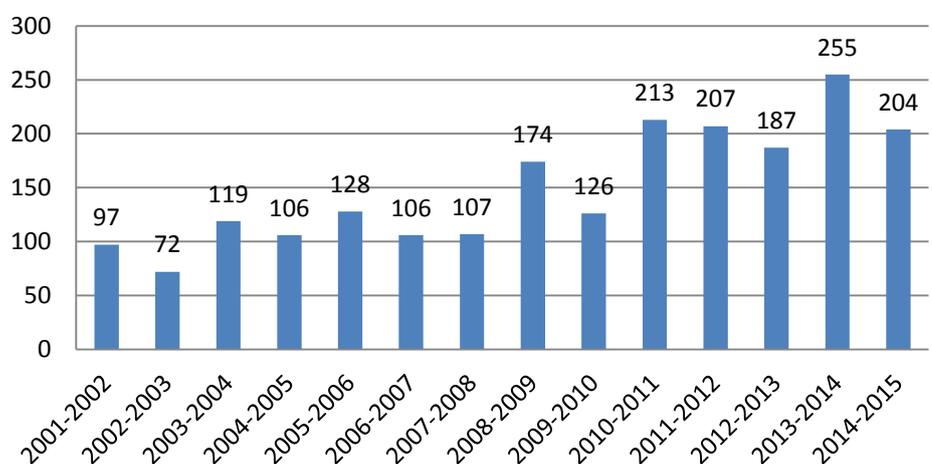
- Permis de conduire



Permis de conduire provisoires



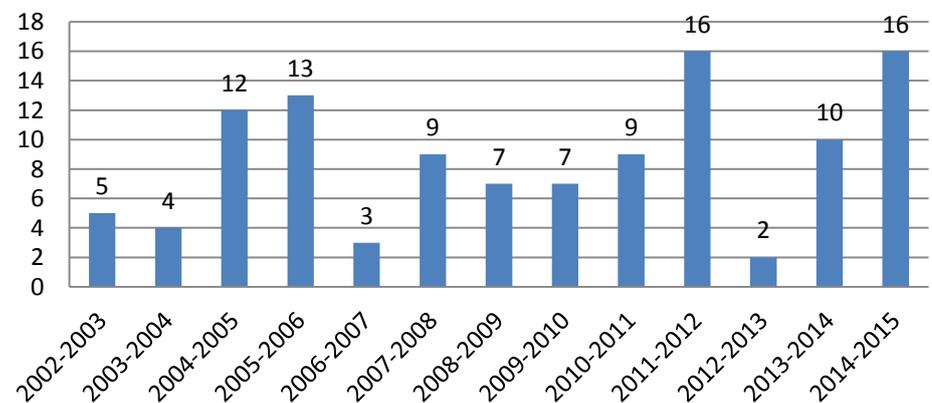
Permis internationaux



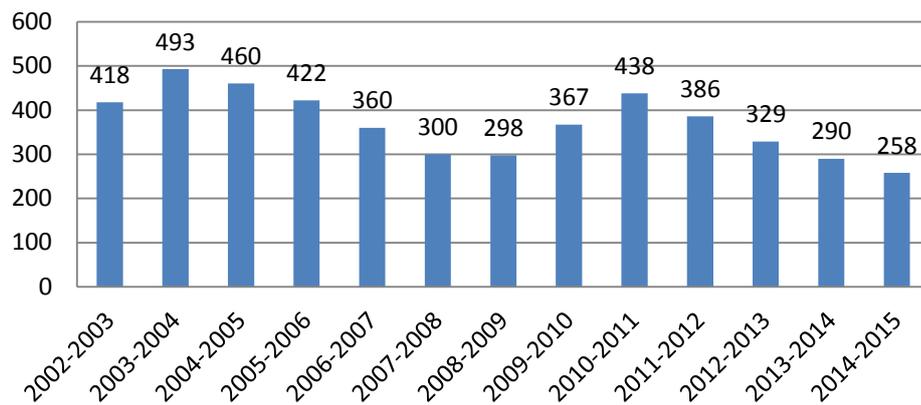
FR: 218 NL: 37

20.6. Cellule étrangers

Attestation d'immatriculation model A néerlandophones



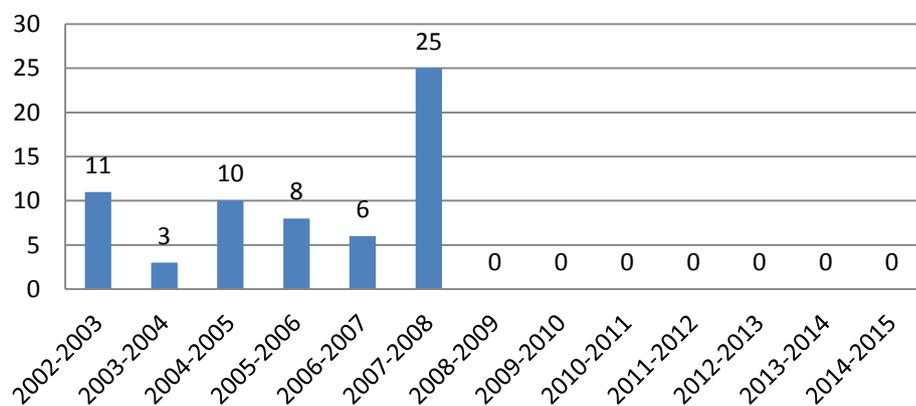
Attestation d'immatriculation model A francophones



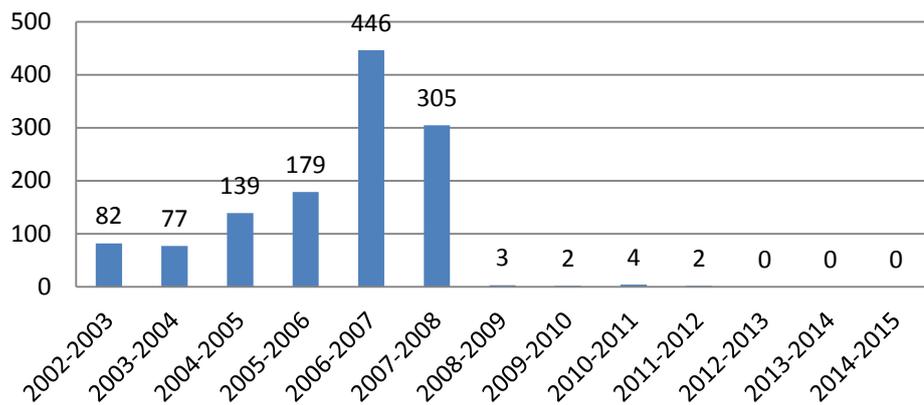
Une attestation d'immatriculation modèle A (carte orange) est délivrée à :

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

Attestation d'immatriculation modèle B néerlandophones

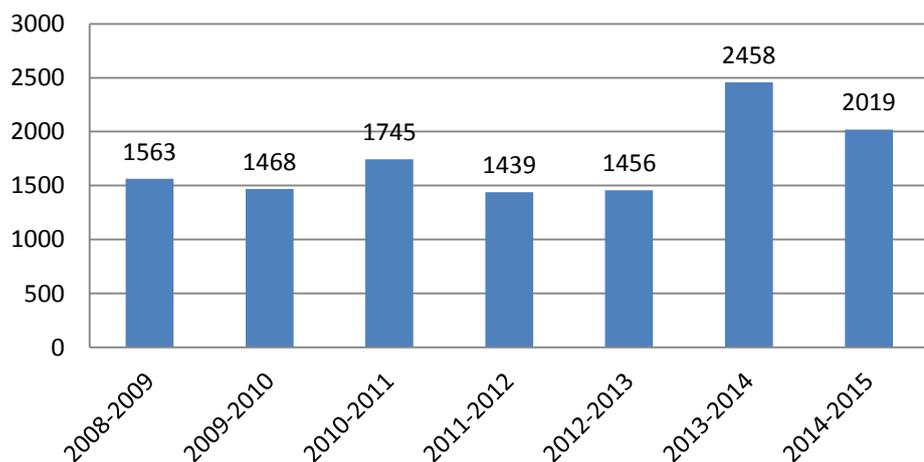


Attestation d'immatriculation modèle B francophones

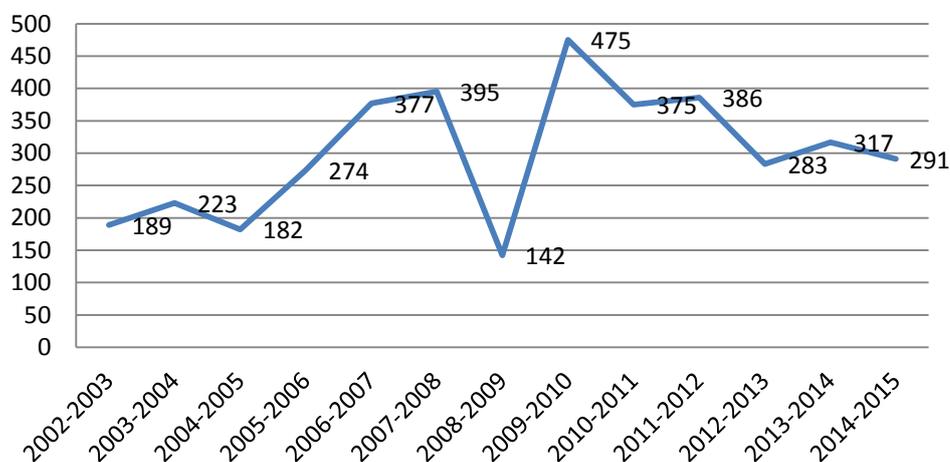


Jusqu'à fin 2012, l'attestation d'immatriculation modèle B était uniquement délivrée aux citoyens UE demandant le regroupement familial avec un nouvel employé UE qui travaille moins de 12 mois et aux membres UE de la famille des citoyens Suisses.

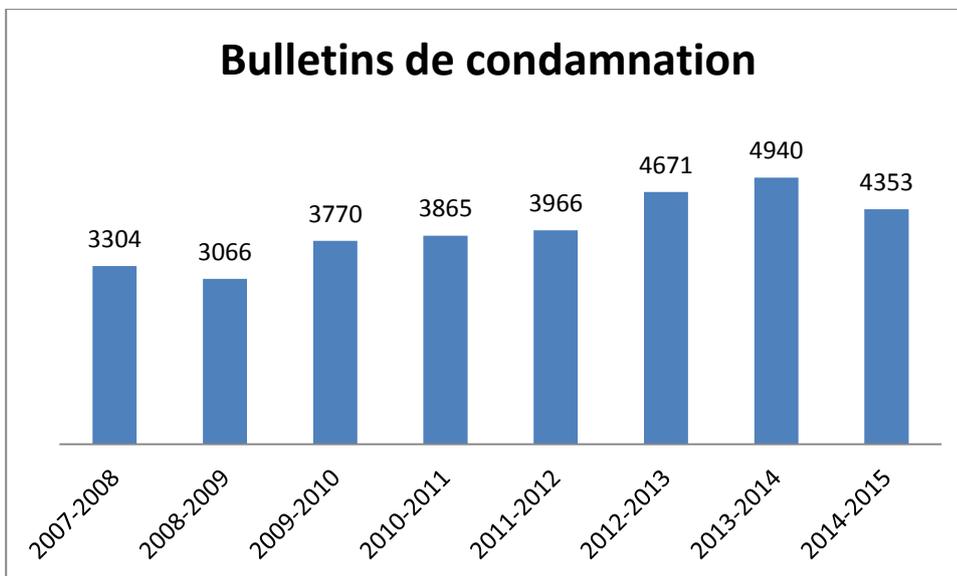
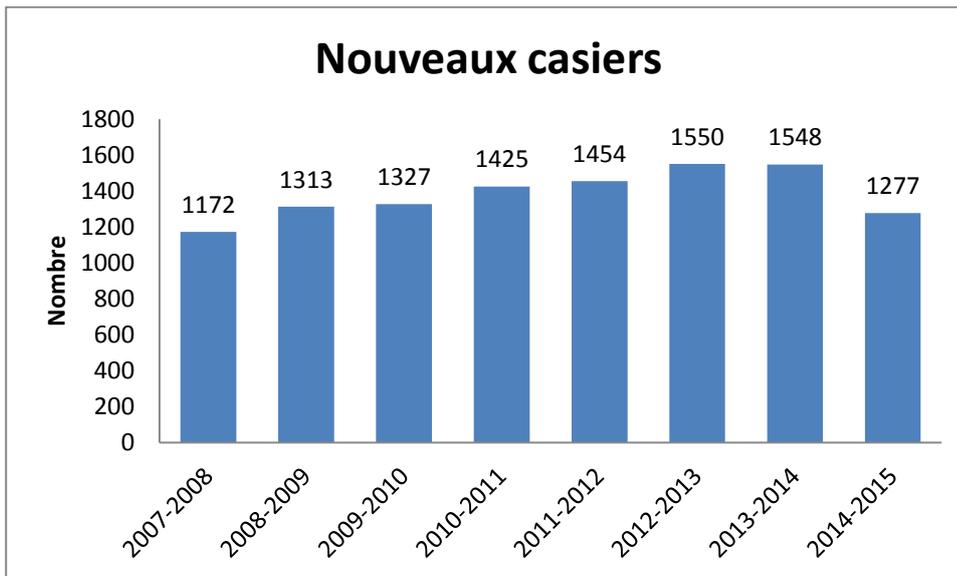
Titres de séjour électroniques

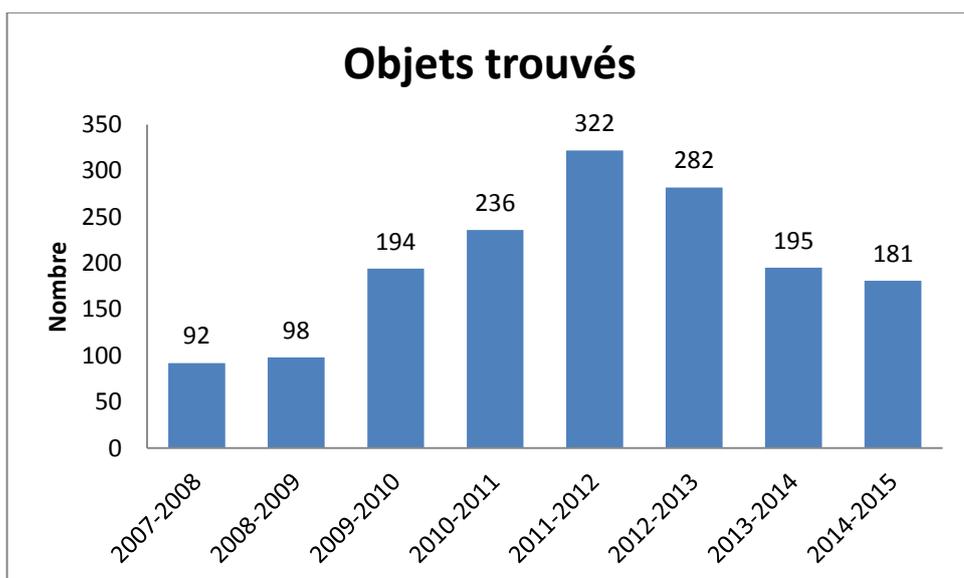
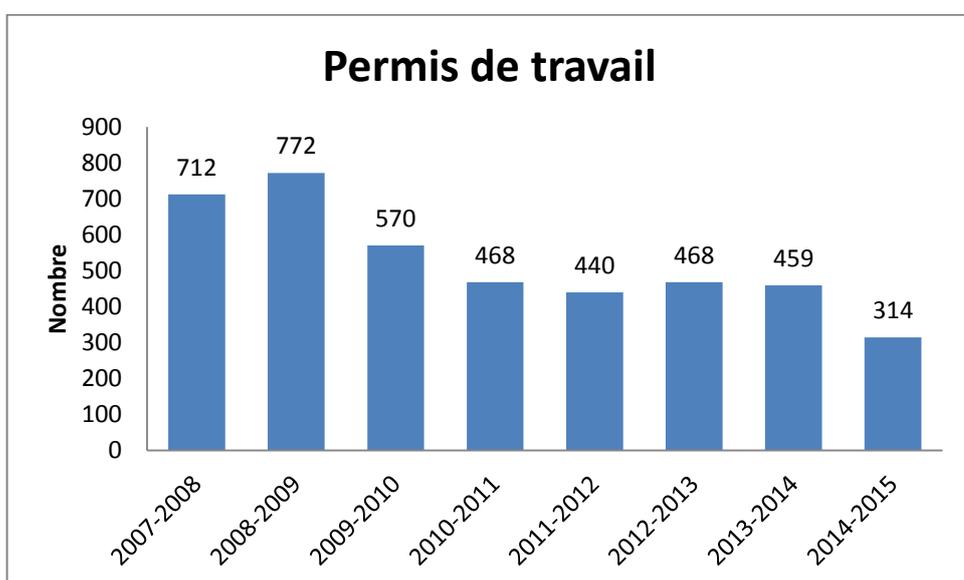
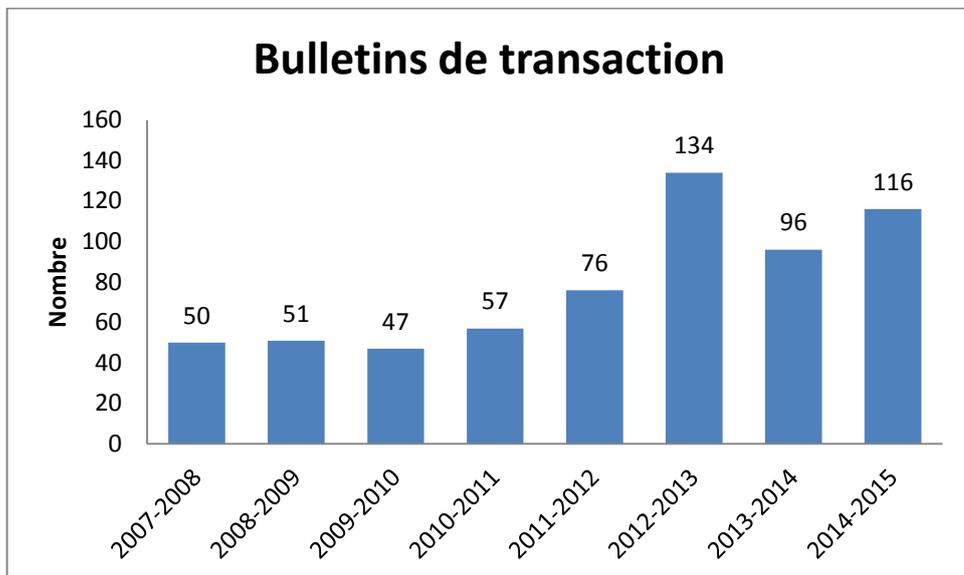


Dossiers en suspens



20.7. Cellule casier judiciaire





21. ETAT CIVIL

21.1. Effectif (au 30/06/2015)

21.1.1. Etat civil

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

21.1.2. Cimetière

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

21.2. Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat Civil en 2014

21.2.1. Général

Naissances et reconnaissances	2.850 (1)
Déclarations de mariage	189
Mariages	175
Nationalité	105
Actes supplétoires	150
Décès	1.190
Total	4.659

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

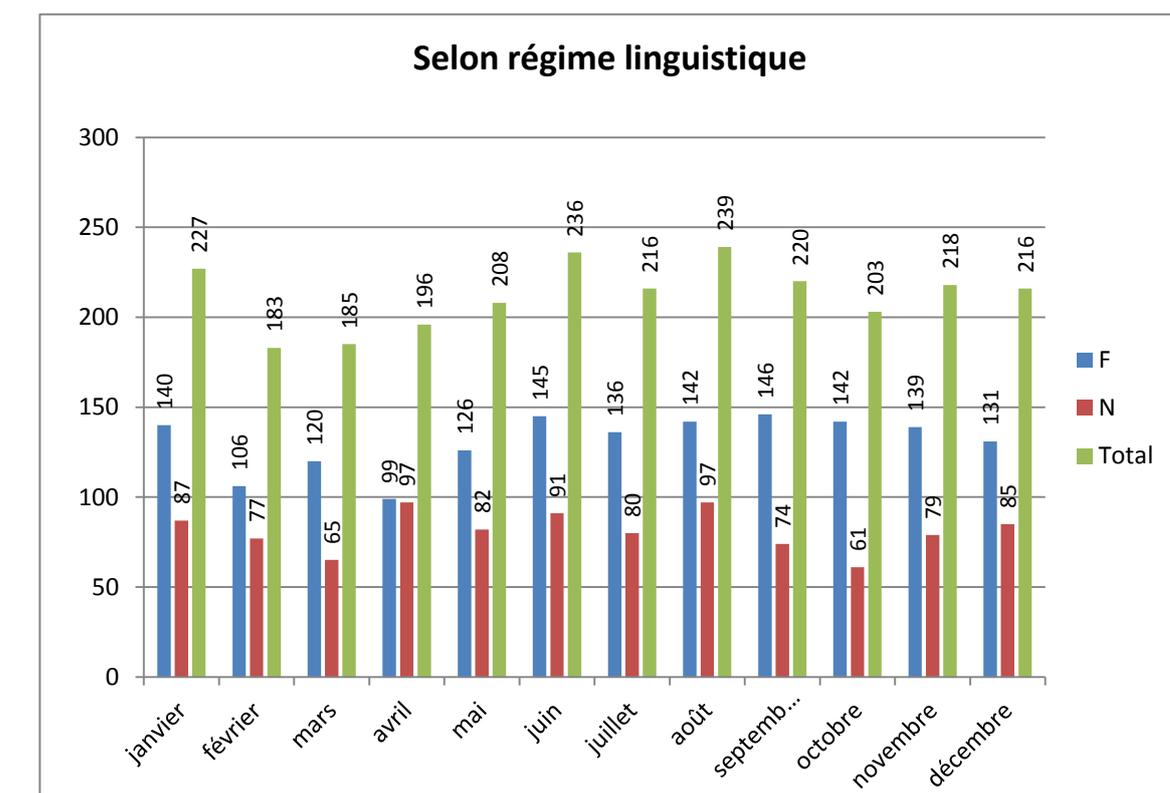
21.2.2. Naissances

Selon le domicile et le sexe																
Mois	Jette		Autres communes de Bruxelles		Brabant Flamand		Brabant Wallon		Provinces de Flandre		Provinces de Wallonie		Etranger		Total	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1	8	11	53	45	53	43	1		5	4	2	1	1		123	104
2	12	9	43	33	39	25	2	1	8	8	2			1	106	77
3	9	4	49	40	42	22	2		4	5	3	2	2	1	111	74
4	7	6	44	44	42	35	1		7	7	1	1	1		103	93
5	6	10	57	41	39	37	1		8	5	1	1	1	1	113	95
6	12	9	47	60	35	53	3	1	5	7		2	2		104	132
7	6	13	55	39	28	47	1	3	5	12	1	1	2	3	98	118
8	8	12	40	72	42	42	2	2	4	11	1			3	97	142
9	7	12	49	66	29	38	2	2	5	7			1	2	93	127
10	13	10	48	39	41	35			6	6	1	2	2		111	92
11	7	11	57	55	33	40			3	6	2	2	1	1	103	115
12	10	8	46	45	36	48	1	1	8	8	2	2		1	103	113
Total	105	115	588	579	459	465	16	10	68	86	16	14	13	13	1265	1282

Selon le régime linguistique et le sexe						
Mois	F		N		Total	
	F	M	F	M	F	M
Janvier	69	71	54	33	123	104
Février	66	40	40	37	106	77

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Mars	73	47	38	27	111	74
Avril	51	48	52	45	103	93
Mai	70	56	43	39	113	95
Juin	67	78	37	54	104	132
Juillet	66	70	32	48	98	118
Août	57	85	40	57	97	142
Septembre	61	85	32	42	93	127
Octobre	81	61	30	31	111	92
Novembre	70	69	33	46	103	115
Décembre	61	70	42	43	103	113
Total	792	780	473	502	1265	1282



21.2.3. Mariages

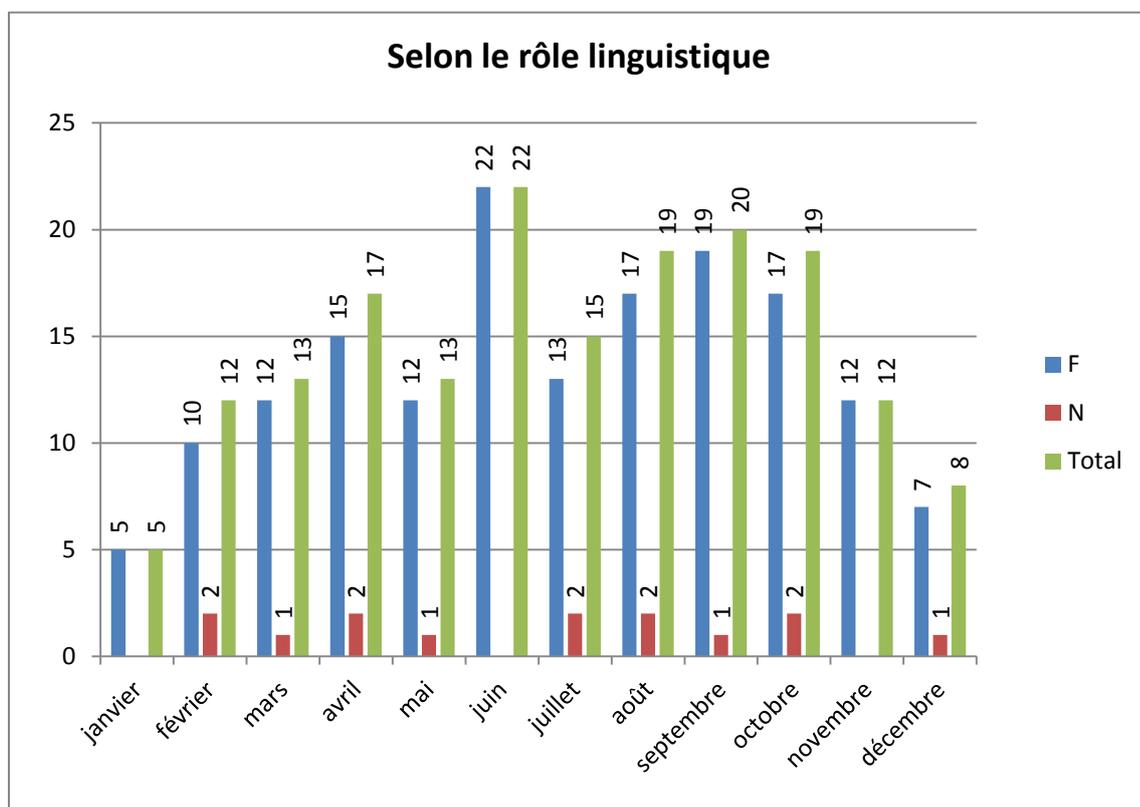
Déclarations de mariages

Selon la langue		
F	N	Total
174	15	189

Selon la nationalité et le sexe		
Nationalité	M	F
Belgique	138	142
Etranger	53	45
Total	191	187

Mariages

Selon le rôle linguistique			
Mois	F	N	Total
Janvier	5		5
Février	10	2	12
Mars	12	1	13
Avril	15	2	17
Mai	12	1	13
Juin	22		22
Juillet	13	2	15
Août	17	2	19
Septembre	19	1	20
Octobre	17	2	19
Novembre	12		12
Décembre	7	1	8
Total	161	14	175



Nationalité	F	M	Total
albanaise	1		1
algérienne	2	2	4
américaine	1		1
arménienne	1		1
australienne		1	1

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Nationalité	F	M	Total
Belgique	133	124	257
brésilienne	4	1	5
camerounaise	1	1	2
canadienne	1	1	2
chinoise	2	2	4
colombienne	1		1
congolaise	2	4	6
iranienne	1		1
espagnole	1	1	2
française	4	12	16
italienne	1	5	6
ivoirienne		1	1
kosovare		3	3
luxembourgeoise		1	1
macédonienne	1		1
malgache	1		1
marocaine	6	6	12
moldave		1	1
néerlandaise	2	1	3
péruvienne		1	1
polonaise	2		2
portugaise	3	2	5
roumaine	2		2
russe		1	1
suisse	1		1
tunisienne		1	1
turque		2	2
ukrainienne	1		1
vietnamienne	1		1
Total	176	174	350

Prévention mariages de complaisance

Enquêtes	59
Surséances	8
Refus de célébration	1
Citation en justice de l'Officier de l'Etat civil (2013-2014)	0
Procès gagné	0
Condamnations de l'Officier de l'état civil	0
Procès en cours	3
Mariages célébrés	27
Dossiers classés sans suite	7
Dossiers annulés	4

21.2.4. Noces jubilaires

Individuelles

	FR	NL	Total
50	10	2	12
55	2	1	3
60	3	2	5
65	2	1	3
70	1	0	1
Total	18	6	24

Globale

	FR	NL	Total
50	10	2	12

	FR	NL	Total
55	9	3	12
60	1	0	1
65	1	1	2
70	0	0	0
Total	21	6	27

Centenaires : 5 FR et 0 NL

21.2.5. Actes supplétoires

Arrêté ministériel (changement de prénom)	12
Arrêté royal (changement de nom)	13
Naissance jugement	1
Divorces (cause déterminée)	41
Divorces (consentement mutuel)	46
Adoptions simples	0
Adoptions plénières	5
Contestations / désaveux de paternité	10
Actes rectificatifs	2
Jettois décédés hors de la commune	5*
Transcriptions (naissances, mariages, décès à l'étranger)	11
Total	150

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.

21.2.6. Nationalités

Acquisition de la nationalité sur base de jugement

Article	NI	Fr	Total
12	1	10	11
16		2	
Total	1	12	13

Nouvelle loi (01/01/2013)

Article	NI	Fr	Total
8		4	
9		1	
11		2	
12	§1	1	2
	§2	4	64
	§3		10
	§4	1	8
16			
22		1	
24			
Total	6	86	92

21.2.7. Décès et inhumations

Décès

Mois	Jette		Autres communes de Bruxelles		Brabant wallon		Brabant flamand		Province de Flandre		Province de Wallonie		Etranger		Total	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1	17	7	23	13			18	22			6	5	1	1	65	48
2	14	15	12	21		1	15	27			3	3			44	67
3	13	15	19	14	1	2	17	17			1	3	1		52	51
4	12	11	15	10		1	19	23			3	3	1	1	50	49
5	11	8	20	25			12	21	1		3	4			47	58
6	9	5	19	21		1	22	18			3	2	4	1	57	48
7	13	12	11	16	1	1	12	20	1		2	1	3	1	43	51
8	9	6	20	11			19	7			2	1	2		52	25
9	10	7	14	10	1		9	15	1		1	5	1		37	37
10	18	7	18	16			8	18			1	2		2	45	45
11	12	11	18	13	2		17	20		2	1	1	1	1	51	48
12	20	19	16	17			18	22			2	1	3	2	59	61
Total	158	123	205	187	5	6	186	230	3	2	28	31	17	9	602	588

Selon le régime linguistique et le sexe						
Mois	F		N		Total	
	F	M	F	M	F	M
1	38	24	27	24	65	48
2	20	37	24	30	44	67
3	36	25	16	26	52	51
4	23	26	27	23	50	49
5	29	28	18	30	47	58
6	30	23	27	25	57	48
7	29	26	14	25	43	51
8	29	15	23	10	52	25
9	22	19	15	18	37	37
10	33	26	12	19	45	45
11	30	25	21	23	51	48
12	38	24	27	24	65	48
Total	20	37	24	30	44	67

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
19	16	3	9	12	6	554	571

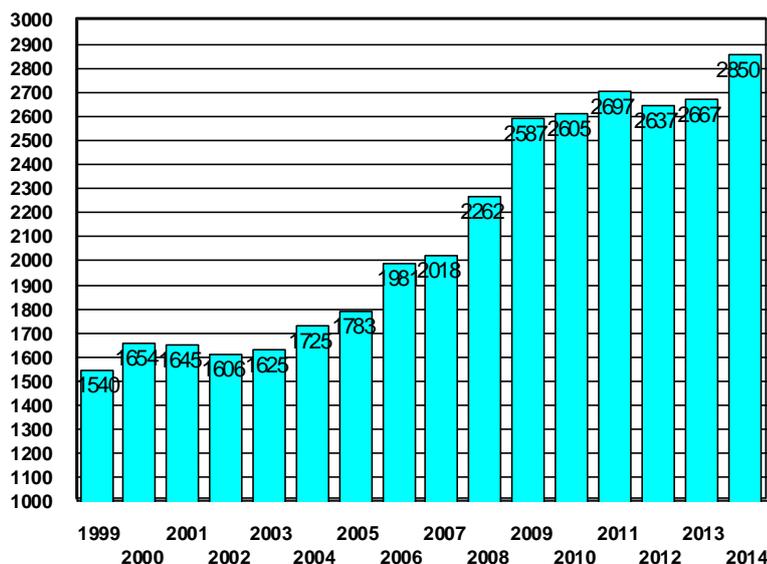
Inhumations – transports – exhumations

Inhumations					
Durée	Pleine terre	Caveaux	Columbarium	Dispersions des cendres	Total
5	57	****	32		
15	36	****	8		
50	17	1	4		
Total	110	1	44		

Divers	
Exhumations	36
Corps de personnes décédées à Jette, et inhumées dans des cimetières hors de la commune	419
Incinérations de personnes décédées à Jette	715
Dispersions des cendres	58
Autorisations pour placement de signes funéraires	105
Désaffectations de pelouses	1
Récupération de concessions en 2013	0
Revendues ou à revendre depuis 2009	129

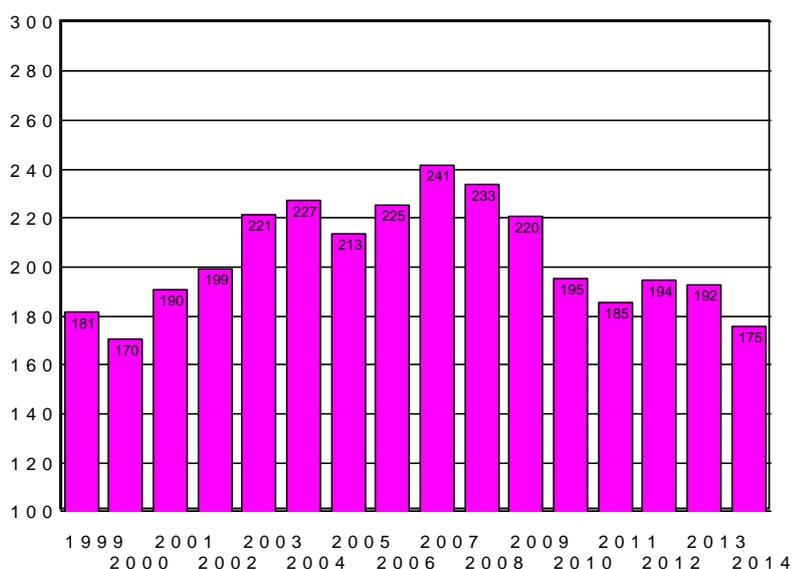
21.2.8. Evolution pluriannuelle

Naissances et reconnaissances

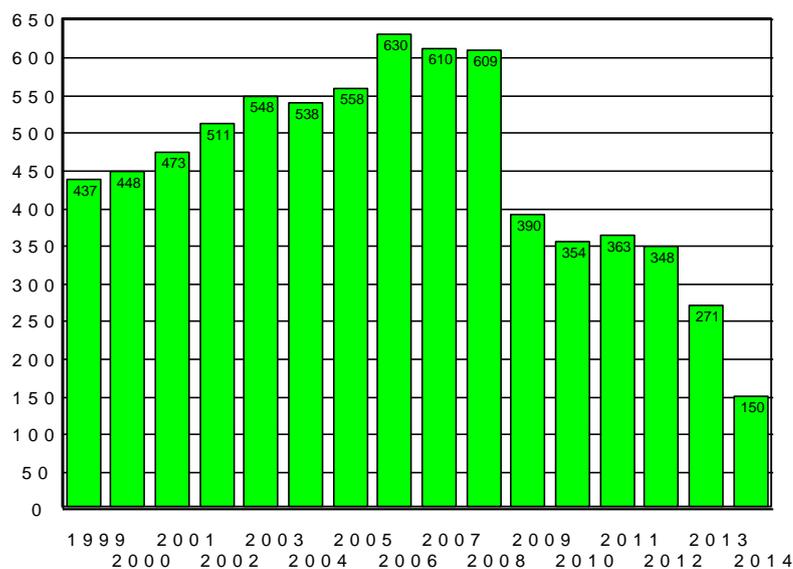


Remarque: Toutes les reconnaissances (prénatales et postnatales) sont reprises dans le registre des naissances depuis 2009)

Mariages

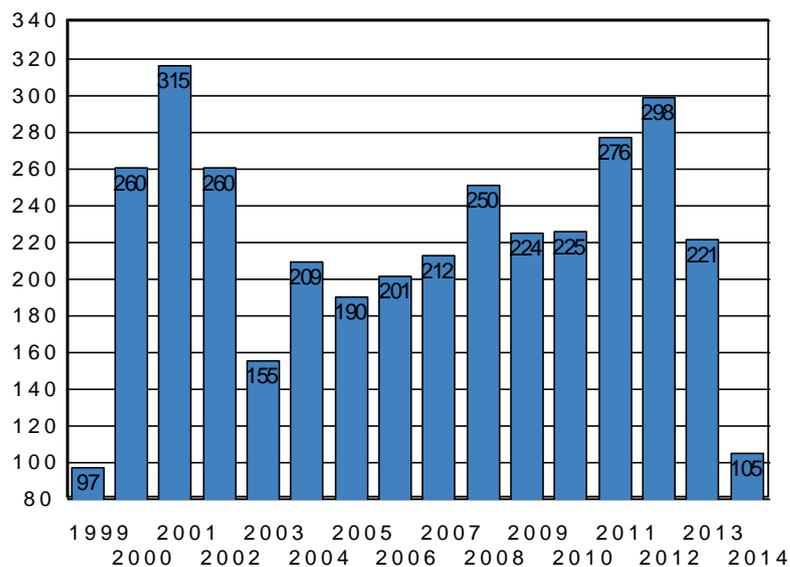


Actes supplétoires

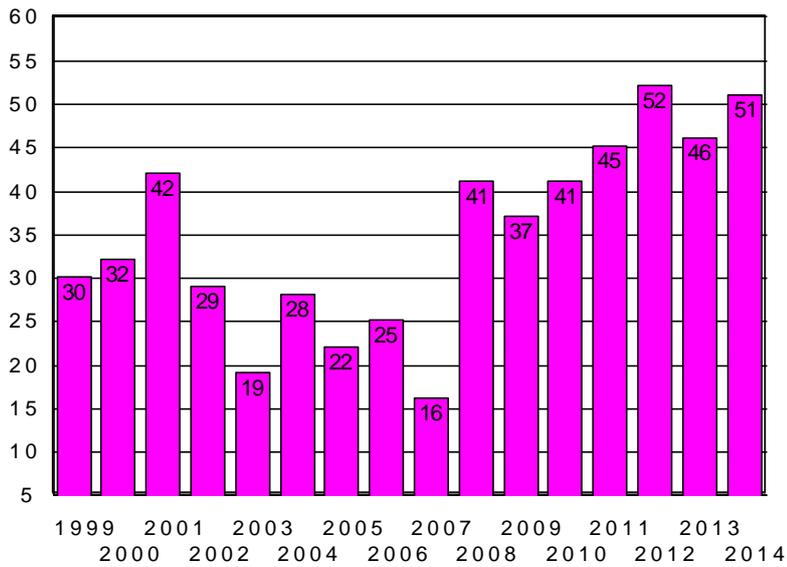


Depuis la loi du 14 janvier 2013 entrée en vigueur le 01 septembre 2013, il n'y a plus de transcriptions des actes de décès de jetteois décédés hors Jette dans les registres de l'état civil.

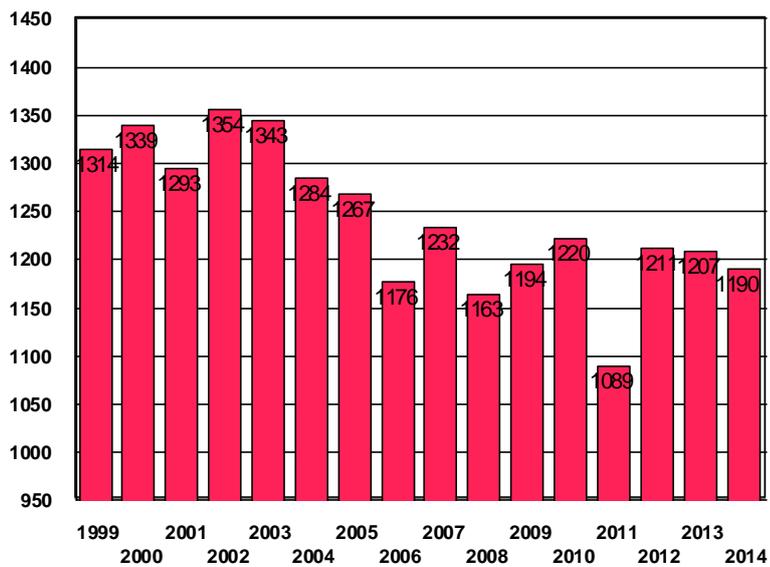
Nationalités



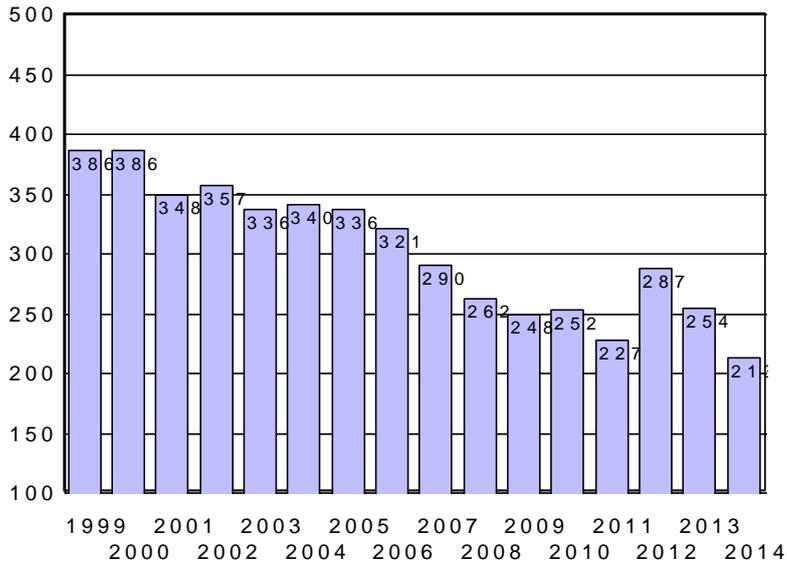
Noces jubilaires et centenaires



Décès sur le territoire de la commune



Inhumations au cimetière de Jette



22. VIE ECONOMIQUE ET ANIMATIONS

22.1. Effectif du service

- 1 chef de division
- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire administratif
- 4 assistants administratifs (dont 1 entre novembre 2014 et avril 2015)
- 1 adjoint-ouvrier (jusqu'au 31/08/2014)

22.2. Commerce et PME

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

Dans le cadre des dispositions de l'article 15 de la loi du 10/11/2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services, le collège a délivré 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.

22.2.2. Inscription auprès d'un Guichet d'entreprises

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

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

22.2.3. Formulaire d'informations relatives aux commerces

Comme il n'existe aucune obligation légale pour un indépendant de déclarer son inscription auprès d'un guichet d'entreprise à l'administration communale, le service Vie 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.

22.2.4. Nouveaux commerces établis sur le territoire

Au cours de l'exercice, nous avons assisté à l'ouverture d'une bonne dizaine de commerces qui se sont établis avec ou sans l'aide d'Atrium Brussels. Parmi ceux-ci : Sama Massage Jette, Fitbox 3.0, La Ruhe qui dit oui, Star Discount, Tatli'm, Au Sucré Salé, Atelier Dhaeseleer, Casey, L'Italia nel Piatto, ReMARKable, Brussels Bike Co, Pro-Duo, Resto Lunch Ela's, Brochetteke, Electro Jette, Zeeman, Lemmens Pneus, Wiart 126, Immo Partners Plus, Belcom, ...

22.2.5. 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 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 6 véhicules.

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

22.2.6. Occupation temporaire du domaine public

- Autorisations au cours de l'exercice :

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

22.2.7. Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages et de râtoisseries

Au cours de l'exercice, en concertation avec les services de Police, les services Espace public et Gestion du territoire, 13 autorisations ont été délivrées : 1 pour un étalage, 11 pour des terrasses, 1 pour un chevalet et aucune pour des râtoisseries.

Deux refus de terrasse et un refus de chevalet ont été émis.

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

Dans un objectif de maintien de l'ordre et du niveau qualitatif des commerces jettois, le service Vie économique et Animations poursuit les réunions mensuelles avec les services de Police et le service Gestion du territoire. Elles permettent l'échange d'informations concernant les commerces ambulants et établis et une pro-activité s'agissant des actions à mener comme les PV administratifs, les courriers de rappel, des règles à respecter, des opérations de contrôle, ...

22.2.9. Travail de recensement des commerces sur le territoire

Entre janvier et avril, un travail de « terrain » a été effectué 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.

22.3. Expansion économique

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

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

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

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

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

22.4. **Marchés**

22.4.1. **Marché quotidien**

Afin de maintenir une dynamique commerciale au quartier du "Miroir", le marché quotidien a été préservé et accueille donc sur la place Reine Astrid, du mardi au samedi, des échoppes d'alimentation, de fleurs et de plantes. Les abonnements à ce marché (15) représentent une rentrée trimestrielle d'environ 12.442,50 €.

22.4.2. **Marché du jeudi galerie Mercure**

Parce qu'il répond à la demande des habitants du quartier Mercure, le mini-marché hebdomadaire qui a vu le jour en mai 2007 avec la collaboration des commerçants de la galerie Mercure a pu continuer à prospérer : chaque jeudi de 9h à 14h, maraîchers et riverains sont nombreux au rendez-vous sur le parking privé de la galerie Mercure, à l'angle des avenues Swartenbrouck et Liebrecht.

22.4.3. **Marché du jeudi place Philippe Werrie**

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

22.4.4. **Marché du vendredi place du Bourgmestre Jean-Louis Thys**

Un petit marché de proximité a vu le jour en juin 2012 et se tient chaque vendredi de 15h à 20h sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys. Au démarrage, il y avait 7 marchands mais du fait de l'absence de commerces sédentaires attirant la clientèle, il ne reste, fin de l'exercice, plus que 1 marchand ambulant.

22.4.5. **Marché durable**

Après plusieurs tentatives, le 6 mai dernier, un marché regroupant une douzaine de producteurs a finalement vu le jour. 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. L'inauguration de ce marché de proximité a été orchestrée par l'échevinat du Développement durable et Atrium Brussels.

22.4.6. **Marché dominical**

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

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

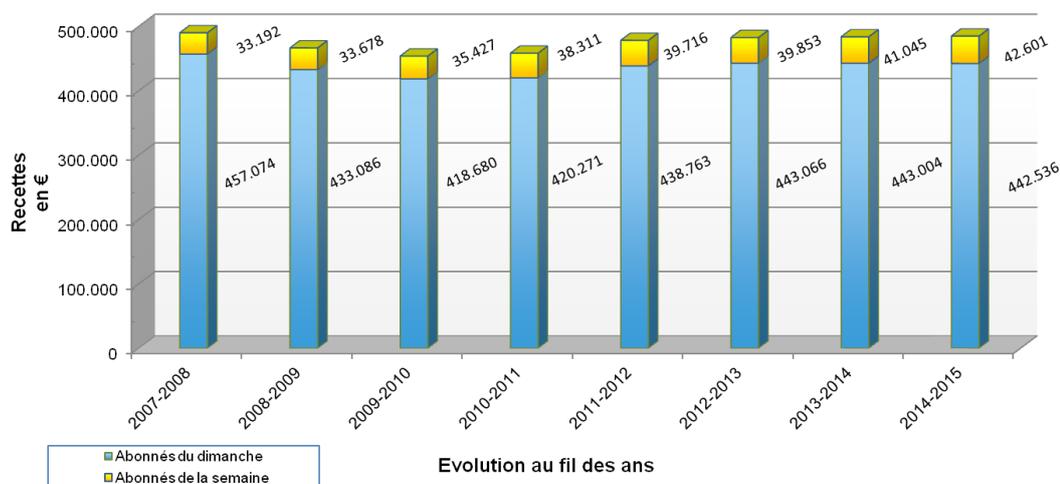
De juillet 2014 à juin 2015, aucune candidature valable pour un emplacement fixe au marché dominical n'a été introduite. Ceci s'explique du fait qu'en raison du projet du Tram 9, qui a des répercussions directes sur l'implantation du marché dominical, l'attribution d'emplacements fixes avait été stoppée jusqu'à nouvel ordre. Ceci explique également la stagnation des chiffres repris dans le graphique « Maraîchers abonnés (recettes) ».

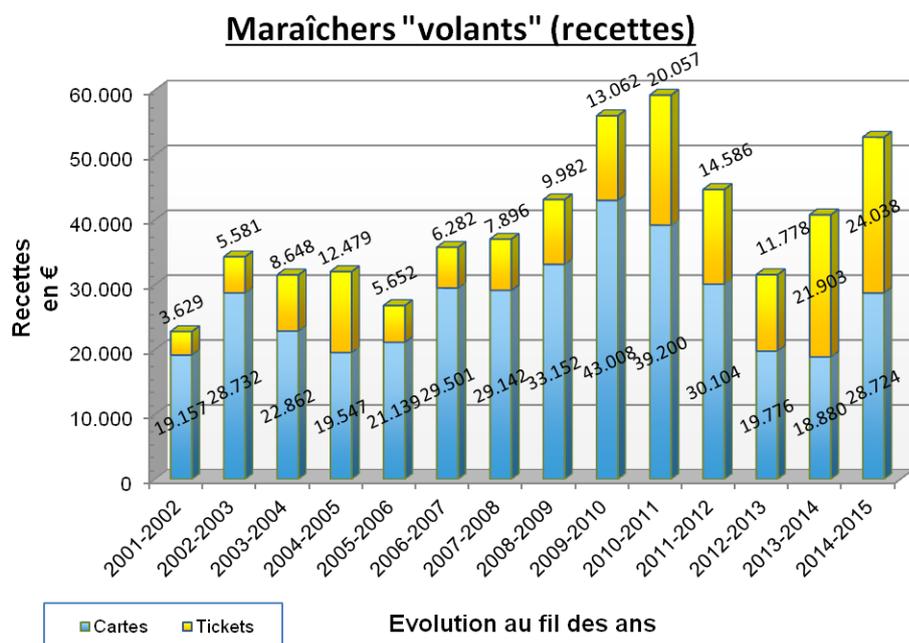
Le système de perception financière pour les « maraîchers volants » basé sur la délivrance de cartes à perforer par le placier au prorata des mètres occupés par le maraîcher volant a permis une recette complémentaire globale de 28.724 €, soit la délivrance de 58 cartes à 254 € et 53 cartes à 264 €. Cette forte augmentation est directement liée au fait que plus aucun abonnement n'est attribué en raison des travaux du tram 9.

Les marchands sont invités à investir dans une carte à perforer. Il faut encore noter qu'une somme de 24.037,75 € a été versée auprès du service Ge.Fi.Co. pour les droits de place des marchands ambulants venant entre 1 et 3 fois contre reçu de participation remis par le placier.

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

Maraîchers abonnés (recettes)





22.4.7. **Marché annuel**

Lundi 01/09/2014 : 138ème Marché annuel en collaboration avec l'asbl "Commerce et Marché annuel jettois".

Début des activités le jeudi :

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

Le vendredi :

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

Le samedi :

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

Le dimanche :

- Floralties de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier ;
- Kermesse place Cardinal Mercier ;

- Tournois sportifs (pétanque, football pour jeunes et tennis) ;
- Animations de l'établissement "De Gele Pora" rue Jules Lahaye ;
- Grand feu d'artifice musical dans le parc de la Jeunesse ;
- « Jetlag » dans le parc Garcet ;

Le lundi :

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

- Ouverture officielle du 138ème Marché annuel par les autorités communales ;
- Kermesse place Cardinal Mercier ;
- Spiegelfestival sur la place Reine Astrid ;
- Grand marché en plein air accueillant plus de 298 marchands ambulants (dont 67 volants) et commerçants sur plus de 4500 mètres de voirie ;
- Maxi-brocante avec plus de 300 participants ;
- 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 420 têtes de bétail dont une soixantaine de bêtes à cornes (vaches, bœufs, taureaux), près de 160 moutons et chèvres, environ 200 chevaux de trait, de selle et poneys, et 7 ânes ;
- Concours de chiens devant le chalet dans le parc Garcet ;
- Exposition de plus de 25 voitures neuves dans l'avenue Secrétin ;
- 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 Pora" rue Jules Lahaye ;
- Animations de rues continues assurées par une dizaine d'artistes.

Enfin, un effort important de promotion du Marché annuel a aussi été fait par la distribution dans les communes avoisinantes de 61.000 dépliantes présentant les activités organisées à l'occasion du Marché annuel. De plus, des spots publicitaires ont été diffusés sur RTL-TV1 et 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 138ème édition un parcours adapté aux personnes à mobilité réduite ainsi que des aménagements spécifiques tels que toilettes adaptées, aires de repos et possibilités de parking.

22.4.8. Marché de Noël

Du 12 au 14 décembre 2014, un marché de Noël réunissant 21 chalets simples et 3 doubles blancs s'est tenu sur la place Cardinal Mercier. Les exploitants des chalets ont proposé toutes sortes de délices de Noël attirant petits et grands.

L'inauguration officielle fut festive avec la présence de la fanfare du Meyboom, la visite d'un bonhomme de neige, l'animation « ballons gonflables » pour enfants et enfin un feu d'artifice. Le samedi 13 décembre, ce sont les « TOYS » suivis du groupe Gospel « Joy » qui ont assuré l'animation sur le marché de Noël. Le dimanche 14 décembre, les groupes « La Fanfare des Lutins » et « Le Père Noël et ses Sapinettes » ont assuré l'animation.

22.5. Animations

22.5.1. 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 2014 a eu lieu du 29/08 au 07/09/2014. Elle a réuni 36 forains (31 avec abonnement et 5 sans abonnement).
- La kermesse de Pâques a eu lieu du 17/04 au 26/04/2015. Elle a réuni 19 forains (18 avec abonnement, 1 sans abonnement).

22.5.2. Illuminations de fin d'année

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

Les illuminations étaient réparties comme suit :

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

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

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

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

29/08/2014 au 07/09/2014	Kermesse du marché annuel sur la place Cardinal Mercier (36 attractions)
06/09/2014	Fête de quartier : prêt de matériel pour un repas convivial organisé par le comité de quartier « Gilson-Peret-Salu-de Baisieux » dans la rue Gustave Gilson
20/09/2014	Brocante et repas convivial pour les riverains de la rue Vanderborgh organisés par le comité de quartier « Vanderborgh »
21/09/2014	7ème brocante organisée par le comité de quartier "Ketjes de Dieleghem" pendant la journée sans voiture
27/09/2014	Cérémonie des 50 ans jettois dans la salle communale des Fêtes
31/10/2014	Halloween organisé par l'asbl « Promotion de Jette » dans le Parc Garcet
17/11/2014	Mini entreprises au Centre Armillaire
29/11/2014	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 »
30/11/2014	Cortège de Saint-Nicolas organisé par le comité de quartier « Les amis de Corneille »
12 au 14/12/2014	Marché de Noël organisé par l'asbl « Commerce et Marché annuel jettois » sur la place Cardinal Mercier
04/01/2015	Drink de Nouvel An organisé par le comité de quartier « Capart »
01/02/2015	Goûter convivial entre voisins, à l'occasion de la chandeleur, organisé par le comité de quartier « Les Amis de Corneille »

20 et 21/02/2015	34ème édition des « 24h de Picorchamps » au collège Saint-Pierre de Jette organisée par l'asbl « Picorchamps » en partenariat avec les scouts « Pionniers », le collège des Bourgmestre et Echevins, les Echevinats de la Jeunesse francophone et de la Vie économique et Animations ainsi qu'avec la collaboration de l'asbl « Promotion de Jette »
04/04/2015	Chasse aux œufs de Pâques organisée par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
17/04 au 26/04/2015	Kermesse de Pâques sur la place Cardinal Mercier (19 attractions)
26/04/2015	Brocante organisée par le comité de quartier « Lenoir »
02/05/2015	32ème anniversaire de la brocante « Ilot Essegheem » organisé par le comité « Ilot Essegheem » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
23/05/2015	Brocante organisée dans la Galerie Mercure
29/05/2015	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas entre riverains de la rue Pierre Verschelden organisé par le comité de quartier « Gilson-Peret-Salu-de Baisieux »
29/05/2015	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : apéritif sur le coin de la rue de la Résistance et de la rue Amélie Gomand organisé par le comité de quartier « Magritte »
29/05/2015	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour une animation entre riverains organisée par le comité de quartier « Dupré »
29/05/2015	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas convivial entre riverains et animations pour enfants organisés par le comité de quartier "Van Swae" sur la place de la Grotte
29/05/2015	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas convivial entre riverains organisés par le comité de quartier des Jardins de Jette sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys
30/05/2015	« Fête des Enfants » organisée par le comité de quartier « Vanderborgh » avec le soutien de l'asbl "Promotion de Jette"
30/05/2015	33ème 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"
05/06 au 04/09/2015	3ème édition de Jette Stream organisée par l'ASBL Lowsound sur la place Cardinal Mercier
06/06/2015	7ème brocante organisée par le comité de quartier "Chaussée de Wemmel" avec le soutien de l'asbl "Promotion de Jette" dans la chaussée de Wemmel et la rue Pierre Timmermans
07/06/2015	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas convivial entre riverains organisé par le comité de quartier « Jacques Brel » dans la rue Loossens
19/06/2015	26ème édition de « Jazz Jette June » organisée par l'asbl « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
27/06/2015	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 »
28/06/2015	Brocante organisée par le comité de quartier « Sainte-Claire »

22.6. Tourisme

22.6.1. Activité « Jette se raconte ... avec les Greeters »

Le 26/04/2015, 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.

22.6.2. Week-end Eglises ouvertes les 6 et 7/06/2015

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

22.6.3. Aides financières et logistiques

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

- 34ème édition des 24h de Picorchamps
- Floralties
- Jazz Jette June

23. COMMUNAUTE FLAMANDE

23.1. Service Culture

23.1.1. Effectif

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

23.1.2. Activités de la cellule Culture néerlandophone

La fête de la communauté flamande a eu lieu le jeudi 10 juillet 2014 dans le jardin de la maison communale. Comme la tradition le veut, différents discours ont été prononcés par le Président du Gemeenschapscentrum Essegem, la Présidente de la bibliothèque communale néerlandophone et par l'Echevine de la Communauté flamande. En 2014 la fête explorait différentes cultures au travers d'un spectacle de danse Arménienne traditionnelle et d'un workshop de tango de l'Angola, mais on y trouvait aussi des éléments typiquement belges comme les frites, la bière et le coca.

Dans le cadre du 138ième marché annuel de Jette, le service a organisé le Joêrmetfestival. Cette année, le 1er septembre 2014, les groupes Brusselse Leekes, De Frakskes, Johan Verminnen en The Glorious Gentlemen's Club étaient présents.

Encore dans le cadre du 138ième marché annuel de Jette, du 28 août au 1er septembre 2014, Musica Cultura Jette organisait les Floralias jettois. A cette occasion, le Philharmonie Royale de Jette a présenté un concert fleuri à l'Eglise Saint-Pierre. Ceci avec le soutien financier et logistique de la commune de Jette.

Durant le mois d'octobre, un vent de renouveau soufflait sur le quartier du square Amnesty International avec Coucou'N. 'Coucou'N' était un projet participatif qui invitait les citoyens à faire de leur quartier un endroit plus convivial, ceci avec l'aide de l'artiste Van Uytven. Une toile d'araignée géante a été disposée sur le rond point, celle-ci a permis aux habitants d'exposer des photos, des objets d'arts, des textes, etc. Les rues étaient décorées à la craie et à l'aide de bacs à fleurs. Un point de rencontre a été créé à l'aide de bancs sur le rond-point.

Le 21 décembre il y avait le concert de Noël dans l'Eglise Saint-Pierre. La chorale pour enfant Clari Cantuli et la chorale pour jeunes Clari Cantus ont chanté des chants de Noël.

Le festival de danse MOMENT a eu lieu a dernière semaine d'avril. Celui-ci a permis aux spectateurs de découvrir les multiples facettes de la danse à l'aide de spectacles aussi bien programmés pour les jeunes que pour les plus âgés. Toutes les démonstrations et activités ont eu lieu à Cité Culture, à un jet de pierre de Jette.

Le programme :

- lundi 27 avril 2015, un thé dansant pour seniors, avec "Les Amis du Bal" et "dj Bob".
- mercredi 29 avril 2015, un spectacle pour les écoles, Zoo par Thomas Hauert
- jeudi 30 avril 2015, spectacles pour des écoles, Tsiaro par Audrey Pascal, Hyppolite Bohouo, Slayers par Cyborg's Quest
- vendredi 1 mai 2015, spectacles tout publique (Tsiaro par Audrey Pascal, Esperanze par Bea De Brabant, No-thing par Christophe Carpentier, Footnotes by Hands Project 1 par Marijn Celea) et une session Jam
- samedi 2 mai 2015, une rencontre avec le hip-hop, un performance de Dans:ette et un spectacle de Les Slovaks
- dimanche 3 mai 2015, une matinée avec Youri De Gussem et une espace de rencontre et d'échanges animé par Mathilde Laroque, suivi par un spectacle de MetaPro

Du 14 mai au 14 juin 2015 des curieux ont pu participer à la 11ième édition du festival d'orgues international dans l'église Saint-Pierre, organisé par Musica Culture Jette. La commune de Jette a aidé cette association en lui fournissant une aide logistique et financière.

Le vendredi 19 juin 2015 a eu lieu la 26ème édition du Jazz Jette June, un festival de concerts gratuits et variés : dieland, cuban jazz, swing, world jazz, jazz manouche, ... Un podium était aussi disposé place Cardinal Mercier et le CPAS a aussi participé. La commune a soutenu le Centre Armillaire dans l'organisation du Jazz Jette June.

23.1.3. Activités de la cellule Jeunesse

Le dimanche 31 août 2014 les jeunes ont organisé le festival Jetlag en collaboration avec les associations siégeant au sein de conseil de jeunes. Un scène ouverte a été mise à disposition pour de jeunes DJs, ensuite le festival a continué avec des DJs de renommée.

Lors de la semaine de la démocratie, du 13 au 17 octobre 2014, les enfants de toutes les écoles primaires comme ont joué au jeu G4. Ce jeu aborde le fonctionnement d'un conseil communal et la démocratie dans son ensemble.

Spécialement conçu pour les séniors Jettois l'Athénée Royal technique de Jette (KTA), avec le soutien de la cellule jeunesse, a proposé un défilé de mode sous la thématique « The Great Gastby ». Cette activité a eu lieu le 6 février 2014.

Le projet Culturee a eu lieu de septembre 2014 à mai 2015 au sein de l'Athénée Royal technique de Jette (KTA) avec la participation de C-dance. Les jeunes ont ainsi pu apprendre à se connaître et à travailler à la réalisation d'un projet commun. Le résultat a été présenté lors du festival de danse Moment.

Lors du festival de danse Moment différents spectacles ont été proposés et présentés aux écoles primaires ainsi qu'au KTA.

Le dimanche 31 mai 2015, à l'occasion du festival VOENK, une partie du parc Garcet et de la place Cardinal Mercier se sont transformés en gigantesque scène des arts de la rue. Au programme : Jan Slangen, Juliana Joseph, Veerle Ernalsteen, Mister K, De Vliegende Krokot, Acrobarouf, De Genoten, Les P'tits Bras, Crache-Coeur en Les Kwa!Doyouplay. Il y avait aussi des animations pour les enfants (coiffure de cirque et un sculpteur de ballons) prévu par le service en collaboration avec Recipro'City. Cet événement était organisé dans le cadre du plan culturel local et en collaboration avec la bibliothèque, le centre culturel Essegem et la commune.

Tout au long de l'année différents conseils de jeunes sont organisés. Ceux-ci ont eu lieu les 09/10/2014, 30/10/2014, 27/11/2014, 18/12/2014, 13/02/2015, 26/03/2015, 23/04/2015 et le 21/05/2015. Toutes les associations néerlandophones connues y étaient représentées. Le 17/12/2015 le conseil de jeunes a aussi fait connaissance avec le conseil d'élèves du KTA.

Le 16 mai 2015 a eu lieu pour la troisième fois d'affilée le festival Wheelchairity. Avec ce festival à caractère caritatif Wheelcharity souhaite sensibiliser les gens à la problématique des personnes en chaise roulante. Pour se faire ils utilisent la chaise roulante de manière ludique et active, elle est le fil rouge tout au long de la journée.

C'est ainsi qu'ils créent un évènement où valides et moins valides se réunissent afin de profiter de différents spectacles, animations et d'une ambiance conviviale. Le bénéfice de cet évènement est entièrement reversé à une organisation qui a pour but d'aider les moins valides.

Le 25 juin 2015, la commune a organisé le festival Bokespop. Comme à son habitude celui-ci invite les enfants des écoles maternelles néerlandophones afin qu'ils profitent d'une journée qui est placée sous le thème du cirque (Workshops, clowns, maquilleuses, châteaux gonflables,...).

Enfin la commune aide aussi les différentes associations (Scouts De Klauwaert, Fos De Faunaten et JH De Branding) de manière logistique. Ils pouvaient selon la demande faire appel aux infrastructures communales (locaux et matériel) et à l'imprimerie communale.

23.1.4. Activités de la cellule Seniors

Dates	Activité et lieu	Nombre de participants
9/09 au 16/06/2015	Cours d'informatique en collaboration avec le CVO Meise – Jette – Salle polyvalente de la bibliothèque néerlandophone	15
20/10 au 29/10/2015	Voyage en Turquie à Side – Hotel Paloma Renaissance – uniquement le groupe NL	32
18/11/2014	Salons des Seniors en collaboration avec le CPAS et le service Seniors	130
9 & 10/12/2014	Fête de Noël – Salle des Fêtes communale	210
4/3/2015	Excursion d'un demi journée : Institut royal des sciences naturelles	2
1/04/2015	Fête de printemps - salle des fêtes	83
16/04/2015	Excursion : randonnée fleurie à travers du pays Hageland	20
	TOTAL	492

23.1.5. Activités de la cellule Biculturelles

15 juillet 2014 place Cardinal Mercier : dans le cadre de la 14ème édition du festival de cinéma itinérant en plein air « Bruxelles fait son cinéma », organisé par le centre Culturel de Jette : projection du film « Pierre Rabhi - Au nom de la Terre »

Le lundi 21 juillet 2014 place Laneau : la quatrième édition de « Drache Nationale », un festival gratuit de musique rock'n roll.

Samedi 30 août 2014 : septième édition du Festival Strip-Festival BD avec séances de dédicaces (Carin, Tefengui, Léonie, Hachel, Dizier, Gilson, Walthéry, Demarbaix, De Marck et Gosselin...). L'invité d'honneur était le dessinateur bruxellois Gos qui a notamment collaboré à plusieurs albums des Schtroumpfs et de Natacha avant de créer sa propre série intitulée Le Scrameustache.

Samedi 30 août 2014 : Cuba del Central sur la Place Laneau (accès gratuit). Ce festival a mis en scène des groupes et des dj's aux accents du sud (Cisco et El Raton) garantissant une ambiance tropicale et sensuelle. Cours de danse gratuit avec l'école de danse Expression Latina et le groupe Contrabando & Tomi y su timbalight. Les enfants et les adultes ont eu l'occasion de s'essayer au djembé avec Dos Camara, le roi de cet instrument singulier.

Les concerts de 'Klassiek in de Abdij', évènement musical intime de chaque premier dimanche du mois, qui affiche à chaque fois salle comble. 5 octobre 2014 : Four Aces, 2 novembre 2014 : Ensemble César Franck, 7 décembre 2014 : Ensemble 1090, 4 janvier 2015 : Wolf, 1er février 2015 : Toon Fret et Veronika Itchenko, 1er mars 2015 : Viva ! opéra, 5 avril 2015 : Revue blanche, 3 mai 2015 : Jan Michiels, 7 juin 2015 : The Monnaie Wind Quintet et Veronika Itchenko.

Du 10 au 26 avril 2015 à l'Abbaye de Dieleghem, en prélude à l'Artiestenparcours d'Artistes : exposition dédiée à la photographie. 25 photographes y ont présenté une sélection de leurs œuvres. Vernissage le vendredi 9 avril.

Vendredi 24 avril 2015 à l'Atelier 34zero Muzeum : soirée d'ouverture de l'Artiestenparcours d'Artistes avec la participation des académies francophone et néerlandophone de Jette.

25 et 26 avril 2015 : 10ème édition de l'Artiestenparcours d'Artistes. Plus de 500 artistes, expérimentés ou débutants, ont exposé ou se sont produits dans leur atelier, habitation ou espace public aux quatre coins de Jette. Toutes les formes d'art étaient représentées : sculpture, peinture, mosaïque, graffiti, ébénisterie, création de bijoux, poésie, lecture, musique, théâtre, photographie, cuisine...

Nouveauté cette année : un plan virtuel consultable via le site internet de la commune. Grâce à un code QR les utilisateurs pouvaient trouver leur chemin à travers ce parcours. Ce plan a permis en outre aux personnes à mobilité réduite de profiter virtuellement du parcours d'artistes. L'affiche de l'« APA 2015 » représentait une œuvre de Karim Kaïdi, créateur de luminaires décalés. Pour la quatrième année consécutive, les artistes de Chimay ont été mis à l'honneur et ont eu le privilège d'exposer dans la prestigieuse Chapelle Horta.

26 avril au Rayon vert : soirée de clôture de l'APA 2015.

Le vendredi 19 juin 2015 : 26ème édition du « Jazz Jette June », festival de 17 concerts de jazz gratuits et variés (sur le podium de la place Cardinal Mercier et dans 12 cafés). Cette année, au CPAS, les jeunes talents des académies jettoises ont eu l'occasion de présenter leurs meilleurs morceaux.

23.1.6. **Activités de la cellule Brede School**

De septembre 2014 à août 2015 Bres a à nouveau élaboré beaucoup d'activités avec les écoles qui font parties de Bres : école Sint-Michiels, école Vande Borne et école Sint-Pieters - rue Leopold, Bres a réalisé différents projets et trajets.

Bres a fait du camping dans la bibliothèque, a publié un calendrier de quartier, a chanté dans une chorale avec 60 enfants, s'est fait des nouveaux amis avec le projet d'écriture 'pennenvrienden', a découvert et a changé le quartier avec le cahier kilométrique, a organisé un festival de film pour enfants, a joué pendant le Buitenspeeldag, s'est occupé d'un potager dans l'école Sint-Michiels, a cuisiné avec des enfants, a créé des artistes, a prêté des coffres à jouets, a fait du théâtre à la bibliothèque, a rédigé un journal de loisirs, a réfléchi à l'avenir avec les institutrices de deuxième maternelle, a fait des enquêtes avec les parents des enfants de la première maternelle sur leurs besoins en classe, de l'école et du quartier, ce qui a inspiré de nouveaux projets telle que la journée du fruit, des parents sont venus lire en classe, a mis à l'honneur l'agent qui fait traverser les enfants, ...

Engagement: 50.000 € (subvention VGC).

23.1.7. **La gestion de la politique culturelle**

Commission culturelle, la composition à partir de janvier 2013:

- * S. De Latte: le président
- * I. Bongaerts: la vice-présidente
- * J. Neukermans: la coordinatrice de la gestion culturelle et K. Van Laethem: le secrétaire
- * T. Eekman remplacé par I. Verbeke, M. De Cordier, L. De Laet, A. Electeur, J. Ermens remplacé par E. Simoens, J. Everaerdt, S. Fuller, J. Khan (a donné sa démission en 2014), J. Lafère, S. Lauro, J. Ockerman, E. Roelandt, A. Van de Vyvere, H. Van den Nest, B. Van Goitsenhoven, K. Van Laethem, J. Vandam et J. Vandenberghe (nouvel candidat 2014) : les membres
- * S. Buyschaert, le chef de service, B. Gooris, l'Echevine et T. Bossuyt, le directeur: les observateurs

Date de réunion : 10/09/2014, 03/12/2014, 26/01/2015, 17/03/2015, 6/05/2015

Réunions d'équipe :

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

Les autres projets relevant de ce cadre : suivi de formations afin de pouvoir lancer une banque de données digitale sur le matériel du patrimoine culturel.

23.1.8. Subvention aux associations socio-culturelles

Une participation aux frais de fonctionnement pour les associations néerlandophones.

Brede School Essegem	10.000 €
Curieus Jette	250 €
Davidfonds Jette	250 €
De Violier	250 €
Femma Laken-Jette	250 €
Fietsersbond	250 €
GC Essegem	10.500 €
Haig	250 €
JH De Branding	2.500 €
Koninklijke Filharmonie Jette	250 €
KWB Jette-Laken	250 €
Majorgel	250 €
Mannen aan 't Fornuis	250 €
Musica Cultura Jette	250 €
Nieuwe Brusseleirs	250 €
OKRA 'Trefpunt 55+'	250 €
Oudervereniging van de Moraal	250 €
Parkresidentie	250 €
Parochiale werking Sint-Pieters	250 €
Pasar Jette-Laken	250 €
Pastorale Eenheid Jette	250 €
Ploef!	250 €
Plussers Jette	250 €
Scouts en Gidsen De Klauwaert	2.500 €
Scrabbleclub Ypsilon	250 €
Taalateliers (GC Essegem)	3.500 €
Vrouw en Maatschappij	250 €
West-in Jette	250 €
Willemsfonds	250 €
XIV Fos De Faunaten	2.500 €

24. LA BIBLIOTHÈQUE NÉERLANDOPHONE

Toutes les données de la bibliothèque néerlandophone se rapportent à l'année civile 2014 vu que les chiffres cités et ceux du secteur des bibliothèques sont calculés par année civile.

24.1. Conseil de gestion

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

Katrin Naert : Présidente.

Raymonde Opdecam: Vice-président.

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

Brigitte Gooris: Echevine.

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

Le Conseil de gestion s'est réuni 5 fois en 2014: le 17/03, le 05/05, le 16/06, le 15/09, et le 6/10/2014.

24.2. Effectif du service

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

24.3. Subventions/revenus

Subventions de la Communauté flamande: 98.096,06 €.

Revenus propres: 9.866,5 € (photocopies, amendes, ...)

24.4. Général

En 2014, le nombre de prêts et le nombre d'emprunteurs ont diminué. La bibliothèque comptabilise un total de prêts à hauteur de 121.805 emprunts comparé à 135.437 prêts pour l'année 2013 (une différence de 10% de prêts).

Le nombre d'utilisateurs actifs (au moins un prêt en 2014) a diminué de 5 %. En 2014 la bibliothèque comptait 4.386 utilisateurs comparé à 4.630 utilisateurs en 2013.

Ces chiffres ne tiennent pas compte des utilisateurs repris dans les cartes de groupe. (41 cartes de groupe pour les classes maternelles, les associations et les institutions).

Les lecteurs qui lisent les journaux et les magazines sur place ne sont pas pris en compte.

24.5. Nouveaux projets

24.5.1. Brede School De Verrekijker

En 2014 la bibliothèque a commencé les premiers projets de Brede School De Verrekijker. De Verrekijker est destiné aux enfants des écoles Heilig Hartschool, School Van Asbroeck et Sint-Pieterscollege (rue L. Théodor). L'objectif est d'augmenter les opportunités de développement des enfants des 3 écoles partenaires à travers une coopération respectueuse entre les différents acteurs et au sein du milieu de vie de ces enfants.

La bibliothèque est membre du comité de pilotage. L'année passée, la bibliothèque a participé à trois différents « carrousels des talents », un dans chaque école. La bibliothèque a participé avec une mini-bib pop up pour que les parents puissent faire connaissance avec la bibliothèque et une heure du conte kamishibai pour les enfants.

24.5.2. La banque digitale du patrimoine

Dans le cadre du nouveau plan de politique culturelle, Jette s'est associée avec d'autres communes à la banque digitale du patrimoine de la VGC, qui a démarré en 2014. La bibliothèque, le service de la communauté flamande et le centre culturel Essegem y travaillent de concert.

En 2014, l'accent a été mis sur la création de la banque digitale, déterminer les critères, tester la première version, apprendre à rentrer correctement les données. Ensuite, d'autres partenaires des banques digitales ont partagé avec nous leur expérience concernant les bénévoles.

Le démarrage effectif de la banque de données jettoise est prévue en 2015.

24.5.3. La terrasse de lecture partagée pour les bibliothèques

Suite à la demande des usagers en 2013, le projet de terrasse de lecture prend forme petit à petit. Un rêve partagé par les bibliothécaires et les membres du comité de gestion. En 2014, le comité de gestion de la bibliothèque a mené une campagne de sensibilisation à ce projet lors de la journée sans voiture avec une pop up terrasse sur la place et l'invitation à tous de venir avec sa chaise pour s'y installer. La bibliothèque francophone était partie prenante du projet. La campagne a été soutenue par une page facebook. Environ 90 personnes ont marqué leur soutien.

En décembre, une première réunion s'est tenue avec le service du Patrimoine communal pour la concrétisation du projet.

24.5.4. RFID

En 2014, la bibliothèque s'est occupée de tous les préparatifs pour rendre effectif le prêt par les lecteurs (self scan). Avec l'implémentation du RFID, une bonne partie des processus sont optimisés. Le self scan permet de diviser les opérations de prêt/retour de celles de la recherche et du conseil aux lecteurs.

Le travail de préparation (équipement des livres avec les tags RFID, compatibilité avec les outils bibliothéconomiques,...) a été, en grande partie, réalisé en 2014.

En fonction de l'option self scan, la disposition des espaces de la bibliothèque a été repensé : déplacement d'une partie des collections pour faire place aux automates de prêt, installation d'un nouveau comptoir de prêt pour les inscriptions, recherches,... ainsi que l'aménagement de nouveaux espaces de lecture plus confortables.

24.5.5. E-books et Fundels

En juin 2014, la bibliothèque s'est associée au projet d'ebooks de Bibnet. Un projet pilote de mise à disposition d'environ 400 titres (fiction et documentaires) pour le prêt au public. Les ebooks sont accessibles via une application sur tablette android ou Ipad/Iphone. Les personnes intéressées achètent, pour une valeur de 5 €, une carte pour 3 ebooks.

Depuis juin 2014, la bibliothèque offre également une petite collection de livres illustrés digitaux pour les enfants. Collection test offerte par le SBB (Streekgericht Bibliotheekbeleid Brussel).

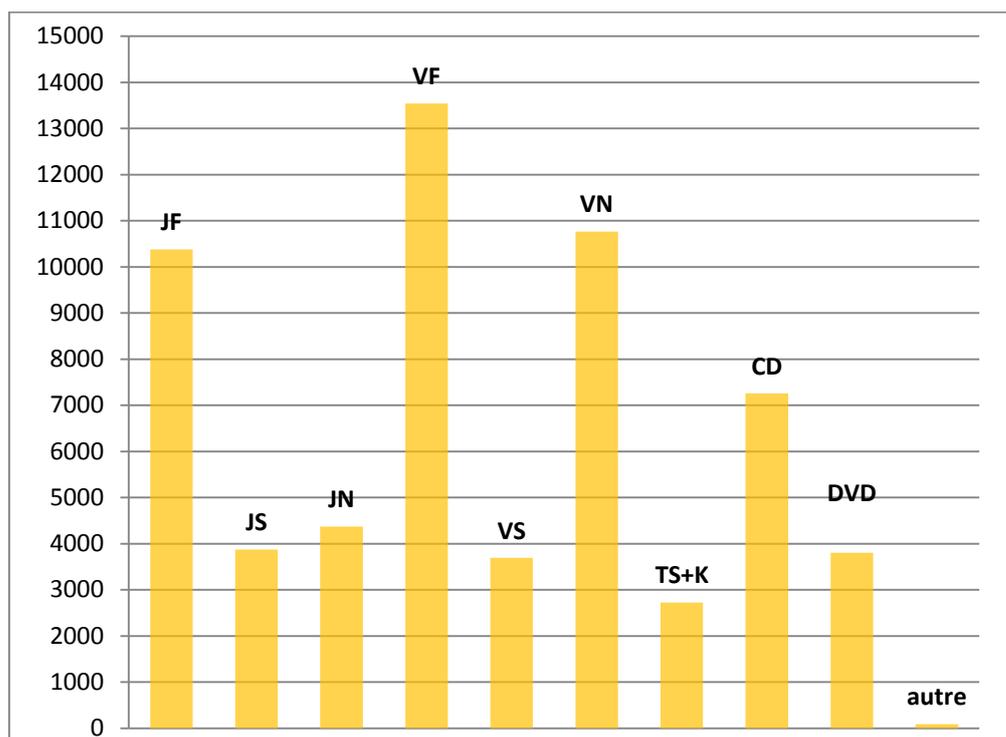
24.6. Résultats de fonctionnement: collections – prêts - lecteurs

24.6.1. Vue générale des collections et des prêts

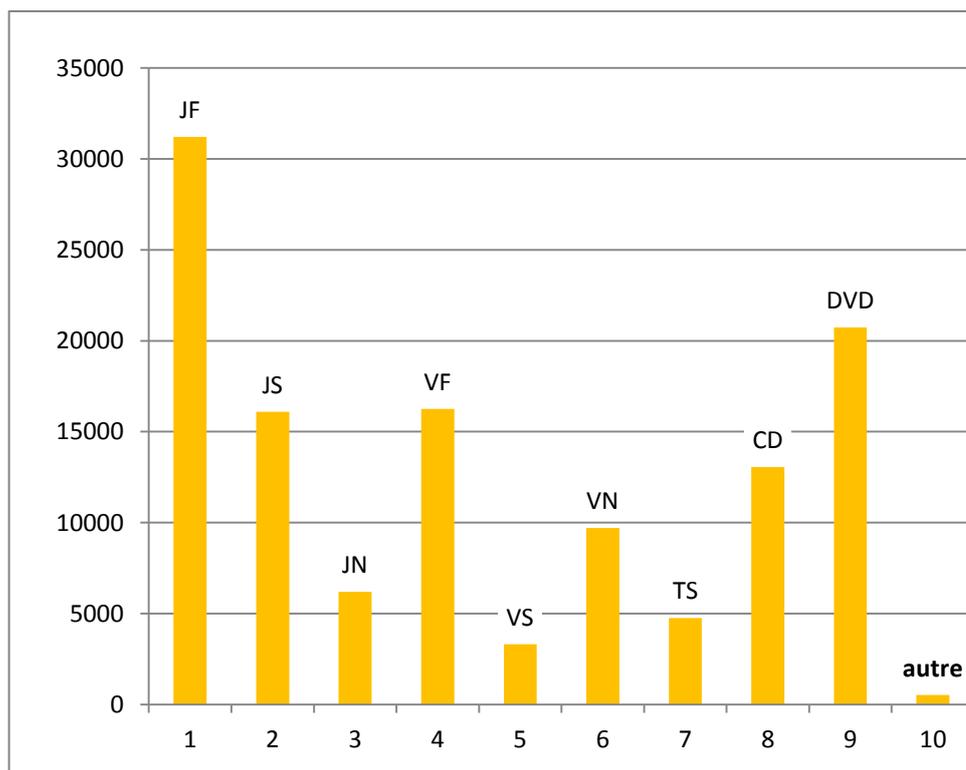
Matériel	Collection 2013	Acquisitions	Désherbage	Collection 2014	Prêts 2014
Jeunesse fiction (JF)	10228	980	832	10376	31211
Jeunesse BD (JS)	3877	267	269	3875	16099
Jeunesse non-fiction (JN)	4558	236	419	4375	6188
Total jeunesse	18663	1483	1520	18626	53498
Adultes fiction (VF)	13954	674	1085	13543	16247
Adultes BD(VS)	3315	378	0	3694	3316
Adultes non-fiction (VN)	10393	595	224	10764	9704
Total adultes	27592	1647	1309	28001	29267
Magazines : titres (TS)	113	0	0	113	
Magazines : exemplaires (TN)	2946	1766	2104	2608	4752
Journaux (K)	5	0		5	
Total magazines et journaux	3064	1766	2104	2726	4752
Total d'œuvres imprimés	49319	4896	4933	49353	87517
CD	7557	288	587	7258	13050
DVD	3698	262	156	3804	20728
Livres audio, Daisy	257	0	166	91	510
Total AVM	11512	550	909	11153	34288
Total général	60831	5446	5842	60506	121805

Comme les années précédentes, la bibliothèque a acheté suffisamment de matériel pour toutes les parties de sa collection. Les collections jeunesse et adultes fiction et les CD/DVD ont été sérieusement élaguées. La collection de CDROM a été supprimée.

24.6.2. Présentation graphique entre les collections



24.6.3. Présentation graphique de nombre de prêts par collection



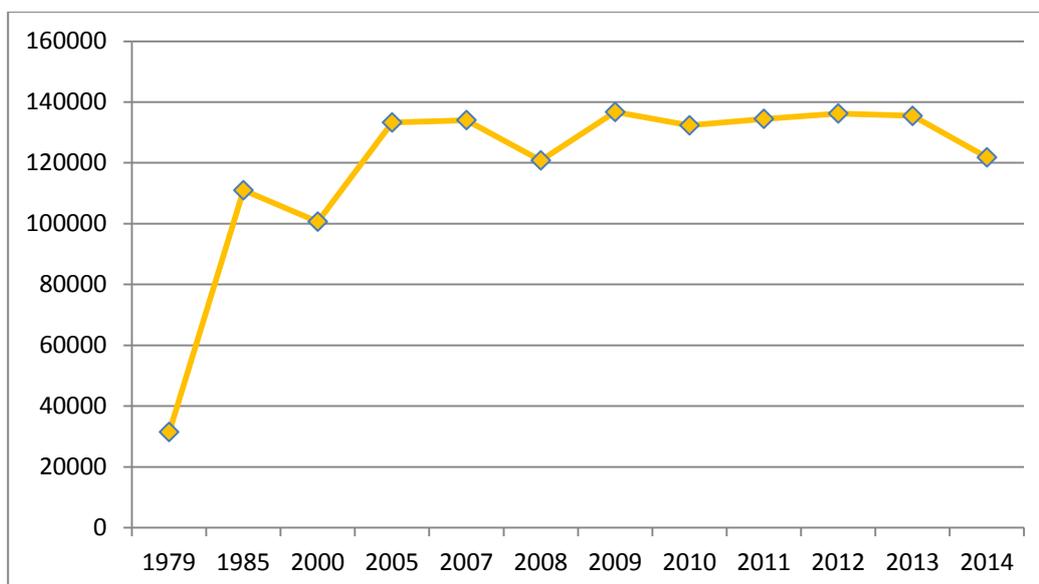
24.6.4. Evolution des prêts

	1985	2000	2005	2008	2010	2011	2012	2013	2014
Jeu-nesse	39651	36719	45069	44184	47464	52543	54354	55934	53498
Adultes Fiction	38080	28346	19954	19281	19486	20923	22204	22671	19563

Adultes Non-fiction	18558	15601	11046	8716	8234	10644	10510	10393	9704
Cd	14699	19982	36089	24365	25138	17945	18214	16696	13050
Cd-rom	0	0	4390	3774	2746	2032	1578	1188	0
Dvd	0	0	12796	16408	24407	24425	23613	23292	20728
Livres Audio	0	0	0	0	77	124	311	214	510
Magazines	0	0	3931	4066	4777	5827	5449	5049	4752
Total	110988	100648	133275	120794	132329	134463	136233	135437	121805

Comme mentionné ci-dessus le nombre de prêts a diminué. Cette baisse a été constatée pour toutes les collections, elle s'est portée surtout sur les CD et DVD. Les facteurs qui entrent en ligne de compte pour expliquer cette baisse seraient la pratique courante d'Internet mais aussi probablement les difficultés accrues de parking sur la place Mercier et alentours ainsi que la réouverture de Muntpunt.

24.6.5. Présentation graphique de l'évolution des prêts



La comparaison ci-dessous (avec 2013) nous montre la baisse des prêts dans les différents secteurs.

Collection	La comparaison avec 2013
Jeunesse fiction	-328
Jeunesse BD	-1438
Jeunesse non-fiction	-670
Adultes fiction	-1983
Adultes BD	-1125
Adultes non-fiction	-669
Magazines	-297
Cd	-3646
Dvd	-2564

24.6.6. Evolution du nombres de lecteurs

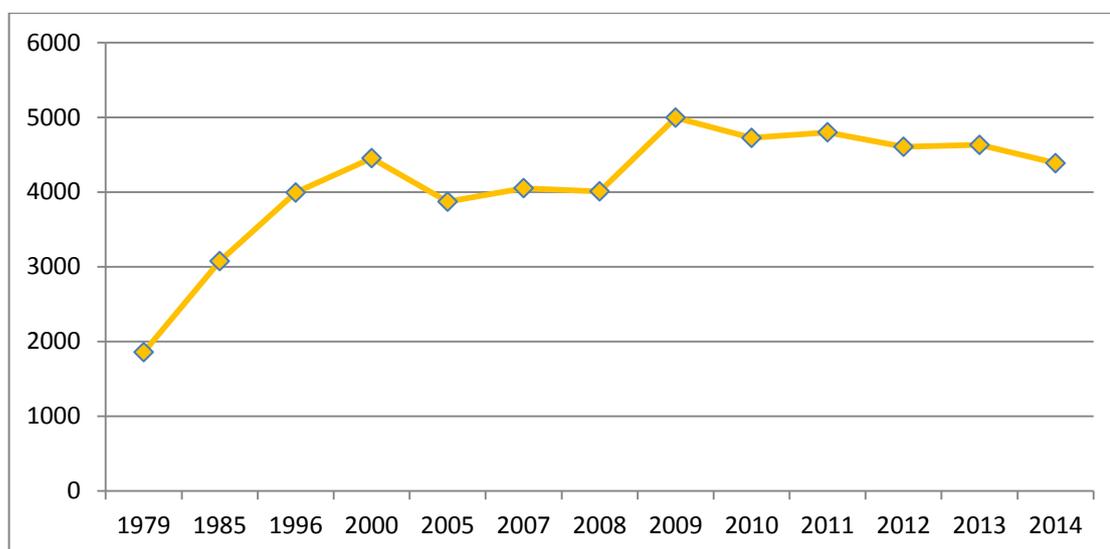
Evolutie van het aantal leners 1979-2014											
	1979	1985	1996	2000	2005	2008	2010	2011	2012	2013	2014
Volwassenen		2508	2758	2832	2220	2421	2876	2775	2578	2636	2476
Jeugd (t.e.m. 14 j.)		567	1235	1621	1651	1588	1848	2024	2027	1994	1910
Totaal	1858	3075	3993	4453	3871	4009	4724	4799	4605	4630	4386

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

En 2014, 4.386 personnes sont venues séparément à la bibliothèque, cela constitue une baisse de 5 % comparée à 2013. 43% ont moins de 15 ans.

Les organisations possédant une carte de groupe ne sont pas incluses dans ces chiffres (les crèches, des maison de repos,....). Nous avons distribué 41 cartes de groupes.

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



24.7. Résultats de fonctionnement: activités avec les écoles

24.7.1. Visites des classes

- Van Asbroeck.
- Poelbos.
- Sint-Pieterscollege + wijkafdeling.
- Heilig Hartschool.
- Sint-Michiëlsschool.
- Goudenregen Ganshoren.
- Sint-Lutgardis Ganshoren.
- Tuinen Ganshoren.
- Unesco-school Koekelberg

- Kleine Geuzen

En 2014, 350 classes se sont rendues à la bibliothèque. Chaque mois, la bibliothèque prépare quelques lots de livres destinés aux différents projets thématiques des écoles.

24.7.2. Visites d'introduction

Au total, la bibliothèque a assuré 12 visites d'introduction pour:

- Secundair onderwijs Koninklijk Technisch Atheneum KTA : 1 groupe avec 77 élèves.
- Secundair onderwijs Sint-Pieterscollege : 7 classes avec 20 élèves par classe
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen CVO Lethas : 4 classes.

Un total de 256 personnes a été atteint grâce aux visites d'introduction. Pour les écoles secondaires, ces visites s'effectuent dorénavant sous la forme d'un jeu digital, nommé Sm@rtbib, pour découvrir la bibliothèque.

24.7.3. Lecture KTA et KAK

Un groupe d'élèves de première année de Koninklijk Atheneum Jette (KTA) et de Koninklijk Atheneum Koekelberg (KAK) a été suivi par les étudiants de l'Erasmushogeschool de janvier à fin mai pour la lecture de textes littéraires et de textes informatiques.

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 adaptés, pour que ceux-ci puissent ensuite être prêtés sur place. Ce projet s'est terminé le 21 et le 22 mai dans la bibliothèque avec un programme sur mesure. L'experte en littérature jeunesse Connie Tielemans a présenté différents livres intéressants pour ce groupe. 40 étudiants étaient présents.

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

Le 13 novembre, la bibliothèque a organisé en collaboration avec les bibliothèques néerlandophones à Bruxelles et le SBB (Streekgericht Bibliotheekbeleid) une journée de découverte pour les étudiants de l'Erasmushogeschool. Pendant cette journée les étudiants ont fait connaissance avec toutes les possibilités de la bibliothèque : services spéciaux, collections spéciales et ils ont reçu les renseignements nécessaires afin de faire le bon choix parmi les livres. 45 étudiants étaient présents.

24.7.5. Participation aux projets Brede Scholen

Deux divisions Brede School sont actifs à Jette : Bres ou BredeSchoolEssegem (School Vande Borne, Sint-Michielschool en Sint-Pieterscollege, établissement Avenue Léopold I) et De Verrekijker (HeiligHartschool, School Van Asbroeck en Sint-Pieterscollege, établissement Rue Léon Theodor). La bibliothèque est membre des deux commissions d'experts.

Vers la fin de l'année nous avons organisé pour Bres le projet Camping Bib. 25 enfants de la troisième année primaire de Sint-Pieterscollege ont passé la nuit à la bibliothèque. Au programme de la nocturne, il y avait entre autres : un jeu entre les rayons de livres, se passer des petites lettres de tente à tente et la visite d'un conteur. La veille, les parents ont été accueillis dans la bibliothèque avec une tasse de café.

En ce qui concerne De Verrekijker la bibliothèque a participé aux trois carrousels de talents pour les écoles respectives. Ceux-ci se sont déroulés vers la fin de l'année. La bibliothèque a présenté à maintes reprises une

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

mini-bibliothèque pop-up comme lieu de rencontre pour les parents et un coin de contes avec le Kamishibai pour les enfants. Environ 200 enfants ont écouté les contes.

24.8. Résultats de fonctionnement : activités promotionnelles

24.8.1. Le train de contes (Verteltrein)

A partir de mars 2007, la bibliothèque a organisé chaque dernier mercredi du mois une heure du conte pour les enfants de 5 à 8 ans dans la salle Jan Verdoodt (sauf pendant les mois de juin, juillet et août). En 2010 les contes kamishibai ont été introduits avec succès. En 2014, il y a eu 9 sessions où 360 enfants étaient présents. Les IBO (Initiatieven Buitenschoolse Opvang) de Jette participent volontiers à cette heure du conte avec leur enfants, qui est souvent suivie d'une visite à la bibliothèque jeunesse.

24.8.2. Ateliers de langue pour enfants

En 2014, nous avons continué à organiser les ateliers de langue pour les enfants, ceux-ci ont eu lieu les mercredis après-midi et samedis matin. Ces ateliers sont destinés aux enfants des écoles néerlandophones de Jette qui ne maîtrisent pas bien le néerlandais. Ils apprennent la langue en jouant.

La première série de leçons débute au mois d'octobre et se termine fin du mois de janvier avec comme public cible la troisième année maternelle et la première année de l'école primaire. La deuxième série de cours a lieu de février à mai avec cette fois-ci comme objectif les deuxièmes et troisièmes années maternelles. 34 enfants étaient inscrits par série de cours.

24.8.3. Bibliothèque à domicile

Chaque mois, la bibliothèque apporte des livres à domicile pour les personnes âgées qui ne sont pas capables de se rendre jusqu'à la bibliothèque. A Jette, il y a 5 habitants du Parkresidentie et 10 membres d'OKRA qui font appel à ce service spécial. La bibliothèque livre aussi des livres à 3 personnes de la Résidence Simonis à Koekelberg. Sur base bimestrielle la bibliothèque fournit à RVT Magnolia un dépôt de livres à grands caractères.

24.8.4. Bibliothèque ouverte pour personnes âgées

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

24.8.5. Boekenbende aan Huis

En 2014, la bibliothèque a de nouveau participé à Boekenbende aan Huis (BAH), coordonné par le SBB (point-clé des bibliothèques néerlandophones à Bruxelles).

Des étudiants qui se destinent à l'enseignement vont chaque semaine lire au domicile d'un enfant durant une heure (troisième année de l'école maternelle). Après 4 séances de lecture, les familles sont invitées à la bibliothèque pour une introduction et les enfants reçoivent un petit cadeau. La clôture de la bibliothèque s'est déroulée sous la forme d'un festival poétique, par classe participante, dans la section jeunesse.

Les enfants dont le langage est moins riche, ont été choisis par l'école. Ecoles participantes : School Van Asbroeck, Sint-Pieterscollege et Sint-Michielschool. 58 étudiants sont allés lire dans 58 familles.

Pour les enfants de l'école Vande Borne et ses sections de quartier la bibliothèque a organisé une autre édition Boekenbende aan Huis. Ceci a été réalisé avec la collaboration des étudiants en formation pour devenir professeur de l'Erasmushogeschool. 12 étudiants sont allés lire dans 12 familles. Après 4 séances les familles ont également été invitées à la bibliothèque pour une visite guidée.

24.8.6. **Jeugdboekenweek**

La Jeugdboekenweek est une initiative annuelle pendant laquelle la littérature pour la jeunesse est mise à l'honneur dans toute la Flandre et à Bruxelles. En 2014 le thème était 'Le Danger'.

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

1515 élèves ont pu bénéficier de workshops/différentes conversations.

La semaine du 17 - 19 mars : ateliers pour les enfants de l'école maternelle par les élèves de Erasmushogeschool (formation des professeurs). Groupe visé : 2ème et 3ème classes maternelles.

Le 10 mars: Théâtre de contes par Veerle Ernalsteen. Groupe visé : 1ère année primaire (4 sessions).

Le 13 février: Théâtre de contes par Wim Collijn. Groupe visé : 2ème année primaire (3 sessions).

Le 1 mars : Théâtre de contes par Hilde Rogge. Groupe visé : 3ème année primaire (3 sessions).

Le 20 mars: Théâtre de contes par Joe Baele. Groupe visé : 4ème année primaire (3 sessions).

Le 17 février: Théâtre de contes par Marijke Goossens. Groupe visé : 5ème année primaire (3 sessions).

Le 13 mars: Théâtre de contes par Don Fabulist. Groupe visé : 6ème année primaire (3 sessions).

Le 27 février : Monologue théâtre par Veerle Ernalsteen. Groupe visé : 1ère année secondaire (3 sessions).

Le 6 février: Conférence d'auteur par Do Van Ranst . Groupe visé : 3ème année secondaire (2 sessions).

24.8.7. **I book You : Marche pour la lecture**

A l'initiative de Muntpunt et SBB, une 'marche pour la lecture' a été organisée le 16 mai au centre de Bruxelles pour les écoles bruxelloises. Cette marche était l'événement de clôture du Jeugdboekenweek. Des collaborateurs de plusieurs bibliothèques bruxelloises se sont déguisés en personnage 'Wally'. Au bord du parcours chacun présentait une lettre. Avec ces lettres les classes devaient former un mot original. Les classes gagnantes recevaient un lot de livres. Pour Jette c'est l'école Vande Borne qui a participé.

24.8.8. **Lire la rue**

A l'initiative de la bibliothèque francophone des volontaires ont participé au parcours d'Artistes de Jette le 26 et le 27 avril. A quelques endroits publics ils ont fait la lecture de petites histoires pour les passants. La bibliothèque néerlandophone a envoyé 5 volontaires avec des textes sélectionnés.

24.8.9. **Participation à la fête de Communauté flamande à Jette**

Stand promotionnel pour la bibliothèque pendant la fête du 11 juillet à Jette.

24.8.10. **Kids Holidays**

En collaboration avec le service Jeunesse de la commune, la bibliothèque a organisé une heure hebdomadaire du conte pour les enfants d'âge préscolaire (école maternelle). Cette activité a eu lieu à la bibliothèque pendant les vacances de Pâques et les vacances d'été. Chaque fois entre 20 et 25 enfants ont participé.

24.8.11. **Participation au festival de rue Voenk**

Le 1er juin a eu lieu la première édition du festival des arts de rue Voenk, une initiative du Dienst Vlaamse Gemeenschap. La bibliothèque était présente avec un atelier « bricoler avec des vieux livres ». Environ 50 enfants ont bricolé un hérisson-livre ou un appui-livre.

24.8.12. **Emballage Kado**

Le 27 juin le Dienst Vlaamse Gemeenschap a organisé dans la bibliothèque le spectacle musical Emballage Kado, avec un répertoire de chansons bruxelloises de 1914-1918, en présence de plus de 50 personnes.

24.8.13. **Dimanche sans voiture**

Le 21 septembre a eu lieu le dimanche sans voiture. Les bibliothèques néerlandophone et francophone se sont mises ensemble pour installer une terrasse éphémère devant le bâtiment. L'idée était de créer une vraie terrasse de lecture : les gens étaient invités à apporter leur propre chaise. La promotion a été soutenue par une page Facebook où a été postés plusieurs fois sur la journée une photo inspirante sur toutes les façons de transporter une chaise. Plus de 90 personnes ont exprimé leur souhait de créer une terrasse permanente.

24.8.14. **Semaine de la démence**

Du 15 au 21 septembre, la bibliothèque a participé à la Semaine de la Démence avec une exposition de livres sur ce sujet. Une heure a ensuite été consacrée aux questions des différents participants. Un employé du centre d'expertises pour la Démence 'brOes' a pu leur répondre. 2 personnes étaient présentes.

24.8.15. **Semaine du Commerce Equitable**

Le 4 octobre, en collaboration avec le service Développement durable et la bibliothèque francophone, la bibliothèque a participé à la semaine du commerce équitable. En collaboration avec le Dienst Duurzame Ontwikkeling et la bibliothèque francophone, le 4 octobre on a mis Fair Trade dans le collimateur. Un parcours autour du chocolat équitable a été créé dans la bibliothèque de jeunesse. 30 enfants y ont participé. Dans la section des adultes le stand de Oxfam a accueilli les visiteurs avec une tasse de café ou de thé 'fairtrade' gratuite.

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

En octobre, comme le veut la tradition, les bibliothèques fêtaient la semaine des bibliothèques avec plusieurs d'activités. En 2014, le thème central était 'iedereen bibliothecaris' (tout le monde bibliothécaire).

A la bibliothèque de Jette nous avons organisé les activités suivantes :

- le 11 octobre : 'Verwendag' (journée des gâteries) avec un stand de maquillage, un stand d'information sur les herbes, des ateliers de coiffure rétro et un atelier de décoration de table. Café/thé et gâteaux. Participations de 450 personnes.
- Le 14 novembre : Soirée sur la bibliothèque en ligne TED, organisée par la Beheersorgaan : 12 participants.

24.8.17. **Semaine de la durabilité**

La bibliothèque a participé à la fête de la durabilité le 22 novembre à Essegem à l'initiative du service Développement durable. Thème central de cette fête était «la gestion du temps». La bibliothèque a organisé un atelier « Boekklok maken » avec 40 participants. En plus, la conteuse Hilde Rogge a raconté des histoires à 25 enfants.

24.8.18. **Semaine de la lecture**

Dans le cadre de la semaine de la lecture de contes, les bibliothèques néerlandophones de Bruxelles ont organisé une heure de lecture multilingue en collaboration avec le SBB et le Foyer. Le 19 novembre une histoire a été racontée à Jette en Néerlandais et en arabe classique suivie par une activité créative. Plus de 26 enfants étaient présents.

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

Le 29 novembre, Saint-Nicolas et le père Fouettard ont accueilli les jeunes lecteurs de la bibliothèque. Saint-Nicolas a raconté un conte d'hiver, puis les a gâtés. En attendant les enfants pouvaient bricoler. 130 enfants étaient présents.

25. ENSEIGNEMENT NEERLANDOPHONE

25.1. Effectif du service

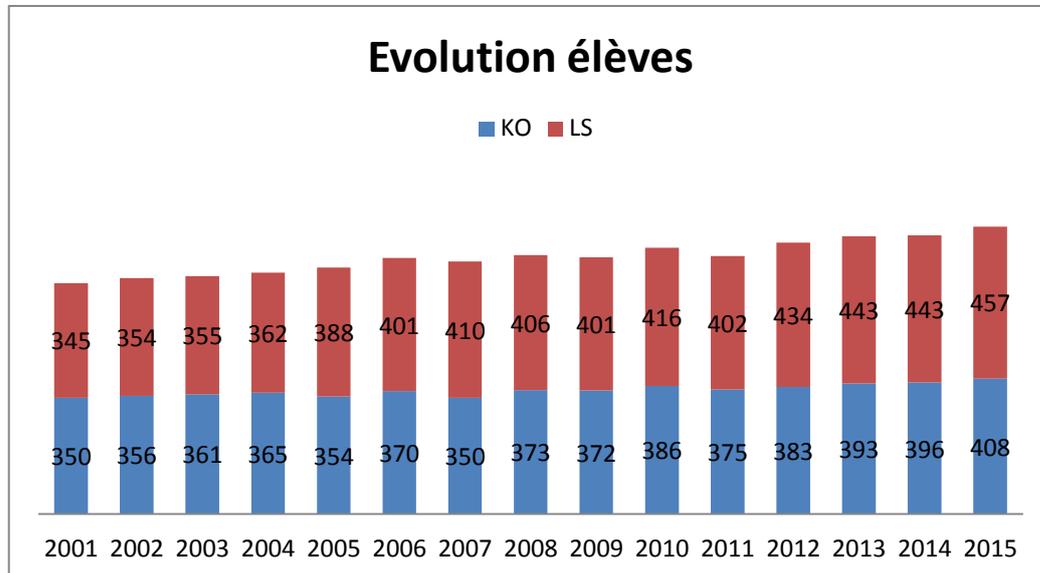
- 1 chef de service
- 2 secrétaires administratif-chefs
- 2 assistants administratifs

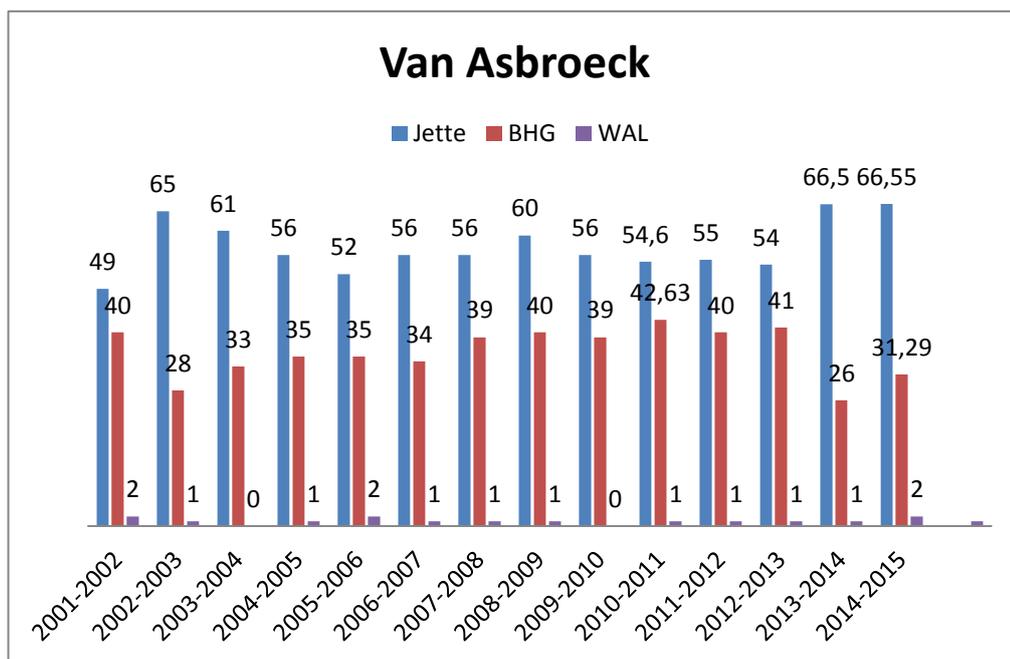
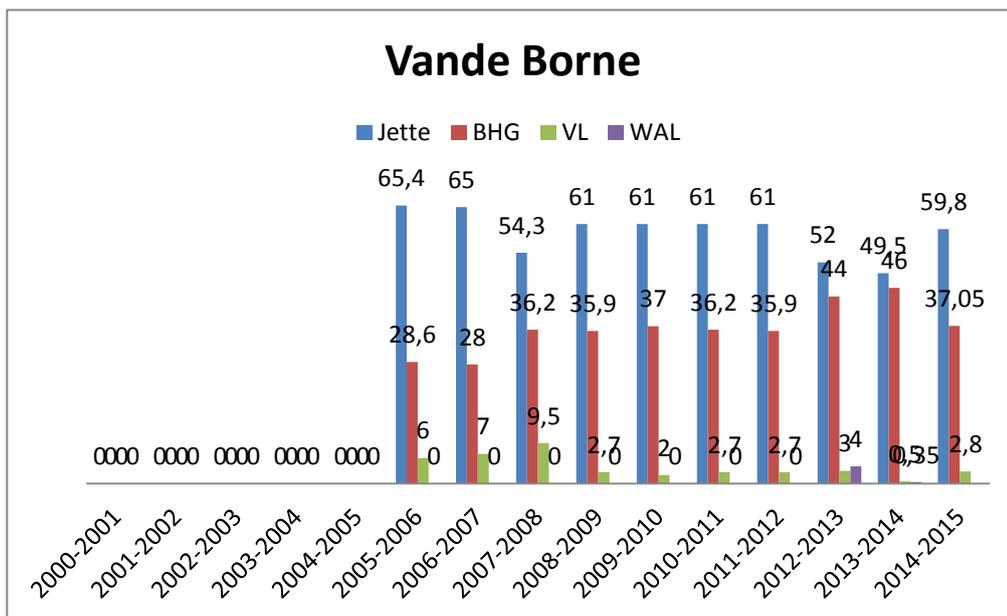
25.2. Ecoles communales fondamentales

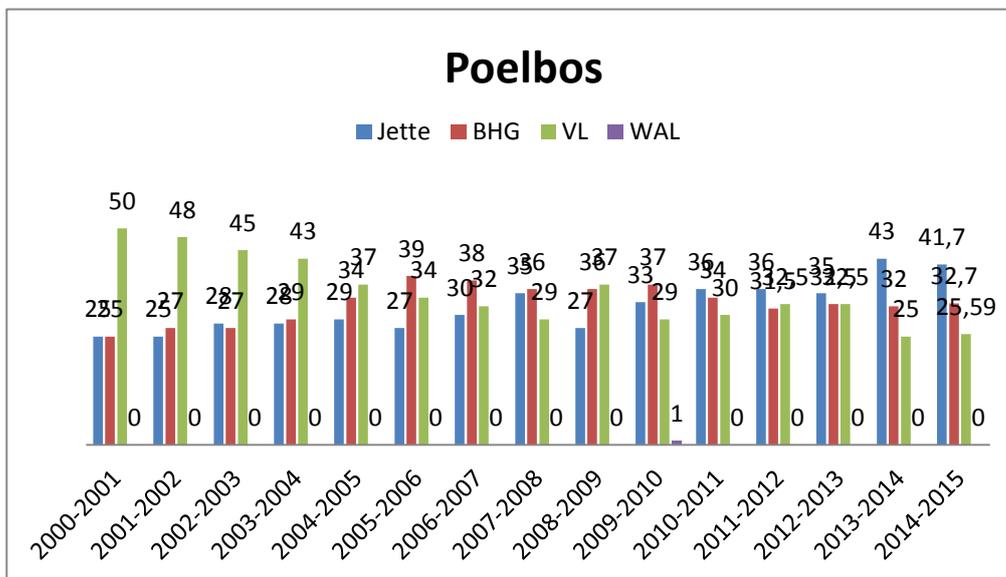
25.2.1. Personnel en service dans l'enseignement (2014 -2015)

- 3 directions d'écoles
- 4 aides-administratifs dont 1 à horaire complet
- 33 institutrices maternelles dont 23 à horaire complet
- 35 instituteurs(-trices) primaires dont 26 à horaire complet
- 4 coordinatrices de soin dont 2 à horaire partiel
- 17 maîtres spéciaux dont 15 à horaire partiel
- 23 surveillantes de garderies à horaire partiel
- 2 puéricultrices à horaire partiel
- 1 responsable ICT à horaire partiel
- 1 instituteur avec tâches pédagogiques spéciales

25.2.2. Ecoles primaires et maternelles







25.2.3. Personnel enseignant

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

25.2.4. Activités socio-culturelles et sportives

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

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

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

25.2.5. Communauté scolaire "Spectrum"

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

25.3. Jetse Academie Muziek – Woord - Dans

L'année scolaire 2014-2015 a débuté le 1/09/2014 et s'est terminée le 30/06/2015.

343 élèves se sont inscrits, dont 203 filles et 140 garçons.

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

Discipline	Nombre d'élèves	Discipline	Nombre d'élèves
Formation musicale générale	110	Percussions	20
Formation musicale générale adultes	24	Violoncelle	14
Théorie de la musique générale	2	Guitare	39
Culture de la musique générale	58	Guitare électrique	1
Pratique de l'écoute	9	Violon	12
Histoire de la musique	7	Piano	64
Chants d'ensemble	161	Orgue	4
Chorale	4	Pratique d'accompagnement orgue	4
Guitare basse	2	Piano jazz	11
Ensemble musical	40	Chant	8

Ensemble instrumental	29	Diction	74
Ensemble vocal	1	Diction adultes	8
Flûte à bec	20	Théâtre	5
Flûte traversière	8	Chant jazz	4
Hautbois	2	Etude du répertoire	5
Clarinette	4	Danse	41
Saxophone	6	Tragédie	8
Cuivre	12	Elocution	0

- Le cours "Creatief musiceren" pour les enfants de 5, 6 et 7 ans, comptait 40 élèves libres.
- Le cours "initiation au violon" comptait 15 élèves libres.
- Le cours "initiation à la flûte à bec" comptait 4 élèves libres.
- Le cours « initiation au piano » comptait 11 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 3 élèves libres.
- Le cours « initiation à la trompette » comptait 3 élèves libres.
- Le cours « initiation au violoncelle » comptait 6 élèves libres
- Le cours « initiation au chant » comptait 1 élève libre
- La chorale comptait 2 élèves libres.

25.3.1. Domicile des élèves

- Jette : 49 %
- Ganshoren : 25 %
- Autres communes de l'Agglomération bruxelloise : 17 %
- Communes en dehors de l'Agglomération bruxelloise : 9 %

25.3.2. Personnel

Du 01/09/2014 jusqu'au 30/06/2015 : Damienne Tonoeyr, professeur de théorie de la musique générale, est chargée d'une autre mission. Elle est remplacée par Michel Houben.

Du 01/09/2014 jusqu'au 30/06/2015 : Veerle Pollet, professeur de piano, est chargée d'une autre mission. Elle est remplacée par Ruth Stijnen.

Du 1/09/2014 jusqu'au 30/06/2015: Jan Vandemoortele, professeur de saxophone, prend congé pour des raisons personnelles. Il est remplacé par Peter Cverle.

Le 01/09/2014 : Elise Simoens est désignée comme direction.

25.3.3. Manifestations publiques

- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 19 novembre 2014 à 19h à l'Abbaye de Dielegem.
- Festival de crêpes le 29 novembre 2014 à 14h au centre culturel Essegem.
- Concert de Noël le 17 décembre 2014 à 19h00 à l'église Sainte-Joseph.
- « Poëzieboom » (toutes les classes de diction) le 29 janvier 2015 à 17h à la bibliothèque

Néerlandophone.

- Concert de classe (classe de violoncelle) le 4 février 2015 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Représentation d'élèves (toutes les classes de Jazz) le 4 février 2015 à 19h à la salle Excelsior.
- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 5 février 2015 à 19h à l'Abbaye de Dielegem.
- Collaboration au soirée de départ « Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs » le 6 février 2015 à 19h
- Représentation d'élèves (danse) le 11 février 2015 à 19h au Cité Culture
- Concert de classe (classe de violon) le 4 mars 2015 à 18h au CC De Zeyp
- Représentation d'élèves (toutes les classes de diction) le 27 mars 2015 à 19h à la salle Excelsior
- Jong Musiceert ! le 29 mars 2015 à la salle des fêtes
- Collaboration au « Academix » le 29 mars 2015 à 15h au Flagey Bruxelles
- Concert de classe (classe de flûte à bec) le 31 mars 2015 à 19h à l'Abbaye de Dielegem
- Jour portes ouvertes le 10 mai 2015 à 11h à l'Abbaye de Dieleghem
- Concert de clôture le 19 juin 2015 à 19h à la salle des fêtes

25.3.4. **Examens publics**

343 candidats se sont présentés :

Tous ont réussi :

- 35 avec la plus grande distinction
- 190 avec grande distinction
- 113 avec distinction
- 5 avec satisfaction

25.3.5. **Attestations d'orientation**

Formation musicale générale : 21

Formation musicale générale adultes: 16

Déclamation : 8

Danse : 4

25.3.6. **Certificats grade moyen**

Option instrument : 14

Option instrument Jazz : 3

Option culture de la musique générale: 2

Option musique d'ensemble : 8

Option chant : 2

25.3.7. **Certificats grade supérieur**

Option instrument : 10

Option musique d'ensemble: 8

26. SPORTS ET JEUNESSE FRANCOPHONE

26.1. Effectif du personnel

Service administratif

- 1 conseillère
- 1 chef de division
- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire administratif
- 1 assistant administratif chef
- 3 assistants administratifs
- 1 adjoint administratif
- 1 auxiliaire administratif

Infrastructures sportives

- 1 conducteur d'équipe
- 5 adjoints-ouvriers
- 5 ouvriers auxiliaires

26.2. Service des Sports

26.2.1. Infrastructures Sportives

Salle Omnisports

Suite à l'incendie de la Salle Omnisport le 15/06/2012, le service a 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 20.752,22 € pour la saison sportive 2014-2015 représentant 15 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 1/09/2014 au 30/06/2015
La recette totale s'est élevée comme suit :

	01/09/2009 - 30/06/2010	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
Recettes clubs	22.700,18€	22.040,00€	20.220,00€	17.991,22€ *(1)	19.403,36€	18.549,97€

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

Stade communal

- Du 1/09/2014 au 30/06/2015
La recette totale s'est élevée comme suit :

	01/09/2009 - 30/06/2010	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
Total recettes	5.048,61€	4.500,00€	4.500,00€	4635,00€	4.914,34€	5.004,05€

Parc de la Jeunesse

- Du 1/01/2014 au 31/12/2014

Tennis

La recette totale s'est élevée comme suit :

	01/01/2009 - 31/12/2009 *(1)	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014
Location horaires/cartes	12.136,70€	18.309,00€	19.303,00€	14.242,00€ *(5)	18.743,00€	14.033,30€
Droits d'inscription	1.692,00€	0,00€ *(3)	/	/	/	/
Concession	10.256,89€ *(2)	12.956,52€	12.983,70€	12.055,70€ *(4)	12.334,20€	12.412,20€
Total recettes	24.085,59€	31.265,52€	32.286,70€	26.297,70€	31.077,20€	26.445,50€

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

*(2) Réduction de loyer en raison de travaux

*(3) Droits d'inscription supprimés en 2010

*(4) Nouvelle concession à partir de novembre 2011

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

Minigolf

La recette totale s'élève comme suit :

	01/01/2009 - 31/12/2009	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014
Total recettes	10.543,40€	9.426,00€	10.788,00€	10.137,00€ *(1)	10.673,50€	5.987,80€ *(2)

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

*(2) travaux de rénovation

Ecoles communales - gymnases

- Du 1/09/2014 au 30/06/2015

La recette totale s'élève comme suit :

	01/09/2009 - 30/06/2010	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
Total recettes	8.568,77€	9.290,00€	8.075,00€	8.007,12€	9.291,43€	8.855,87€

Athénée Royal de Jette

- Du 1/09/2014 au 30/06/2015

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

La recette totale s'élève comme suit :

	01/09/2009 - 30/06/2010	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
Total recettes	14.024,74 €	13.060,00€	14.055,00€	23.100,03€	27.028,86€	28.875,21€

*(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 Esseghem

- Du 1/01/2014 au 31/12/2014

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
Recette liée à la convention à partir d'août 2012	600,00€	1.800,00€	1.827,24€

Boulodrome situé rue Van Bortonne 18

- Du 1/01/2014 au 31/12/2014
La recette totale s'élève comme suit :

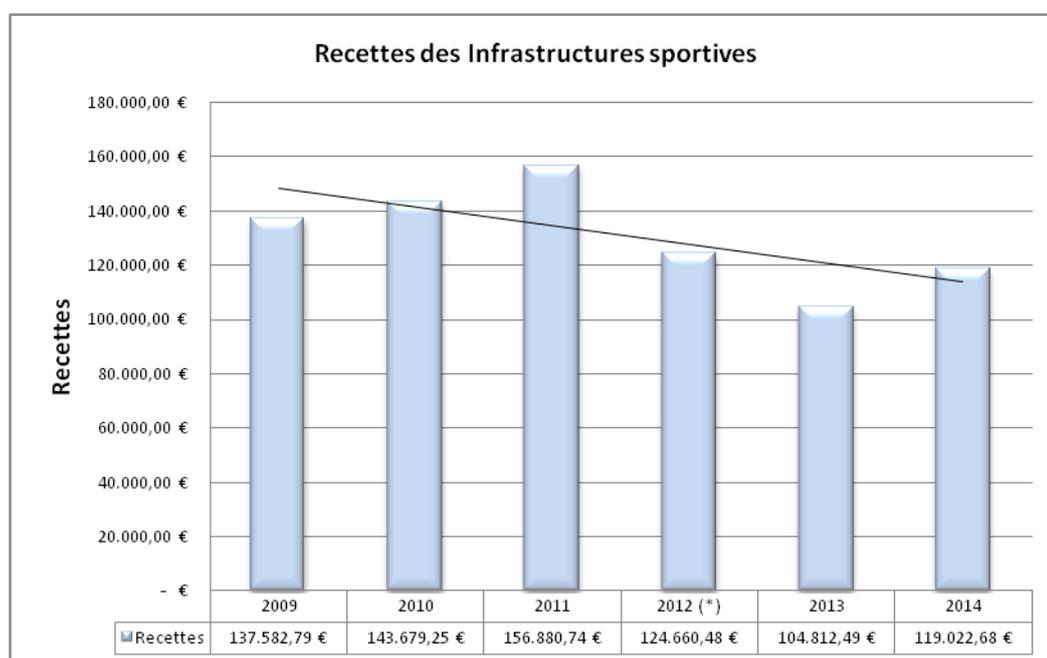
	01/01/2009 - 31/12/2009	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014
Recette liée à la convention à partir du 1/10/1997	563,64€	563,64	578,52€	578,52€	610,92€	617,04€

Piscine Nereus de Ganshoren

- Du 1/09/2014 au 30/06/2015
La recette totale s'élève comme suit :

	1/09/2014 - 30/06/2015
Recette des écoles non-communales	22.860,00€

Total des recettes des Infrastructures sportives



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

26.2.2. "A.S.B.L. "Sport à Jette"

- **Activités**

Sous l'égide de l'asbl "Sport à Jette", les activités suivantes ont été organisées :

- Dans le cadre du Marché Annuel, différents tournois sportifs: football, tennis et pétanque.
- Remise des "Mérites sportifs" : 22/06/2015
- Cross des écoles jettoises : 20/05/2015
- Rétro-Jette : 15/08/2014

- **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.

- **Nouveau projet**

- GO Jette

L'asbl Sport à Jette a décidé de créer une nouvelle formule d'annuaire sportif cumulant les informations communales, l'ensemble des clubs sportifs jettois avec les commerçants désireux d'y paraître.

Un site internet a aussi vu le jour.

D'autre part, grâce à cette dynamique mise en place, divers accords de sponsoring ont pu être obtenus permettant entre autre :

- ▶ la participation aux diffusions sur grand écran du Mondial place Reine Astrid
- ▶ l'organisation de réception à l'intention des commerçants et des clubs

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

26.2.3. Divers

- Divers stages sportifs ont été organisés par l'asbl "Centre de Formation Sportive" et "Soyez Stages", en collaboration avec l'Echevinat de 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 23/05/2015. Au total 11 membres du personnel ont participé à différentes disciplines : Bowling, Whist, Echecs et Badminton.
- Différents clubs sportifs (Ritterklub, RSD Jette) ont organisé des tournois sportifs en collaboration avec le service des Sports de la commune de Jette.
- 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)l
2010-2011	30,00€	431	19	72	118	640	19.200,00€
2011-2012	30,00€	569	19	85	154	827	24.810,00€
2012-2013	30,00€	555	35	89	151	830	25.301,25€
2013-2014	30,00€	459	23	81	132	695	21.098,44€

2014-2015	30,00€	624	7	111	163	905	27.422,76€
-----------	--------	-----	---	-----	-----	-----	------------

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

26.3. Jeunesse francophone

26.3.1. Groupements et mouvements de jeunesse

Subsides 2014 :

- Croix Rouge de la jeunesse : 111€
- 26ème unité "les Scouts" : 401€
- 67ème unité "les Scouts" : 320€
- 24ème unité SGP : 180€
- 9ème unité "Les Scouts" : 262€
- 27ème unité GCB : 217€
- Guides et Scouts d'Europe : 109€

26.3.2. Activités diverses

- Intervention financière en faveur des mouvements de jeunesse francophones et des activités organisées en faveur de la jeunesse francophone.

Année 2014	Libellé	Montant
27ème unité GCB	Transport	250€
	Place aux Enfants	100€
	Total	350€
24ème unité SGP	Location	250€
67ème unité	Place aux Enfants	300€
9ème unité	Transport	250€
	Location	250€
	Projet spécifique	200€
	Total	700€
26ème unité	Transport	250€
	Location	897,01€
	Projet spécifique (Picorchamps)	1.800€
	Formation animateurs	150€
	Total	3.097,01€
	Cuba del Central	1.000€
	Tournois sportifs de jeunes	1.777,76€
	Picorchamps	500€
	Asbl "Marche ou Rêve" – Festival "Mini on Air"	1.000€
	Asbl KWA	1.809,52€
	Coffres à jouer (maison médicale -> école J. Brel)	4.000€
	Cross des écoles jettoises	216,58€

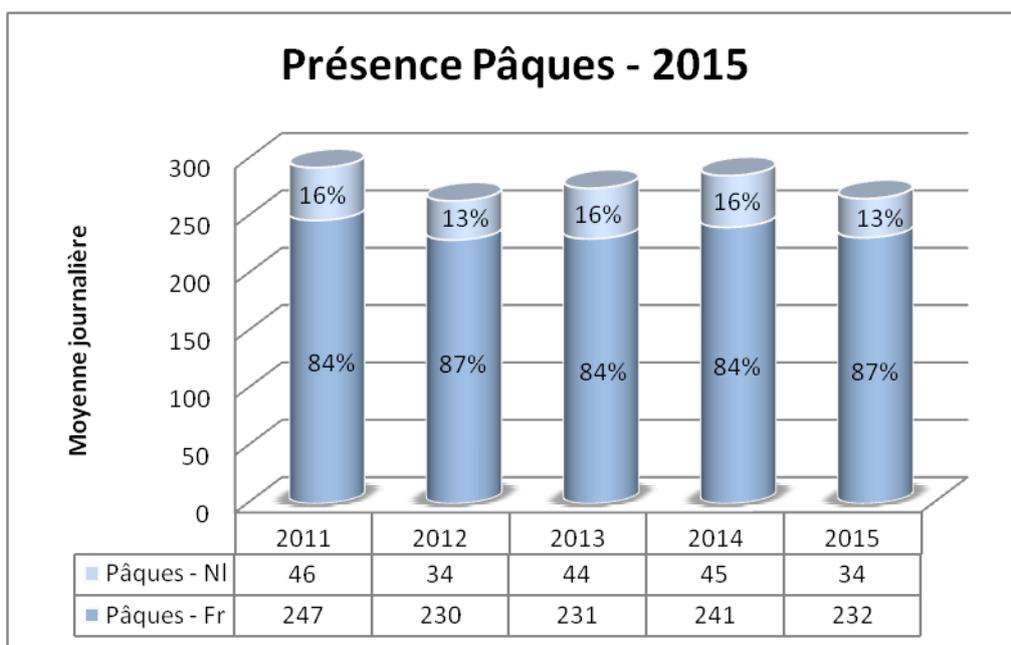
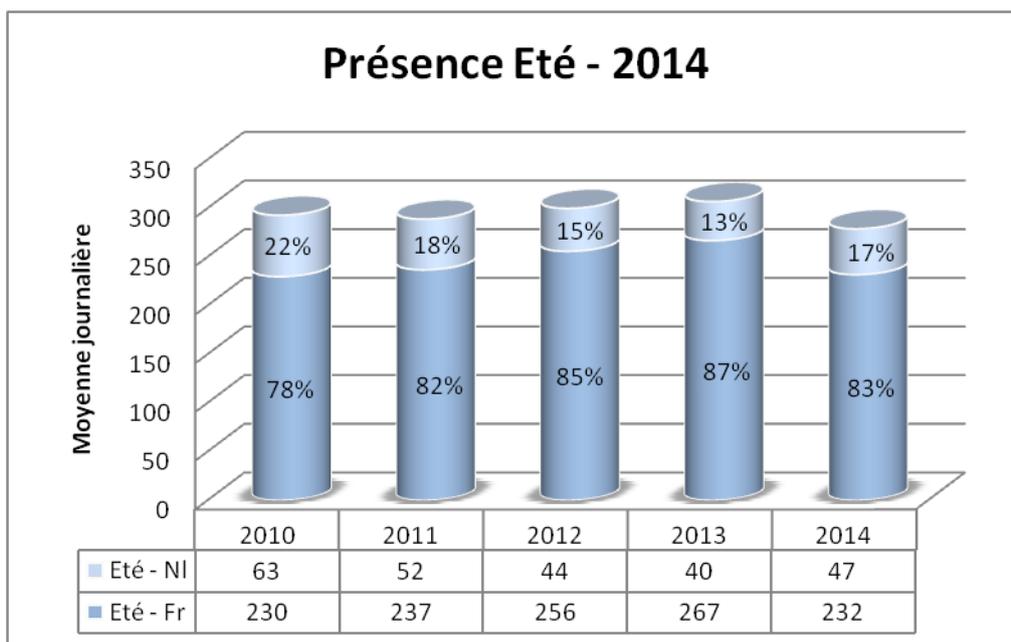
- Organisation de la 15ème opération "Place aux enfants" le 18/10/2014 en collaboration avec la ligue de Familles et la Commission Communautaire Française : 158 enfants âgés entre 8 et 11 ans ont pu découvrir l'envers du décor du monde des adultes. Cette activité a été un réel succès grâce aux nombreux commerçants jettois et aux diverses institutions et musées bruxellois, etc... qui ont ouvert leurs portes ainsi qu'aux mouvements de jeunesse et bénévoles jettois qui y ont collaboré.
- Aide logistique communale pour l'activité "Pat'Rouille" organisée le 23/06/2015 par la zone de police Bruxelles-Ouest.

- Picorchamps lors du weekend du 20 et 21/02/2015 dans le réfectoire du Collège Saint-Pierre.

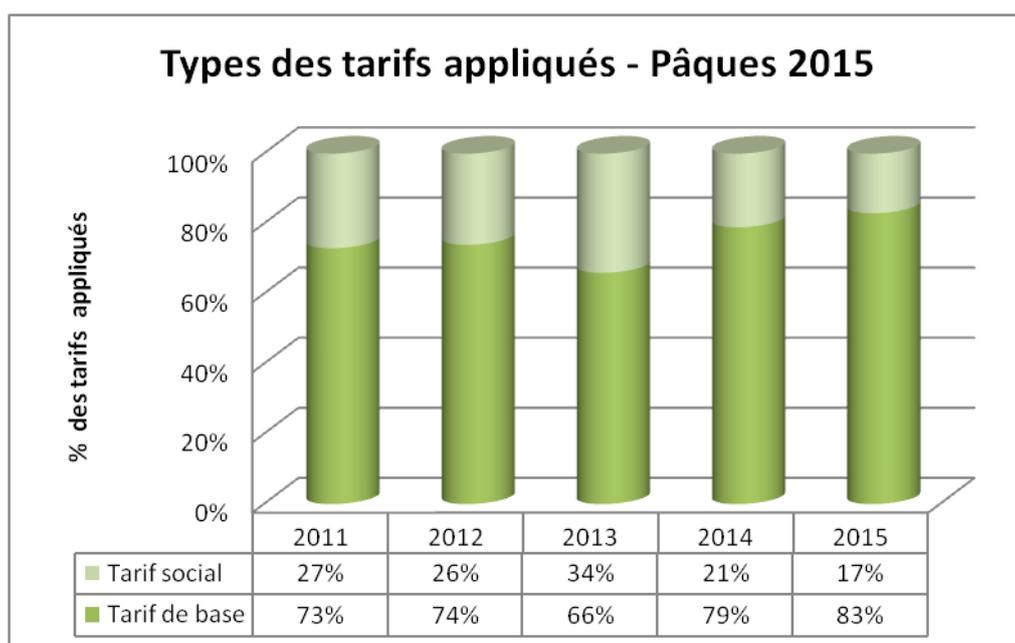
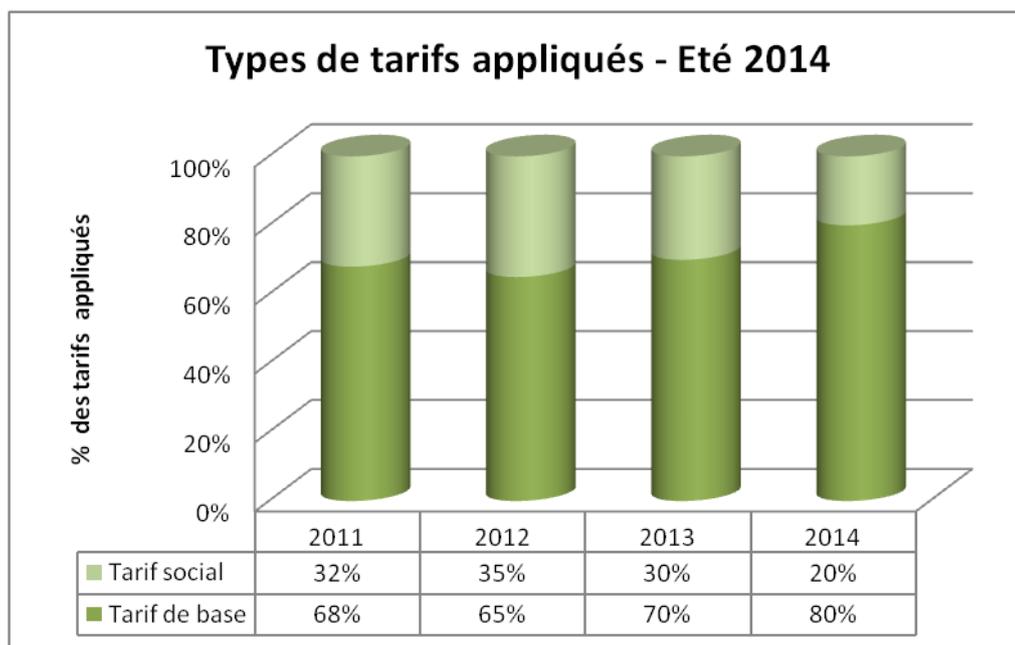
26.3.3. Plaine de vacances "Kids Holidays Jette"

Au total 12.988 présences ont été enregistrées aux plaines de vacances qui se sont déroulées au domaine Poelbosch pendant les grandes vacances 2014 et les vacances de Pâques 2015 :

- 10.589 présences (1.779 néerlandophones et 8.810 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 30/06 au 22/08/2014 (37 jours), soit une moyenne journalière de 279 enfants (47 néerlandophones et 232 francophones);
- 2.399 présences (306 néerlandophones et 2.093 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 7/04 au 17/04/2015 (9 jours), soit une moyenne journalière de 266 enfants (34 néerlandophones et 232 francophones).



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



27. PETITE ENFANCE ET FAMILLE

27.1. Effectifs du service

27.1.1. Service de la Petite Enfance et de la Famille

- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire technique (Coordinatrice des milieux d'accueil)
- 1 secrétaire technique (Assistante sociale)
- 1 secrétaire technique (assistante en psycho-pédagogie temps partiel)
- 1 secrétaire technique (infirmière temps partiel)
- 1 assistante administrative

27.1.2. Crèche Reine Fabiola

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

27.1.3. Crèche l'Ylo Jardin

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

27.1.4. Crèche Pouf et Caroline

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

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

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

27.1.6. Prégardiennat Boule et Bill

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

27.1.7. Prégardiennat La Ribambelle

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

27.2. La petite enfance

27.2.1. Crèche

- Reine Fabiola (capacité: 84 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la crèche Reine Fabiola		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim. 2014	110	2639
4e trim 2014	94	4101
1er trim 2015	102	4797
2e trim 2015	99	4751

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2014	6	80
4e trim 2014	11	126
1er trim 2015	12	147
2e trim 2015	12	129

Nombre de jours de fonctionnement : 224

Nombre d'enquêtes sociales : 42

- L'Ylo Jardin (capacité : 25 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la crèche Ylo Jardin		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim. 2014	34	781

4e trim 2014	26	1093
1er trim 2015	27	1230
2e trim 2015	27	1319

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2014	2	16
4e trim 2014	1	12
1er trim 2015	3	23
2e trim 2015	3	28

Nombre de jours de fonctionnement : 224

Nombre d'enquêtes sociales : 18

- Pouf et Caroline : (Capacité 18 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la crèche Pouf et Caroline		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim. 2014	15	439
4e trim 2014	18	716
1er trim 2015	19	813
2e trim 2015	20	822

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2014	1	8
4e trim 2014	2	16
1er trim 2015	3	26
2e trim 2015	3	20

Nombre de jours de fonctionnement : 224

Nombre d'enquêtes sociales : 11

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

- Laloco (capacité: 12 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la M.C.A.E. Laloco		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim 2014	19	307
4e trim 2014	13	433
1er trim 2015	13	609
2e trim 2015	13	566

Nombre de jours de fonctionnement : 224

Nombre d'enquêtes sociales : 9

27.2.3. Prégardiennats

- Boule et Bill (capacité: 26 enfants)

Répartition des inscriptions et présences au prégardiennat Boule et Bill		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim 2014	26	540
4e trim 2014	26	1085
1er trim 2015	27	1297
2e trim 2015	29	1345

Nombre de jours de fonctionnement : 223

Nombre d'enquêtes sociales : 24

- La Ribambelle (capacité: 22 enfants)

Répartition des inscriptions et présences au prégardiennat La Ribambelle		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présences
3e trim 2014	31	536
4e trim 2014	23	895
1er trim 2015	27	1163
2e trim 2015	25	1061

Nombre de jours de fonctionnement : 223

Nombre d'enquêtes sociales : 23

27.2.4. Autres milieux d'accueil

- 5 milieux d'accueil agréés et subsidiés par K&G.
- 10 milieux d'accueil agréés par l'O.N.E. ou K&G.
- 3 accueillantes privées.
- A.S.B.L. « Le Ballon Rouge », service subsidié par l'O.N.E., regroupant des accueillantes s'occupant d'enfants de 0 à 3 ans, chez elles à domicile.
- Le nombre d'enfants jettois inscrits a été respectivement de 15 et 16 pour les 3 et 4 ièmes trimestre 2014 et de 18 et 18 pour les 1ier et 2ième trimestres 2015.
- La halte garderie d'urgence nécessité "L'Arbre de Vie".

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

Consultations	Nbre d'examens médicaux
Stiénon	1660
Chaussée de Wemmel	1200
Lecharlier	1780
Léopold 1er	1946
Totaux	6586

27.3. Service Petite Enfance et Milieux d'accueil communaux

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

- Suivi quotidien des milieux d'accueil communaux (budget, retards de paiements, subsides ONE, achats de matériel, concordance avec les règlements ONE, AFSCA, ...).
- Suivi et obtention du renouvellement des attestations de qualité dans les milieux d'accueil communaux.
- Suivi des travaux de rénovation et/ou de réparation dans les milieux d'accueil.
- Obtention des projets et suivi du plan cigogne III volet 2 permettant la création de nouveaux milieux d'accueil "Dorémiroir", agrandissement de la crèche "Pouf et Caroline", sur le site "Magritte" et "L'Ylo Jardin II" entre 2015 et 2018.
- Préparation de l'ouverture de la crèche "Dorémiroir", suivi auprès de la COCOF et de l'ONE, marché public pour l'achat du mobilier, engagement du personnel pour une ouverture prévue en septembre 2015 etc.
- 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).
- Engagement de nouvelles directrices pour les milieux d'accueil et création d'un poste de coordination des milieux d'accueil communaux.
- Organisation de fêtes annuelles avec les parents dans les milieux d'accueil communaux.
- Recrutement de personnel aux périodes de maladies longues durées, d'écartements et congés de maternité, au départ de certains membres de l'équipe.
- Diverses formations pour le personnel : secourisme ; nouveaux entrants ; formation à l'ERAP ; formation O.N.E. ; formation en psychomotricité,...
- Suivi des étudiantes stagiaires en puériculture du collège « Reine Fabiola » et de l'école " La Fraternité".
- Travail d'actualisation de la brochure "Tout sur la Petite Enfance et la Famille à Jette".
- Contacts réguliers avec le Ballon Rouge
- Coordination de différentes activités pour les enfants Jettois et leur famille comme les visites à la ferme en juin 2014. (61 enfants de milieux d'accueil communaux et 88 enfants de milieux d'accueil privés).

28. PREVENTION

Durant la période juillet 2014 - juin 2015 le service Prévention a bénéficié de trois subsides:

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

28.1. Subsides

<u>Année</u>	<u>Pouvoir subsidiant</u>	<u>Objet</u>	<u>Montant</u>
2014	Région BXL Capitale	<i>Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité</i>	791.296,11€
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.960,26€
	Région BXL Capitale	<i>Contrat Sommets Européens</i>	189.473,68€
	TOTAL		1.020.730,05€
2015	Région BXL Capitale	<i>Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité</i>	791.296,11€
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.960,26€
	Région BXL Capitale	<i>Contrat Sommets Européens</i>	189.473,68€
	TOTAL		1.020.730,05€

28.2. Effectif du personnel au 30 juin 2015

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

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

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

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

Les gardiens de la paix (sous contrat communal temps plein) assurent une présence préventive et dissuasive sur l'ensemble de l'espace public jettois.

De deux à quatre équipes de 2 gardiens de la paix assurent une présence 7 jours/ 7 entre 11h et 22 heures de mars à fin septembre et de 11h à 20h d'octobre à fin mars.

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 **102 activités** organisées ou co-organisées par l'administration communale.

84 événements festifs
12 brocantes
Présence lors de chaque "Jette Stream" jusque 23H
Présence lors de 4 "jogging" (cross écoles, cross écoles communales, cross sans soucis, cross centre de vie
Présence lors des projections Coupe du monde sur la Place Reine Astrid
TOTAL de 102 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 sensibilisation au **port de la ceinture de sécurité**
- Campagne fédérale de sensibilisation au **respect 30kmh/50kmh**
- Campagne fédérale de sensibilisation à la sécurisation de son habitation "**Opération Rosace**"
- Campagne communale de sensibilisation à destination des écoliers et des parents relative à la nécessité de se rendre davantage **visible en période hivernale** par le port de la chasuble et/ou du brassard fluorescent
- Campagne fédérale de sensibilisation à la sécurisation de son habitation "Een dag niet / un jour sans".

Nombre total de rapports d'intervention et de signalement rédigés par les gardiens de la paix du 1/07/14 au 30/06/15	2015	2014	2013
		356	315
Type d'intervention et de signalement			
Agression ou bagarre physique			
Agression verbale (menaces, insultes)			
Attroupement bruyant avec risque de bagarre			
Comportement suspect			
Accident			
Véhicule dégradé (bris de vitre)			
Élément de 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			

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

Une équipe de **31 gardiens de la paix - ALE** (statut ALE de 2h/jour, 45 chèques par mois), identifiable par sa chasuble jaune fluo, assure la **sécurisation des passages piétons aux abords des écoles** primaires et maternelles à l'entrée (entre 7h30 et 8h30) et à la sortie des classes (entre 15h et 16h).

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

Cette même équipe a activement participé à la campagne communale de sensibilisation à destinations des écoliers et parents relative à la nécessité de se rendre davantage visible en période hivernale par le port de la chasuble et/ou du brassard fluorescent.

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

- Les éducateurs de rue assurent quotidiennement du mardi au samedi de 12h à 20h un **travail social de rue**. Ils vont à la rencontre des jeunes jettois. Leur public-cible est principalement constitué 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, le quartier "Esseghem" et d'autre part, la zone composée des quartiers "Uyttenhove", "Belgica" et "huybrechts". Notons que le quartier Belgica demeure comme en 2013, le quartier où le travail de rue est le plus important en terme de fréquence de passage dans le quartier.

Taux de présence par quartier	
Belgica	19 %
Uyttenhove	18 %

Huybrechts	18 %
Garcet	17 %
Esseghem	15 %
Jeunesse	5 %
Baudouin	4 %
Liebrecht	2 %
Stienon	2 %

- Les éducateurs de rue encadrent et organisent des activités sportives sur la plaine **multisports Uyttenhove** constituée d'un agoraspace (foot) et d'un espace de jeu multifonctionnel (foot/basket/...). La plaine Uyttenhove est ouverte de 13 à 20h les mercredis et samedis. Elle est également ouverte en période de congés scolaires de 14h à 20h du mardi au samedi.
- Les éducateurs de rue visent aussi un objectif de réinsertion et d'intégration par le sport en organisant des **activités de foot en salle** à raison d'une heure le mardi et le jeudi de 16 à 17h.
- Les éducateurs de rue proposent également des **activités ludiques et éducatives** dans un local situé sur le site du Foyer Jettois Esseghem, à raison de 2x 2h par semaine , le mardi et le jeudi de 17 à 19h.

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

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

La Cellule "Accrochage scolaire" propose un accompagnement psychosocial pour répondre aux difficultés liées à la scolarité et au décrochage scolaire (absentéisme, échec, problèmes relationnels, familiaux...). Cette cellule est également mandatée par la Région pour 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	2014
Nombre de nouveaux dossiers (fr + nl) :	145	172
Nombre de dossiers ouverts en suivi :	387	277
Nombre d'entretiens de suivi psychosocial du 1/07/14 au 30/06/15 :	948	802

- **Travail Collectif touchant la problématique de la "violence à l'école" (année 2014-15)**
- intervention dans plusieurs groupes « classe » du primaire sous forme de différents ateliers de 2h :
 - 2014 : 4 ateliers
 - 2015 : 10 ateliers
- animation de conseils de classe : 2
- intervention dans des groupes « enseignants » : 3
- **Groupe soutien à la parentalité :**
Intervalle Jette est associé avec 6 autres associations jettoises dans un projet de soutien des parents dans le suivi et le soutien scolaire de leur enfant.

Le projet « soutien à la parentalité » a pour objectif d'encourager la création de relations positives entre parents et enfants en vue de permettre à l'enfant de développer pleinement son potentiel et de favoriser son épanouissement.

Ces associations invitent les parents (en particulier, ceux fréquentant ces différentes

associations et les écoles fondamentales du territoire de Jette) à se rencontrer et à échanger sur des thématiques liées à leurs préoccupations. Ce faisant, ce projet favorise la prise de conscience des compétences et des ressources de chaque parent par rapport à ses pratiques éducatives et valorise le parent dans son rôle. Ce projet tend ainsi vers une prise de conscience chez le parent de différentes possibilités de relation et d'éducation.

Il s'agit donc d'offrir, au travers de rencontre-débat, un soutien et une information nécessaires pour aider le parent à développer ses capacités et ses compétences afin qu'il puisse au mieux soutenir le développement de son enfant.

La première rencontre de 2014 a abordé le thème des enfants et ados face aux écrans, « comment les accompagner ? ». Une seconde rencontre a abordé le thème de « comment aider mon enfant dans son travail scolaire ? ». Une troisième rencontre a eu lieu sur le thème des troubles d'apprentissage et enfin, une quatrième rencontre s'est penchée sur la question de la communication entre parents et école dans un contexte multiculturel.

28.3.5. La lutte contre le décrochage social

La cellule "Accrochage social" propose un accompagnement psychosocial afin d'une part, d'assurer le sentiment de sécurité au sein de la commune et d'autre part, venir en aide aux personnes sans-abris, aux personnes toxicodépendantes, aux personnes ayant des difficultés diverses afin de s'intégrer dans la vie sociale (que cela soit au niveau du logement, d'un emploi, de démarches administratives parfois complexes ou d'autres problématiques de santé mentales).

Le service a donc pour mission principale d'accueillir un large public à bas seuil d'accès afin d'éviter tout type de décrochage social.

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

	2015	2014
Nombre de nouveaux dossiers :	27	37
Nombre de dossiers ouverts en suivi :	56	67
Nombre d'entretiens de suivi psychosocial du 1/07/14 au 30/06/15 :	341	n.a.

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

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

En une année scolaire, environ **1700 élèves jettois** (85 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 **804 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 2014, **1.592 enfants** ont pu en bénéficier.

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

- *Journées mobilité* à l'école maternelle "Les chatons" et à l'école maternelle Dielegem.
- Piste d'habilité au vélo à l'école Van Helmont.
- Ouverture pour la *Fête du soutien parental* (80 enfants).

28.3.7. La technoprévention

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 2014/2015 nous avons organisé 5 opérations de gravage, pour un **total de 151 vélos gravés**.

Date des opérations de gravage	Nombre de vélos gravés 2015	2014	2013
21.09.2014 (journée sans voiture)	69		
30.04.2015	19		
20.05.2015	26		
27.05.2015	17		
24.06.2015	20		
TOTAL :	151	209	197

L'opération "un jours sans" 2014

Cette journée vise à renforcer la prise de conscience des citoyens quant à la problématique des cambriolages dans les habitations, par le biais du message suivant: "Avec peu de temps et peu de moyens, vous pouvez, malgré tout, éviter un cambriolage »; de créer des liens sociaux dans les rues et quartiers (renforcer en réalité la cohésion sociale dans les quartiers).

11 décembre 2014

Présence visible et patrouilles de quatre binômes de gardiens de la paix pour la journée d'action. Des flyers ont été distribués dans toutes les boîtes aux lettres des rues suivantes: av Charles Woeste - rue Uyttenhove - bld de Smet de Nayer - rue Jules Lahaye - clos Hof ten berg - rue Bonaventure - av Bourgmestre Demunter - rue Joseph De Heyn - place Cardinal Mercier - rue Léon Théodor.

- Ces rues ont été choisies d'après les statistiques actuelles de vol dans les habitations.

L'opération "Rosace" 2015

Cette opération se tenant du 12 au 18 mai 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.

Stand et évènements impliquant la Techno-prévention:

- **01/09/2014 : marché annuel, stand de prévention vol**
- **21/09/2014 : journée sans voiture, stand de gravure vélos**
- **07/12/2014** : stand prévention vol et distribution de dépliants sur le marché dominical.
- **10-11/12/2014** : présence d'un stand prévention vol au sein du bâtiment communal de Jette.
- **29/04/2015 : stand gravure vélos 16h-19h**
- **27/05/2015 : stand gravure vélos 16h-19h**
- **23/06/2015 : Opération «Pat Rouille» 2015**
Chaque fin d'année scolaire la zone de police organise la journée Pat Rouille pour des classes de primaires de la zone. Les enfants y rencontrent les différents services de police, de prévention, de secours,...
- **24/06/2015 : stand gravure vélos 16h-19h**

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

29.1. Effectif du service

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

29.2. Service des mesures judiciaires alternatives

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

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

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

	Nombre de prestations	Nombre d'heures prestées
Travaux d'intérêt général	4	180
Peines de travail	130	12234
Total	134	12414

29.3. 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	98
Conflits couple / ex-couple	26
Conflits familiaux	25
Conflits locataire / propriétaire	25
Conflits civils	7
Conflits dans un cadre scolaire	5
Autres	2
Conflits entre co-propriétaires	1
Conflits employeur / employé	1
Total	190

29.4. Service d'Assistance aux Victimes

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

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

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

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

Objet du litige	Nombre de dossiers
Coups et blessures volontaires- agressions	16
Annonces de décès et/ou suivis des familles endeuillées	9
Harcèlements/Menaces	10
Problèmes familiaux et/ou de couple	21
Problèmes psychologiques	4
Problèmes sociaux	-
Viols, attentat à la pudeur	7
Sac-jacking - Vols avec violence - racket	8
Violences conjugales et intra-familiales	47
Recherche de logement d'urgence	3
Hold-up	2
Cambriolages, home jacking, vol par ruse	6
Maltraitance et témoin de maltraitance	1
Incendies, sinistres	2
Accident de la route	6
Problèmes de voisinage ou locataire/propriétaire	2
Abus de confiance / escroqueries	2
Divers	2
Témoin de faits traumatisants	4
Disparition inquiétante	-
Violence policière	2
Tentative de meurtre	-
Tentatives de suicide	4
Vol de voiture	1
Tentatives d'enlèvement / enlèvement	2
Total	161

29.5. 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 61 dossiers pour des suivis sociaux (demandes de logements, de soins de santé, de mutuelle, d'aide financière,...). Certains dossiers ont demandé plusieurs interventions différentes auprès de diverses institutions (CPAS, Justice de Paix, médiation de dettes,...).

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

30. DÉVELOPPEMENT HUMAIN

30.1. Effectif du service

- 3 conseillères-adjointes
- 1 secrétaire d'administration, 4/5 temps
- 1 secrétaire administratif, mi-temps
- 2 secrétaire administratif
- 1 assistante administrative
- 1 adjointe administrative

30.2. Subsidés d'aide et de promotion

Plusieurs associations ont reçu un subside communal :

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

30.3. Tâches effectuées par le service

30.3.1. Volet social

- **Les assises sociales**

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

Les 5 ateliers thématiques (logement, emploi, cohésion sociale, aide alimentaire et personnes précarisées) ont été suivis d'une séance plénière ouverte aux jettois le 13 février 2015.

- **Repas chauds**

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

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

Environ 900 repas sont livrés chaque jour dans les écoles communales et les milieux d'accueil; mais aussi pour le personnel communal et à la plaine de vacances. Le service Développement humain assure le suivi administratif.

- **AFSCA**

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

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

Durant 30 semaines (de début octobre 2014 à début juin 2015), 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 la Vlaamse Gemeenschap)

- **Pension de retraite et de survie**

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

- **Handicaps**

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

- **Contrôle de la vaccination antipoliomyélitique**

Au cours de l'exercice écoulé, 737 certificats de vaccination antipoliomyélitique ont été délivrés.

- **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, 166 ménages ont pu bénéficier de cet avantage pour un montant global de 6.171,88 €.

Cette différence est due au fait que la procédure a été mise en suspend du 01/01 au 14/08/2015.

30.3.2. Égalité des chances

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

- **La politique d'égalité des chances et la sensibilisation de la population :**

Rencontre avec les acteurs de terrains et partenariat

Promouvoir l'information et la sensibilisation de la population par le biais de projets culturels et/ou socio-éducatifs divers

- **L'égalité des chances au sein de l'Administration et du personnel communal :**

De façon préventive et proactive : faire respecter la loi, et plus particulièrement les ordonnances régionales

Sensibiliser le personnel communal à la politique d'égalité des chances et de lutte contre les discriminations

- **La politique d'intégration des personnes de nationalité ou d'origine étrangère qui habitent à Jette :**

Promouvoir l'intégration des personnes de nationalité ou d'origine étrangère qui habitent Jette, par le biais de projets culturels et/ou socio-éducatifs divers

Promouvoir et informer les jettois sur l'offre locale destinée au public de nationalité ou d'origine étrangère

- **La Plateforme de la personne handicapée :**

Représenter et être le relais des jettois handicapés auprès des autorités communales

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

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

Assurer le secrétariat de la Plateforme Handicap (organiser et participer aux réunions, rédiger les convocations et procès verbaux, ...)

Sensibiliser le grand public (commerçants, enfants, ...) à la problématique des personnes handicapées, par l'entremise de campagnes d'informations, d'actions ponctuelles, ...

- **Principales activités :**

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

- Suivi administratif des engagements entrants dans les conditions de l'ordonnance Madrane, sollicitation et suivi du subsidé;
- Suivi de la Plateforme handicap : organisation de réunions, rédaction des PV, suivi des projets;
- Subsidés aux associations philanthropiques et sociales ;
- Organisation d'ateliers sur le thème des stéréotypes et de la mixité, à l'école Dieleghem (enfants de 5 à 8 ans);
- Coordination du Plan d'action social;
- Organisation d'une table ronde avec l'ensemble des associations de santé mentale et handicap mental;
- Rédaction, en collaboration avec certains services communaux, du Plan de diversité 2015-2017 et mise en place de certaines actions (wheelit, formation pour les horodatoristes, procédure désignation de responsable, ...);
- Organisation d'un conte musical sur le thème des conflits communautaires et religieux (5èmes primaire écoles Jacques Brel, Vanhelmont, Van Asbroeck);
- Organisation de l'accessibilité du marché annuel 2014;
- Suivi de l'étude de l'accessibilité des bâtiments et des voiries à Jette, en collaboration avec ALTEO (mouvement social de personnes malades, valides et handicapées) et le service Patrimoine communal;

- **Subsidés reçus :**

Plusieurs subsidés ont été octroyés par le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale (Direction des initiatives spécifiques) :

- 1.800 € pour les projets liés à la politique d'égalité des chances;
- 34.500 € pour la politique de promotion de la diversité dans la fonction publique bruxelloise (Madrane)

Total des subsidés reçus = 36.300€

30.3.3. **Santé**

- **Actions diverses sociales et de santé**

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

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

Par ailleurs, nous avons également axé la santé vers les citoyens et le personnel communal au travers des activités suivantes : Journée Mondiale de la lutte contre le Diabète, Journée Mondiale de la lutte contre le SIDA, Animation sur l'eau du robinet au marché annuel.

30.3.4. **Coordination du programme de coopération internationale communale**

- **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 2014 et 2015 et conformément au programme coordonné par l'association de la Ville et des Communes (AVCB), la cellule coopération au développement a mis en œuvre le plan opérationnel annuel :

En septembre 2014, deux fonctionnaires jettois (service développement humain et cabinet de l'échevine de la solidarité N/S) se sont rendus à Sidi Bibi pour proposer des formations aux monitrices préscolaires et aux jeunes animateurs et pour rencontrer les responsables de la commune de Belfaa.

En janvier 2015, deux fonctionnaires jettoises (service développement humain et bibliothèque francophone) se sont rendues à Belfaa pour proposer une formation aux monitrices préscolaires et préparer l'appel à initiatives 2015.

Deux personnes de Sidi Bibi sont venues à Jette en avril 2015 pour rencontrer les responsables de différents projets de cohésion sociale, et préparer une nouvelle formation sur les droits humains pour les jeunes animateurs. La vidéo réalisée à l'occasion des 10 ans de partenariat Jette-Sidi Bibi a été présentée aux jettois.

En mai 2015, une délégation de 2 fonctionnaires jettoises (services développement humain et communication) sont allées à Sidi Bibi et Belfaa pour proposer une formation pour les monitrices préscolaires, participer au jury de l'appel à initiatives 2015. Un reportage sur le partenariat a été réalisé à cette occasion.

30.3.5. **Cohésion sociale**

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

- Réuni la concertation locale de cohésion sociale.
- Procédé à des visites de terrain dans les 4 associations subsidiées pour l'organisation du soutien scolaire : Le Centre d'Entraide Jette, l'Abordage, le projet Interquartier du Centre culturel de Jette et la Ligue de l'Enseignement et de l'Education Permanente
- Organisé un cycle de 6 matinées de formation pour les personnes qui encadrent le soutien scolaire les 27/02/2015, 13/03/2015, 27/03/2015, 08/05/2015, 22/05/2015 et 05/06/2015
- Assuré le suivi administratif des rencontres du soutien à la parentalité et de la fête parents-enfants du 13 mai 2015.
- Participé aux réunions de coordination des coordinateurs communaux.
- Organisé une matinée soutien à la parentalité le 28/04/2015
- Inauguré la Give Box au quartier Wouters le 19/04/2015
-

Subsides octroyés aux associations, en cofinancement du programme cohésion sociale de la COCOF

- Projet Interquartier du Centre culturel : 25 000 €
- Asbl l'Abordage : 3.200 €
- Asbl Centre d'entraide de Jette : 5.000 €

- Asbl PLOEF ! Plus On Est de Fous : 2.000 €

30.3.6. **Coordination de la plate-forme "Mieux Vivre Ensemble"**

La coordination de la plate-forme « MVE » est assurée par le service développement humain qui a :

- assuré la coordination des réunions de la plate-forme
- organisé l'événement du « échanger pour MVE » le 25 novembre à destination des professionnels des associations jettoises
- organisé l'événement RECIPRO'CITY le 31 mai 2015 en collaboration avec 7 associations jettoises

30.3.7. **Emploi**

• **Les objectifs généraux**

La Maison de l'Emploi a pour objectif de définir les modalités de collaborations entre les partenaires de la Maison de l'Emploi en vue d'offrir de manière intégrée, complémentaire et dans le respect du rôle de chacun, le meilleur service au public, aux chercheurs d'emploi et aux employeurs, sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

• **Les missions de la conseillère emploi - coordinatrice maison de l'emploi**

- Intégration du service « Maison de l'emploi » au nouveau service « Développement humain » depuis le 1er mai 2013.
- L'étude et l'analyse des ressources et services locaux jettois en matière d'ISP et prise de contact.
- La recherche d'initiatives similaires dans les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale et prise de contact avec ces acteurs locaux et régionaux;
- Tenue régulière de réunions avec les partenaires de la Maison de l'emploi.
- Tenue d'un comité de pilotage de la Maison de l'emploi tous les trimestres.
- La définition d'un plan d'action jettois sur les questions relatives à l'insertion Socioprofessionnelle. Ce plan d'action a été rédigé par les partenaires de la Maison de l'emploi fin 2014 et approuvé lors du comité de pilotage de la Maison de l'emploi du mois de mars 2015
- Amélioration de la communication en matière d'emploi et de service aux employeurs (présentoir de la commune, site Internet, mensuel Jette Info).
- Mise en place d'un service aux employeurs jettois. Ce service a été développé à partir du mois d'octobre 2014 par la mise en commun des ressources des partenaires de la Maison de l'emploi (relais pour les offres d'emploi et proposition d'informations autres).
- Mise en contact et organisation de synergies entre les acteurs locaux d'ISP
- Tenue d'une permanence bi-hebdomadaire (mardi matin et jeudi après-midi). Les permanences depuis le mois de janvier 2012 ont connu un véritable essor. Si dans les années précédentes nous ne recevions qu'une petite dizaine de personnes par semaine (sauf exception) maintenant nous recevons en moyenne une quinzaine de personnes par jour de permanence, ce qui fait une trentaine de personnes par semaine.
- La mise en place d'une concertation communale entre les divers services compétents en

matière d'emploi, d'insertion socioprofessionnelle et d'économie;

- L'organisation de la concertation entre les partenaires visant la maximalisation, au sein de la Maison de l'Emploi, d'une offre intégrée et complémentaire de services et ce, dans le respect des tâches et missions de différents partenaires .
- Préparation du troisième salon de la formation organisé par la commune de Jette. Celui-ci s'est tenu le 4 septembre 2014.
- Préparation et organisation de la bourse de l'emploi annuelle. Cette dernière s'est déroulée le 3 décembre 2014.
- Préparation et organisation de l'événement intercommunal « Create your job ». L'événement s'est déroulé le 30 avril 2015.
- Préparation et organisation du salon de la formation 2015. il se tiendra au mois de septembre 2015
- Préparation et organisation de la bourse de l'emploi 2015. Elle se tiendra au mois de décembre 2015.
- La participation aux concertations zonales en matière d'ISP.
- Rédaction d'articles pour le journal d'information communal.
- Collaborer sur la consultation zonale concernant l'insertion socioprofessionnelle
- Réponse aux demandes ponctuelles des services, associations et particuliers.
- Le service, en collaboration avec le CPAS, a organisé les assises sociales. L'intention était de dégager les besoins sociaux les plus importants à Jette et trouver des solutions à venir.

30.3.8. **Tutelles administratives**

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

Division IV

Gestion du Territoire

Patrimoine communal – Assurances

SecuTel

Espace public

Mobilité

S.I.P.P.

Développement durable

31. GESTION DU TERRITOIRE

31.1. Effectif du service

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

31.2. Organisation du service

Le service se compose de 3 grands départements :

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

31.3. Contexte général

Les chiffres et renseignements mentionnés dans les pages suivantes ne sont pas totalement représentatifs des activités exercées par le département dans le cadre des différents domaines et législations qu'il traite et applique.

Pour réaliser une gestion adéquate de l'environnement, de l'urbanisme et donc du territoire, il ne suffit pas de recevoir tout simplement les demandes, de les examiner et d'accorder ou de refuser des demandes d'autorisation.

La gestion de ces domaines nécessite également une surveillance précise quant à l'affectation des bâtiments industriels inoccupés, au type de commerces, au nombre de logements présents dans un même bâtiment, etc.

La façon de gérer les dossiers, d'accorder toute l'attention voulue aux contacts privilégiés avec les demandeurs, entreprises, architectes, riverains, ... et d'encourager de tels contacts entre ces différents intervenants permet d'anticiper les événements et les problèmes et offre plus d'opportunités pour solutionner les problèmes qui peuvent se poser et les plaintes qui sont introduites. Les membres du service ont donc, cette année encore, mis tout en œuvre pour accomplir ces tâches du mieux possible en essayant avant tout de limiter autant que possible les retards encourus et les résorber.

Les nouvelles demandes continuent à être examinées avec un regard prospectif vers l'avenir. De cette façon, de meilleures garanties sont assurées pour que, par exemple, les entreprises, les commerces, etc... puissent fonctionner de façon "compatible avec l'habitat voisin", et ce, pour les années à venir.

L'introduction et l'instruction de demandes de permis d'environnement et d'urbanisme sont et resteront une matière très étendue au niveau administratif. Même si nous sommes moins strictes à ce niveau pour le moment afin d'activer l'examen des dossiers, ceci n'en donne pas moins parfois l'impression que la plus grande attention est axée sur les pièces du dossier et non sur le résultat final. C'est pourtant bien ce dernier qui nous importe toujours en premier lieu: que ce soit en ayant un établissement fonctionnant dans le respect des critères urbains, avec une attention particulière envers le citoyen, ou encore des établissements respectant le voisinage, ou de nouvelles constructions ou installations s'intégrant au mieux par rapport au bâti existant et à leur environnement.

L'application NOVA, mise en production depuis avril 2011 est utilisée par tout le service. Cette application nous permet aujourd'hui d'avoir un suivi informatique efficace des demandes de permis d'urbanisme introduites et génère, entre autres, automatiquement des courriers et documents en cours de procédure. Ceci améliore donc le fonctionnement du service à ce niveau.

Pour la période couverte par le présent rapport, pas moins de 247 dossiers complémentaires ont été encodés dans NOVA pour la commune de Jette. A l'heure actuelle tous les dossiers de permis d'urbanisme et d'environnement sont encodés dans NOVA. Cette base de données contient à ce jour 2256 dossiers.

Pour la période couverte par le présent rapport, on peut donc compter que plus d'une demande de permis a été introduite par jour ouvrable.

Le service a continué à participer au groupe de travail pour la mise en place de l'application NOVA 5.0. L'objectif de ce groupe de travail consiste à améliorer l'application existante en y intégrant les outils actuels (cartographie, cadastre, registre national, ...).

La partie relative aux permis d'environnement de l'application NOVA a été mise en application depuis le mois d'octobre 2014. Celle-ci permet de ne plus envoyer de documents papiers à l'IBGE, les documents sont transmis par mail à l'exception des documents trop lourds (tel que des plans).

2 nouvelles parties ont également été rajoutées dans l'application NOVA. Le volet Infraction est en application depuis juin 2014 et compte actuellement 14 dossiers, le volet Renseignements Urbanistiques depuis novembre 2014 et compte 580 dossiers.

Durant l'année écoulée, les membres du service ont autant que possible suivi différents séminaires et formations propres aux matières qu'ils sont amenés à gérer, ceci afin d'améliorer la qualité du travail presté et des services rendus à la population. Certaines de ces formations concernaient également l'amélioration des capacités et connaissances en termes de gestion de personnel, d'accueil et de gestion de la population, d'informatique. Nous mentionnerons ici principalement les formations suivantes:

- Infractions en matière d'urbanisme ;
- Modification du Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire ;
- Application Nova ;
- Permis d'environnement : notamment pour les garages, citernes à mazout et installations de climatisation, amiante, etc. ;
- Bâtiment durable : passif & basse énergie;
- Formation pour les agents entrants en service ;
- Devenir chef de ses collègues.

Le nombre de dossiers de toutes sortes introduits reste important. Des vérifications sur place, dans le cadre des demandes de permis d'urbanisme et pour les demandes de divisions des immeubles, sont toujours effectuées si elles s'avèrent nécessaires pour une bonne compréhension des plans et de la demande. Avec le renforcement de la cellule des architectes, le retard a pu être résorbé en grande partie. A l'heure actuelle la majorité des accusés de réception sont établis dans le délai légal de 30 jours après le dépôt du dossier.

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 Régionale du Logement (mise en demeure d'exécution de travaux, interdiction de mise en location).

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

Les difficultés et l'ampleur du travail générées par les dossiers relatifs à la modification (correspondant en général à une augmentation) du nombre d'unités de logement ont continué à augmenter tout comme le nombre de dossiers de ce type. Les lignes directrices élaborées pour le traitement de ces dossiers ont continué à être appliquées afin de clarifier la situation et de permettre une gestion uniforme et cohérente de ceux-ci. Les qualités de confort et d'habitabilité des logements proposés restent dans ce cadre-là, la préoccupation première du service. Cette tendance à l'augmentation du nombre de dossiers de ce type risque de se poursuivre dans les années à venir. L'indicateur-expert du cadastre de la commune a, en effet, également pour tâche de repérer tous les immeubles dans lesquels le nombre de logements a été modifié et a poursuivi son travail en ce sens. 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. Le nombre de demandes a fortement augmenté et la rédaction des réponses nous demande une attention particulière ainsi qu'un nombre important de recherches. 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 programme Acropole nous permet également d'attirer l'attention du service Démographie sur les immeubles et/ou logements pour lesquels un arrêté d'interdiction de mise en location a été pris par le Bourgmestre suite à la gestion des plaintes et aux contrôles effectués par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL). Un tel arrêté d'interdiction de mise en location ne permet en effet pas d'inscrire des personnes dans ces immeubles et/ou logements.

La collaboration avec le service Démographie a également été poursuivie au niveau de la numérotation des nouveaux logements autorisés dans le cadre des permis d'urbanisme délivrés.

Le nombre de problèmes et conflits de voisinage ou de réclamations (chantiers, etc...) signalés au service, continue à augmenter et engendre donc une charge de travail de plus en plus conséquente tant au guichet qu'au niveau des autres modes de contacts (téléphone, courriels, ...), des interventions sur place à effectuer et des courriers à adresser aux intervenants. Si l'on ajoute à cela toutes les autres demandes qui nous parviennent de particuliers, d'autres services, de membres du collège des Bourgmestre et Echevins, etc ... et qui ne débouchent pas nécessairement sur l'ouverture d'un nouveau dossier, nous arrivons ainsi à plus de 500 demandes par année qui engendrent plus d'interventions de membres du service.

Le développement durable (toitures vertes, etc.), les zones Natura 2000, les performances énergétiques des bâtiments restent bien sûr au centre des préoccupations et des actions du service. Le service continue donc à porter, de ce fait, un autre regard sur les projets et à adopter une autre approche du suivi des dossiers et des chantiers.

L'analyse des demandes de permis d'urbanisme au niveau des performances énergétiques des bâtiments a été poursuivie. L'étape suivante qui consiste à vérifier sur chantier le respect et la mise en œuvre des mesures prévues en la matière lors de la réalisation des travaux a été poursuivie.

La vérification du respect des législations en matière d'hygiène, particulièrement dans les commerces et exploitations où sont traitées des denrées alimentaires destinées à la vente et à la consommation, a été poursuivie de manière importante. Le service a également poursuivi son action préventive en la matière. La modification de la législation en matière de patente continue à être respectée et appliquée par le service ainsi que pour la gestion des dossiers relatifs aux jeux de hasard.

31.4. Département Urbanisme

Permis d'urbanisme	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles Constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales	/	/
Immeubles à appartements	8	1
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	5	/
Parking	1	1
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales	52	17
Immeubles à appartements	68	21
Maisons de commerce	32	15
Bâtiments d'entreprises (ateliers)	9	2
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	11	5
Bureaux	6	1
Profession libérale	/	1
Dépôts	2	2
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)	30	19
Containers	/	1
Parc	2	2
Stations relais de télécommunications	1	1
Voiries	2	2
Parking	3	1
Oeuvre d'art	1	1
Abri de jardin	1	/
Total	234	93
Demandes de permis d'urbanisme introduites pendant les périodes précédentes et dont le permis a été délivré après le 1er juillet 2014	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales		/
Immeubles à appartements		4
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		2
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales		27
Immeubles à appartements		33
Maisons de commerce		13
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		5
Bureaux		4
Entrepôts		5
Bâtiments d'entreprises (ateliers)		3
Divers		

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître
 Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Arbres (élagage, abattage, plantation)		2
Voiries		2
Parking		1
Containers		1
Démolition		1
Total		103
Nombre total de permis d'urbanisme délivrés		196

- 12 P.V. d'infraction ont été dressés. Dans 5 cas ces P.V. ont été dressés pour non-respect du permis d'urbanisme délivré, 1 P.V. de cessation d'infraction et 1 P.V. pour une école ont été dressés. Les suites réservées à ce jour à ces différents P.V. d'infraction sont les suivantes : dans 3 cas la demande de permis d'urbanisme requise en vue de la régularisation de l'infraction a été autorisée, dans 1 cas la demande de permis a été refusée tandis que dans les autres cas aucune nouvelle demande de permis d'urbanisme n'a, à ce jour, été introduite pour régulariser la situation. Les autres dossiers d'infraction sont toujours en cours. Depuis la modification de la législation et la mise en place d'une nouvelle cellule à l'urbanisme régional qui impose des amendes administratives, les P.V. d'infractions et les sanctions sont mieux suivis.

Permis d'urbanisme :

- prorogés : 10
- refusés : 20
- classés sans suite : 15

Certificat d'urbanisme :

- délivrés : /
- en cours : 1

Permis d'urbanisme à durée limitée pour le placement d'enseignes :

Des demandes de permis d'urbanisme pour le placement d'enseignes parviennent régulièrement au service. Ces demandes, lorsqu'elles sont conformes au règlement régional d'urbanisme, ne nécessitent toutefois pas de permis d'urbanisme. Les demandeurs en sont alors avertis par courrier et les dossiers sont alors classés dans les dossiers de type « Affaires générales – Renseignements et travaux de minime importance » répertoriés à la page suivante.

Changements d'affectation :

- délivrés : 48
- refusés : 3
- en cours : 37

Modification du nombre d'unités de logement dans un immeuble:

- délivrés : 26
- refusés : 5
- en cours : 31

Permis de lotir :

- délivrés : 1
- en cours : 1.

Le nombre de nouveaux logements qui résultera de ces autorisations s'élève à 117 (ce chiffre reprend également les logements des nouvelles constructions).

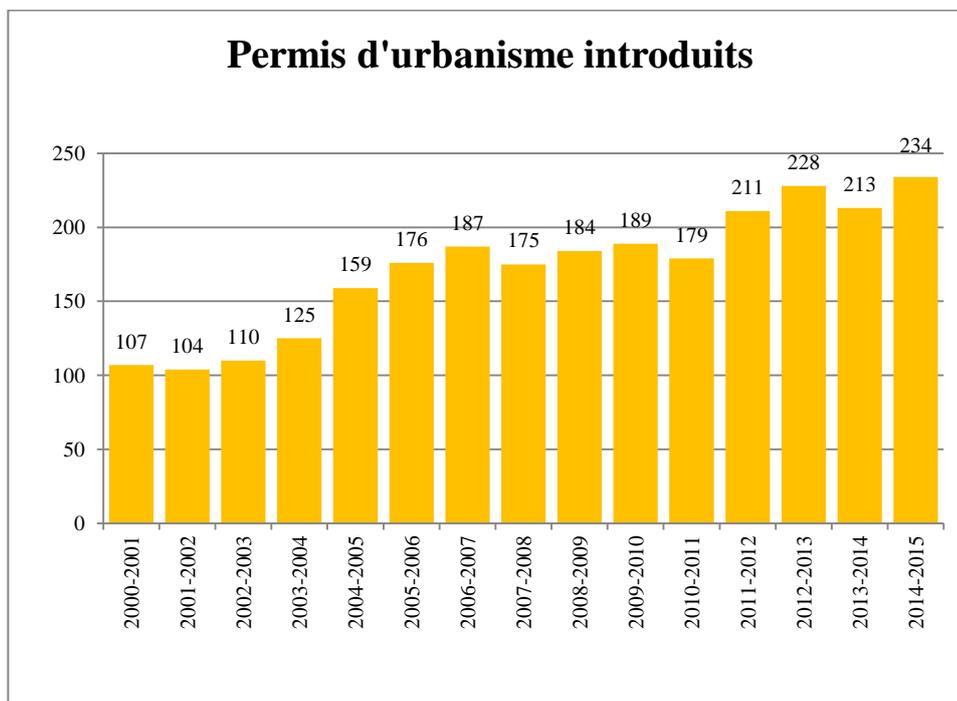
- Commission de concertation :

La Commission de concertation s'est réunie 11 fois et a traité 102 dossiers: 75 dossiers ont été soumis aux mesures particulières de publicité;

- 96 dossiers dans le cadre d'un permis d'urbanisme;
 - 3 dossiers mixte de permis d'environnement de classe 1B et de permis d'urbanisme;
 - 2 dossiers de permis d'environnement de classe 1B ;
 - 1 dossiers de permis d'environnement de classe 1A ;
 - 1 dossier d'abrogation de PPAS ;
 - 3 dossiers n'ont pas été soumis à enquête publique;
 - 10 dossiers de permis d'urbanisme ont été soumis une deuxième fois à la Commission;
 - 2 dossiers de permis d'urbanisme ont été soumis une troisième fois à la Commission;
 - 1 dossier de permis d'urbanisme a été soumis une quatrième fois à la Commission;
 - 1 dossier de permis d'urbanisme a été soumis une cinquième fois à la Commission;
 - 9 avant-projets ont été présentés pour le principe aux membres de la Commission sans avoir été repris sur les ordres du jour ;
 - 11 avant-projets ont été présentés pour le principe aux membres de la Commission et ont été repris sur les ordres du jour..
 - Affaires générales :
 - Renseignements aux notaires :
 - urbanistiques : 1030
 - autorisation pour la division de biens : 3
 - demandes de division qui ne nécessitaient pas d'avis de la part des autorités communales: 21

 - Renseignements et travaux de minime importance : 401
 - Délivrance d'attestations pour l'obtention d'une :
 - prime à la rénovation : 82
 - prime à l'embellissement de façade : 7
 - primes pour la préservation et la restauration du petit patrimoine : /
- Total : 1.544
- Correspondance générale : 4.681
 - La procédure d'abrogation d'un plan particulier d'affectation du sol a abouti, et l'abrogation du PPAS est devenue définitive. Si les problèmes d'effectifs rencontrés par le service ont été résolus, la priorité a continué à être accordée au fait de traiter au plus vite le grand nombre de dossiers introduits. C'est pour cette raison que la réalisation du règlement communal d'urbanisme n'a toujours pas pu être entamée. Un budget avait pourtant été prévu pour pouvoir soumettre ce règlement à l'enquête publique prévue par la législation.

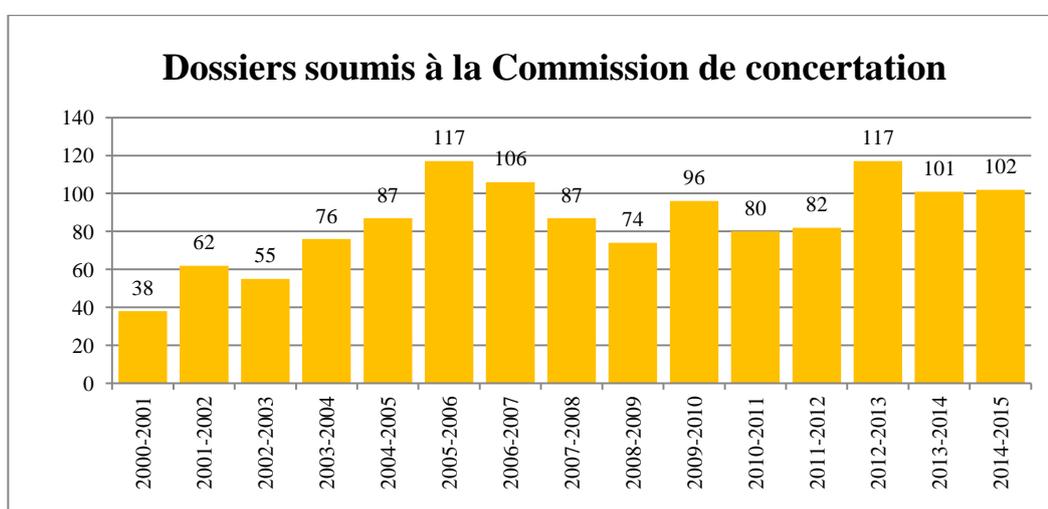
Diagrammes



En comparaison avec le rapport annuel précédent, le nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites a fortement augmenté. Le nombre de demandes de permis d'urbanisme dispensés de l'intervention d'un architecte est en hausse. Les personnes introduisant ces demandes de permis sans architecte ont besoin d'une aide plus conséquente de la part du service dans l'élaboration et le suivi de leur dossier.

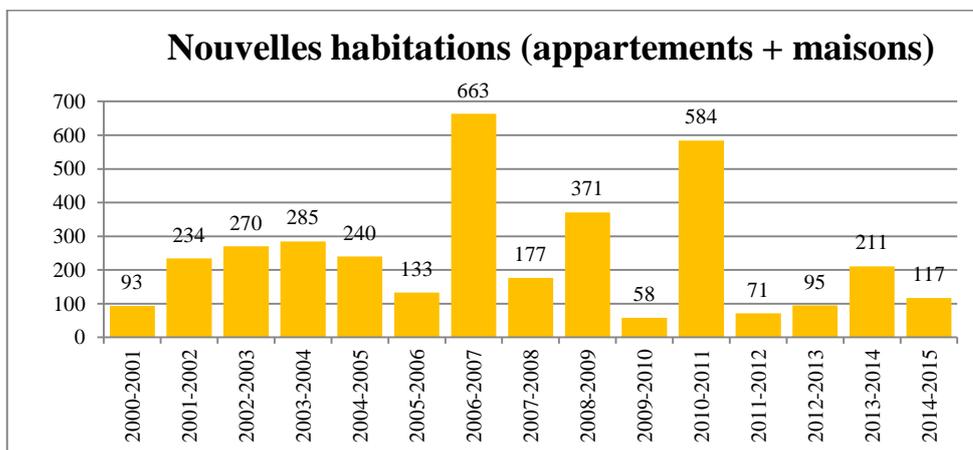
Tout comme pour le rapport annuel précédent la tendance à la transformation de maisons unifamiliales en immeubles à appartements et à l'augmentation du nombre de logements dans les immeubles qui sont déjà à logements multiples s'est, poursuivie.

Le nombre de refus de permis d'urbanisme a également légèrement augmenté.

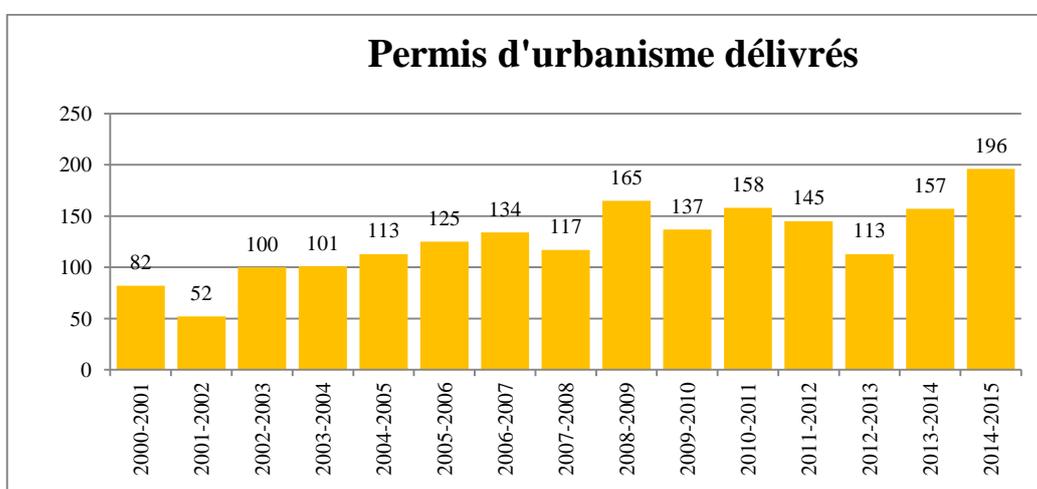


Le nombre de dossiers soumis en Commission de concertation est resté stable.

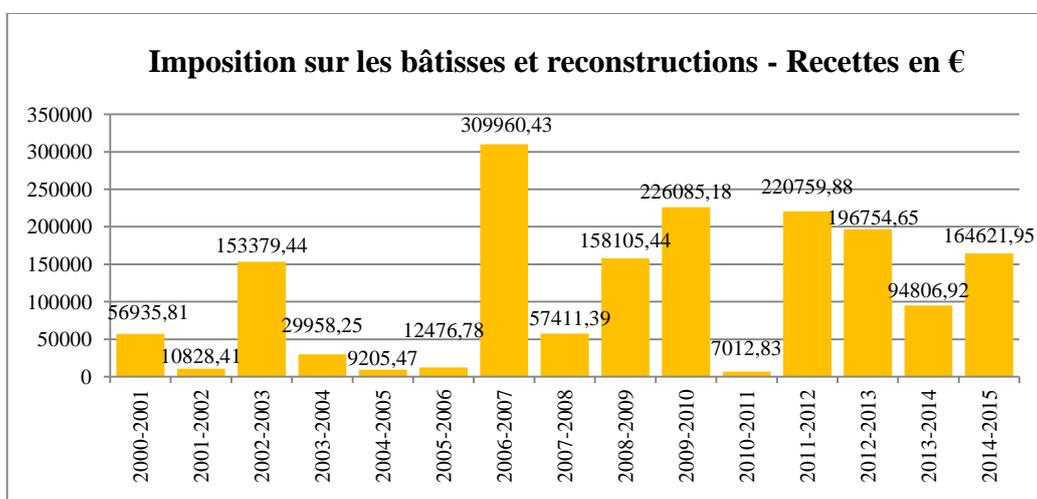
Le service a également poursuivi ses efforts en matière d'information de la population au sujet des enquêtes publiques en cours et des avis émis par la Commission de concertation en continuant à utiliser les moyens informatiques (site internet de la commune, etc.).



La fluctuation du nombre de nouvelles habitations (appartements et maisons) est liée aux types de dossiers introduits d'une année à l'autre. La diminution du nombre de nouvelles habitations est due au fait qu'il n'y a plus de construction de grands immeubles puisqu'il n'existe pratiquement plus de terrains à bâtir sur le territoire de la commune.

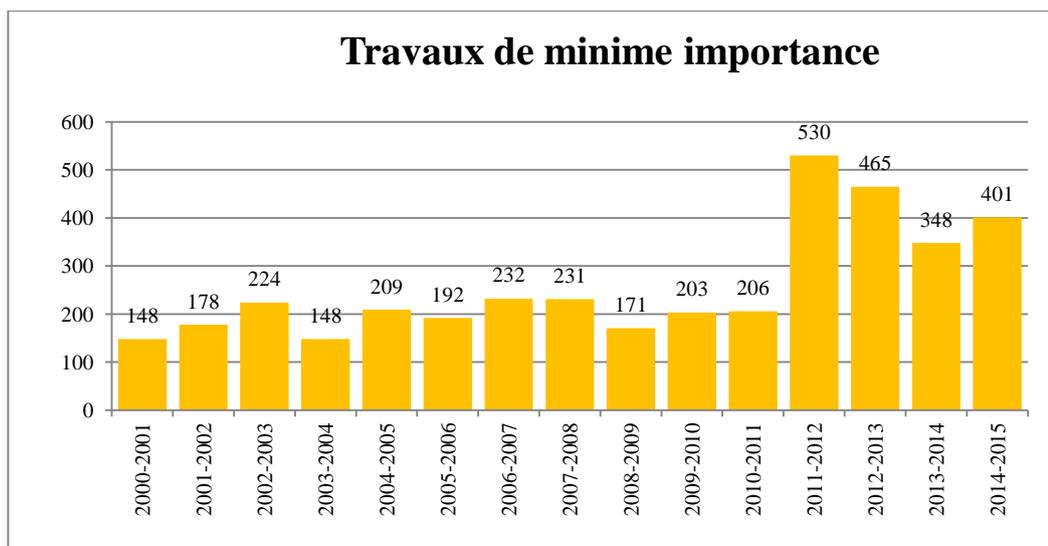


Le nombre de permis d'urbanisme délivrés a fortement augmenté cette année. Ceci peut s'expliquer par le fait que la législation en matière de délivrance des permis d'urbanisme a changé. En effet, les demandes de permis soumises à l'avis de la commission de concertation sont dispensées de l'avis du fonctionnaire délégué si l'avis émis lors de la commission est unanime. Les permis peuvent alors être délivrés ou refusés plus rapidement.



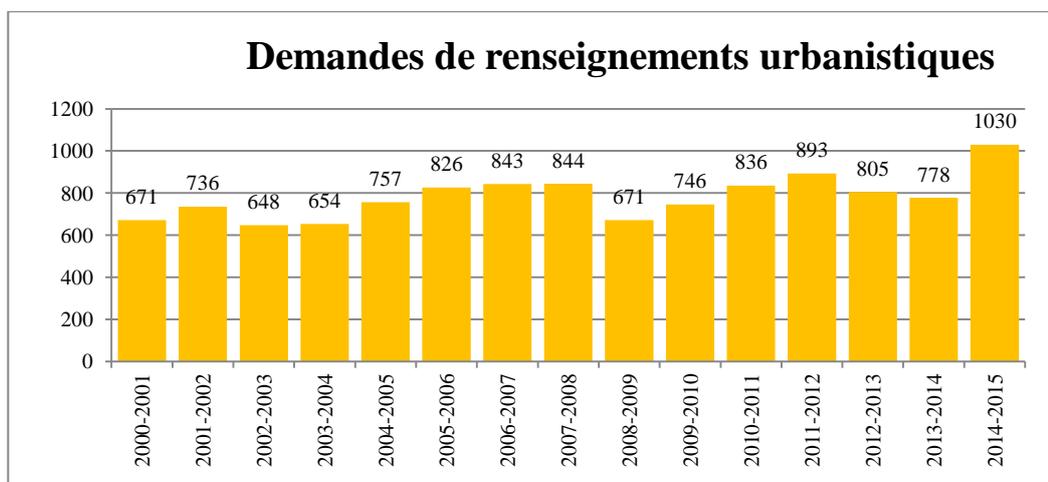
Les impositions sur les bâtisses et les reconstructions sont perçues lorsque les travaux de gros œuvre ou de mise sous toit sont terminés.

Le montant des taxes de bâtisses est supérieur à celui de l'année précédente. Ceci s'explique par la construction des immeubles à appartements aux Jardins de Jette et ceux de Jette Village.



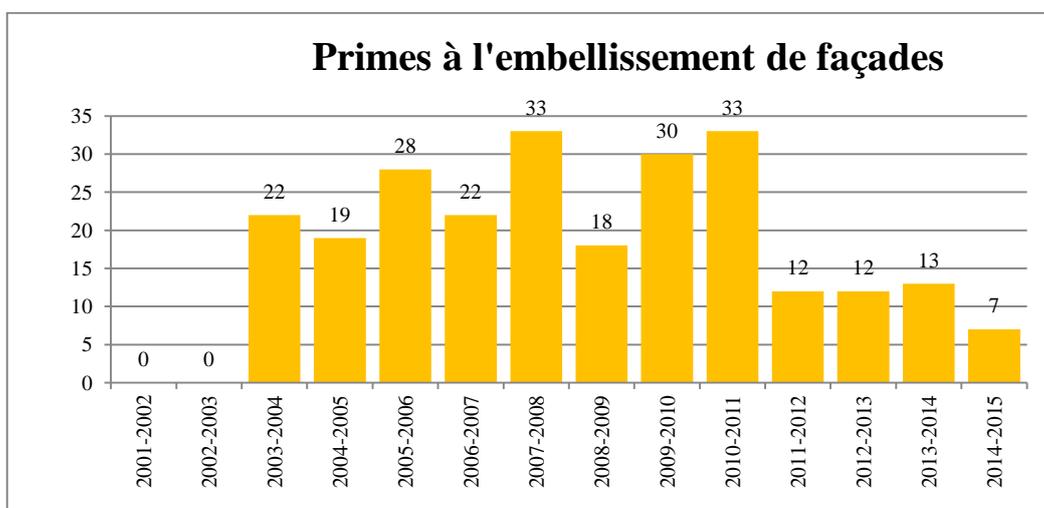
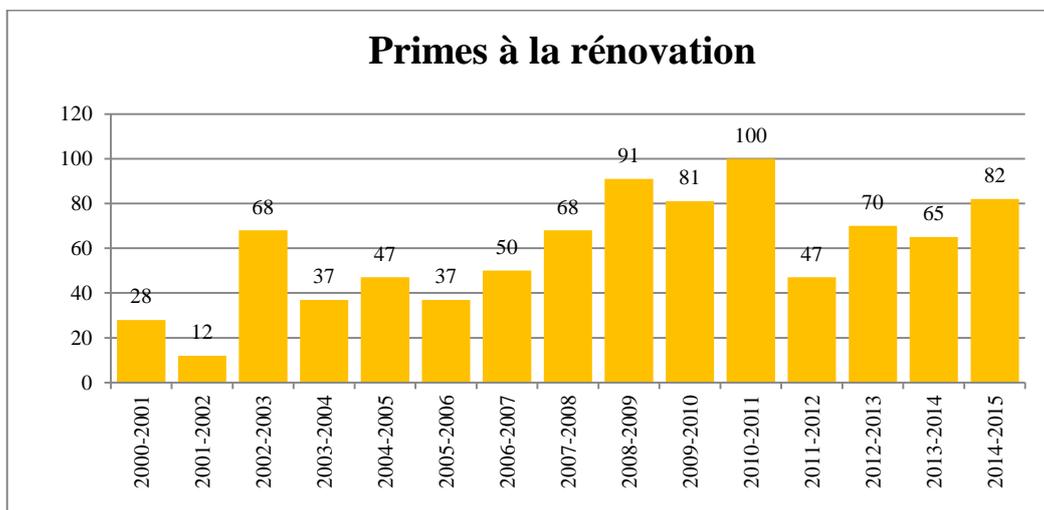
L'augmentation du nombre de dossiers de ce type s'explique par le fait que nous devons donner plus d'informations lors des demandes de renseignements urbanistiques, ce qui génère une augmentation du nombre de constats d'infraction.

Le nombre de plaintes en tous genres introduites par la population jettoise et ayant trait pour une bonne partie à des problèmes de relations de voisinage est en augmentation constante de même que le nombre de constatations effectuées par le contrôleur du service au niveau de travaux entamés sans obtention du permis ou de l'autorisation préalable.



Le nombre de renseignements urbanistiques fournis aux notaires dans le cadre de la vente d'immeubles, de maisons, d'appartements, ..., a fortement augmenté par rapport à l'année précédente. Cette augmentation est due à la modification de la législation qui impose que les renseignements soient demandés avant la mise en vente du bien par le propriétaire ou l'agence immobilière.

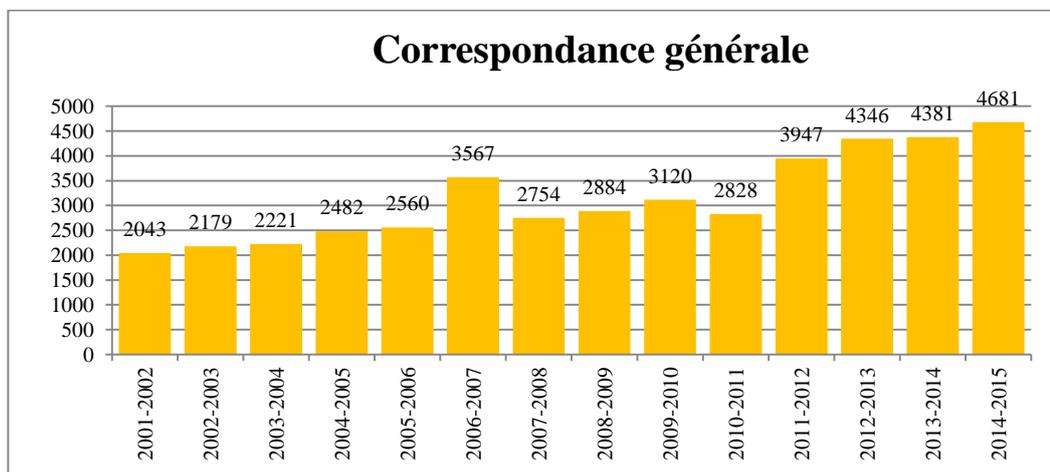
La modification de la législation implique également plus de recherches et plus de renseignements qui sont à fournir par l'administration. Ceci engendre donc également un surplus de recherches et de travail pour le service.



On constate cette année une augmentation du nombre de demandes de primes à la rénovation et une diminution du nombre de primes à l'embellissement de façades. Ceci peut s'expliquer par le nombre de plus en plus important de demandes de permis d'urbanisme pour la transformation d'immeubles existants et qui peuvent donc bénéficier de l'octroi de primes. Les taux d'intérêts intéressants au niveau des prêts pourraient également expliquer cette hausse au niveau des primes à la rénovation.

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

Il faut de ce fait tenir compte ici également du fait qu'en plus des demandes de primes régionales classiques (rénovation et embellissement), le nombre de demandes de primes dites « énergie » et d'information sur ces primes (les intérêts de celles-ci, les techniques de rénovation afin d'augmenter les qualités énergétiques des immeubles) reste conséquent. Les informations au sujet de ces primes « énergie » sont données au guichet, par téléphone ou par mail. Le nombre d'informations données par semaine est toujours de l'ordre de 2 informations données au guichet, 3 au téléphone et une par courriel. Soit au total environ 300 interventions du service pour la période couverte par le présent rapport annuel.



L'augmentation constatée les années précédentes a continué à progresser. Cette progression s'explique également par le nombre croissant des demandes de renseignements relatif au nombre d'unités de logement repris dans le registre national et sur les plans des permis d'urbanisme délivrés. Ces demandes viennent s'ajouter à celles des notaires, d'agences immobilières, de propriétaires, de candidats acquéreurs, etc.

Les demandeurs et la population en général continuent de plus en plus à faire appel aux technologies modernes (courriels, fax, ...) pour prendre contact avec le service.

Cette augmentation s'explique aussi par le renforcement du service en matière de personnel et les tâches supplémentaires qui ont été effectuées de ce fait. C'est ainsi que le travail effectué par l'indicateur-expert du cadastre de la commune en terme d'immeubles de confort « 0 » et de modification du nombre d'unités de logement dans les immeubles a généré bon nombre de courriers.

31.5. Département 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.

- Il s'agit notamment de :
- Vérifier si le projet est bien concerné ou non par la PEB ;
- Si oui, vérifier si la proposition PEB et, si dépôt du PU avant 2015, si l'étude de faisabilité éventuelle, est/sont présente(s) ;
- Analyser la proposition PEB : entre autre valider la division du projet (unité PEB, nature des travaux, affectations, ...) sur base des plans et des informations communiquées par le déclarant concernant les travaux et émettre des recommandations éventuelles. Si dossier avec étude de faisabilité (dépôt de PU avant 2015), envoyer le dossier (avec la proposition PEB et l'étude de faisabilité) à l'IBGE ;
- Traiter le dossier administrativement : entre autre encoder les données dans la plateforme de traitement des demandes de PU nommée « NOVA » ;
- Traiter les éventuelles demandes de dérogation au point de vue communal ;
- Contrôler les « rénovations simples » ou « unités rénovées simplement » après délivrance du PU ;
- Pour les « rénovations simples » dont la date de dépôt de PU est antérieure au 01.01.2015 :

- Traiter la déclaration PEB simplifiée : entre autre, réceptionner, vérifier et analyser le contenu des déclarations PEB simplifiées et rédiger les avertissements et PV d’infraction éventuels pour non remise de la déclaration PEB simplifiée ;
- Réaliser les visites sur chantier : vérifier sur chantier le respect des exigences PEB et la conformité entre la déclaration PEB simplifiée et les travaux réellement mis en œuvre ;
- Rédiger les avertissements, mise en demeure et PV d’infraction éventuels : suite aux recherches et constats effectués, rédiger les mises en demeure et PV d’infraction éventuels pour non respect des exigences PEB ;
- Pour les « unités PEB rénovées simplement » dont la date de dépôt de PU est postérieure au 01.01.2015 :
- Traiter les éventuelles demandes de dérogation ;
- Traiter la notification de début des travaux : réceptionner et vérifier le contenu des notifications PEB du début des travaux et rédiger les avertissements et PV d’infraction éventuels pour non remise de la notification PEB du début des travaux ;
- Réaliser les visites sur chantier : vérifier sur le chantier le respect des exigences PEB et informer l’IBGE du non-respect éventuel de ces exigences. Le choix des chantiers prioritaires se porte de préférence sur les projets les plus importants en terme de superficie plancher et de pourcentage de travaux à l’enveloppe ;
- Traiter la déclaration PEB : réceptionner, vérifier et analyser le contenu des déclarations PEB et rédiger les avertissements et PV d’infraction éventuels pour non remise de la déclaration PEB. Informer l’IBGE du non-respect éventuel des exigences PEB.
- C’est ainsi que, pour la période couverte par le présent rapport annuel, 226 dossiers ont été examinés. Parmi ceux-ci, 112 dossiers étaient soumis à PEB. Les documents relatifs à la PEB avaient été joints à la demande de permis d’urbanisme dans 100 de ces 112 dossiers ; ils n’avaient donc pas été joints dans les 12 dossiers introduits avant le 01.01.2015.
- Ces dossiers concernaient :
 - 96 rénovations simples (RS) : dont 82 avaient trait à des habitations individuelles, 5 au résidentiel commun, 4 aux soins de santé, 2 à des commerces, 1 à du sport, 1 à des restaurants et cafés et 1 à la culture et divertissement ;
 - 11 bâtiments neufs (BN)/unités neuves (UN) ou assimilé(e)s à du neuf (BàN/UàN) ;
 - 5 rénovations lourdes (RL).
- Des contrôles ont été effectués sur chantier au niveau PEB afin de vérifier que les indications fournies dans le cadre des demandes de permis d’urbanisme sont bien respectées en cours d’exécution des travaux. C’est ainsi que 52 chantiers ont été contrôlés, principalement des habitations individuelles. Plusieurs remarques relatives à la ventilation ont été formulées suite à ces contrôles (oubli d’intégration de grilles de ventilation dans les nouveaux châssis ou la façade). Dans tous les cas, les demandeurs se sont mis en ordre et aucun procès-verbal n’a été dressé.

31.6. Département Environnement

- Etablissements classés.
- Dossiers introduits :
- Classe 1A : 0
- Classe 1B : 17 (dont 4 dossiers amiante)
- Classe 2 : 35
- Classe 3 : 25

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

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

- Classe 1C : 4 (dossiers amiante)
- Classe 1D : 26 (Antennes GSM)
- :
- Classe 1A : 0
- Classe 1B : 16 (dont 3 dossiers amiante)
- Classe 2 : 34
- Classe 3 : 22
- Classe 1C: 4 (dossiers amiante)
- Classe 1D : 26 (Antennes GSM)
- Permis refusés
- Un permis de classe 1B
- En ce qui concerne la gestion et l'assainissement des sols pollués :
- Dossiers introduits : 1
- Autorisations délivrées : 0
- Demandes classées "sans suite" :
- Classe 1B : 0
- Classe 2 : 0
- Classe 3 : 0
- Le service n'a pas dû intervenir dans le cadre de recours ni au Collège d'environnement ni au Gouvernement pour des dossiers de permis d'environnement.

Permis socio-économiques

Suite à la modification de la législation, les permis socio-économiques ont été intégrés dans les permis d'urbanisme.

Aucun procès-verbal d'infraction n'a dû être dressé pour cause de non-respect des conditions d'exploitation d'un permis d'environnement.

Plaintes

Environ 200 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,...

Monoxyde de carbone

La présence de monoxyde de carbone n'a été décelée dans aucune habitation privée.

Débits de boissons fermentées ou spiritueuses

- 24 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

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

Comme les années précédentes, le service s'est efforcé d'améliorer les mesures de prévention contre les incendies. Il n'est toutefois pas aidé en cela par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en vigueur qui dispense toute une série d'actes et travaux et donc d'établissements également de l'obtention d'un avis préalable et d'une attestation de conformité délivrés par le Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région.

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

1 PV amende administrative (RGP) a été fait pour insultes à agent .

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:

- 14 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;
- 64 analyses de repas et d'autres produits ont été effectuées;
- 3 analyses d'autres produits (huiles de friture, détection des sulfites, ...);
- Piscine et Legionella : 4 contrôles d'eau et d'air en piscines et des douches situées sur le territoire de la commune (Collège Saint-Pierre, home Iris);
- Eaux/diverses : 3.

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

Inspection des commerces de denrées alimentaires et autres contrôles en matière d'hygiène.

- Un plan de lutte contre les insectes et animaux nuisibles a également été élaboré et est principalement basé et axé sur une inspection bien organisée et le signalement des problèmes rencontrés. Le seul manquement constaté à ce jour lors des contrôles est l'absence de moustiquaires dans certaines cuisines.
- Toutes les écoles ont au minimum été contrôlées à 2 ou 3 reprises, et certaines même à 4 reprises de septembre 2014 et juin 2015. Des rapports d'audits internes comprenant l'aspect de lutte contre les insectes et animaux nuisibles ont été établis à ces occasions et sont gardés à disposition de l'AFSCA en cas d'inspection. Le Plan HACCP et le système de qualité et de sécurité alimentaire a été vérifié et revu sur base de points critiques relevés sur différents sites. C'est ainsi qu'il est maintenant fait usage d'un manuel général qui reprend ces procédures et instructions. Elaboré dans les deux langues, il a été implémenté dans les écoles. Les documents sont gardés sur place dans une farde et les instructions sont affichées au mur dans les cuisines des différents sites.
- Grâce aux contacts avec le personnel de terrain en charge du nettoyage et de la distribution des repas il a été possible de mettre des améliorations en place en ce qui concerne les formulaires d'enregistrement des températures et la gestion centrale des documents (certificats médicaux du personnel distribuant les repas, listes de présence aux formations, rapports d'inspection, ...).

- Le système d'auto-contrôle mis en place est également d'application dans les crèches, celles-ci ont en effet été reprises dans le plan d'inspection depuis janvier 2013. La majorité des crèches a été contrôlée à 1 reprise, certaines une 2e fois.
- L'objectif visant à faire contrôler toutes les cuisines des bâtiments communaux au minimum 2 fois par an a ainsi été atteint.
- Les remarques et manquements constatés lors de ces contrôles sont repris dans les rapports de contrôles et transmis aux personnes et services concernés.
- Pour se conformer aux différentes remarques de l'AFSCA, les cuisines des écoles J. Brel, Vande Borne et Florair ainsi que les cuisines de la crèche Reine Fabiola ont été rénovées.
- 1 Procès-verbal d'infraction a été dressé par l'AFSCA à l'encontre de la commune.
- Plus de 250 inspections ont été effectuées dans les établissements Horeca et d'alimentation générale situés sur le territoire de la commune, certaines de ces inspections ont fait l'objet de visites de contrôle ultérieures. Les rapports reprenant les manquements graves constatés ont été transmis au service par l'inspectrice-vétérinaire afin qu'un courrier soit adressé aux exploitants des établissements ou des commerces concernés afin de les mettre en demeure d'apporter les actions correctives requises. 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.
- Lors des contrôles en matière d'hygiène, il arrive également de découvrir des commerces qui ne sont pas en ordre avec les permis ou autorisations délivrées ou à délivrer par la commune ou qui ne sont donc pas connus des services communaux. Ceci constitue toutefois une minorité des problèmes constatés, les informations recueillies ont dans ces cas été transmises au service qui a alors fait le nécessaire afin d'obtenir que ces commerces se mettent en ordre en obtenant les autorisations requises.
- La problématique des nuisances sonores et odeurs liées à l'exploitation des établissements Horeca et commerces alimentaires a aussi été prise en compte.
- Suite aux différents problèmes constatés lors des contrôles dans l'Horeca, le service hygiène a organisé une formation à destination des opérateurs des commerces de denrées alimentaires à Jette (snacks, restaurants, boulangeries,...). Cette formation portait sur « l'hygiène des denrées alimentaires, les produits d'entretien dans l'Horeca et sur les nouvelles obligations de gestion des déchets par les professionnels ». Cette formation a été donnée par 2 conférenciers externes et par l'Inspecteur hygiène de la commune. Environ 70 opérateurs ont assisté à cette formation.
- La base de données reprenant tous les établissements ayant une activité dans le domaine alimentaire a été utilisée et tenue à jour, beaucoup d'établissements changent en effet d'exploitant en cours d'année, principalement dans le domaine de l'Horeca. Tenant compte de tous ces contrôles et actions, les objectifs principaux pour la période qui sera couverte par le

prochain rapport annuel seront :

- d'une part maintenir l'attention à accorder aux crèches et aux écoles ;
- et d'autre part de contrôler principalement les établissements Horeca et les commerces d'alimentation générale qui n'ont pas encore été contrôlés.

Le marché dominical de Jette n'a pas été oublié. Environ 10 stands ont été contrôlés : légumes, viande, autres,... L'accent a été mis sur les températures de conservation, l'hygiène des denrées alimentaires en général, l'affichage des autorisations de l'AFSCA,...

Des contrôles ont également été effectués par le service hygiène lors du marché annuel.

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 ;
- la détection et déclaration obligatoire des épidémies, ainsi que la mise en oeuvre de mesures édictées par les autorités fédérales et régionales ;
- les nuisances causées par les pigeons. La principale cause de cette nuisance est le nourrissage, pourtant interdit par le Règlement Général de Police. Malgré des campagnes d'information les interdits continuent à être bafoués. Des sanctions sont prévues, mais la détection des infractions reste difficile ;
- la lutte contre les nuisibles dans les établissements communaux : récemment nous avons constaté la présence de fourmis dans une école maternelle. Une société compétente a été appelée pour régler le problème ;
- des événements sporadiques : un gel prolongé pendant l'hiver peut provoquer la mort de grandes quantités de poissons dans les étangs et inquiéter la population.

Maison de repos

Durant l'année écoulée, il n'y a pas eu de problème en ce qui concerne la prévention des incendies dans les maisons de repos situées sur le territoire de la commune.

Aucune attestation de sécurité n'a été délivrée au courant de la période couvrant le présent rapport annuel. De telles attestations sont délivrées environ tous les 6 ans en fonction du renouvellement de l'agrément des maisons de repos ou en cas de modifications de celles-ci nécessitant un nouvel agrément.

Installations hospitalières

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

Fête du Sacrifice

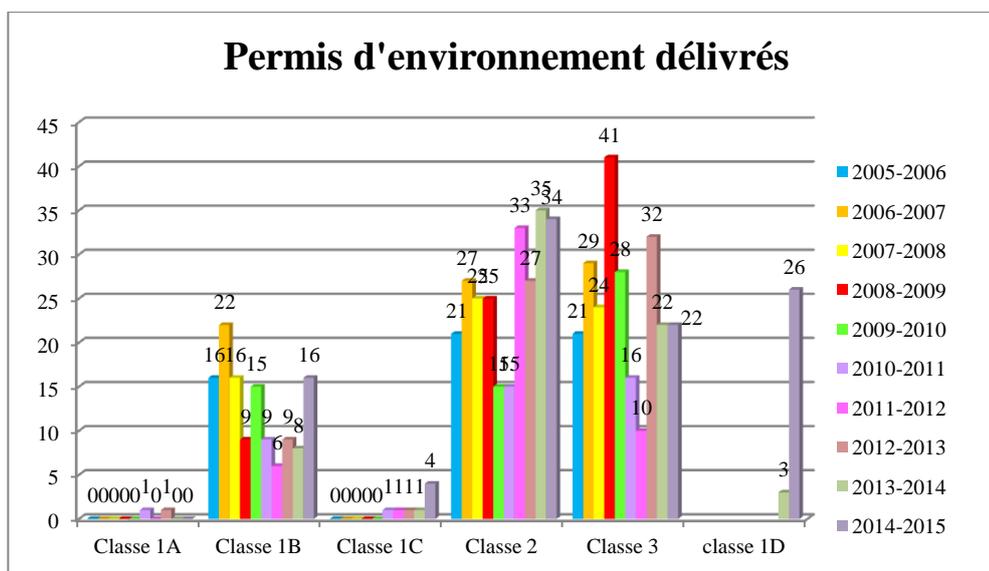
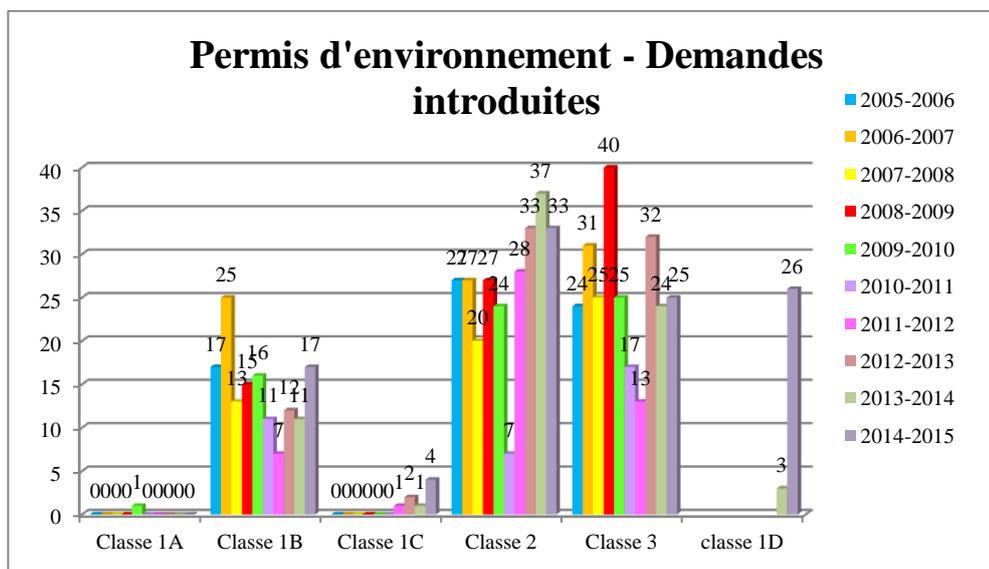
Le service a participé à l'organisation et au déroulement de cette fête en collaboration avec la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Deux membres du personnel du service étaient en effet présents sur place. Le vétérinaire communal apportant son aide au niveau du contrôle du sacrifice des animaux, un autre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

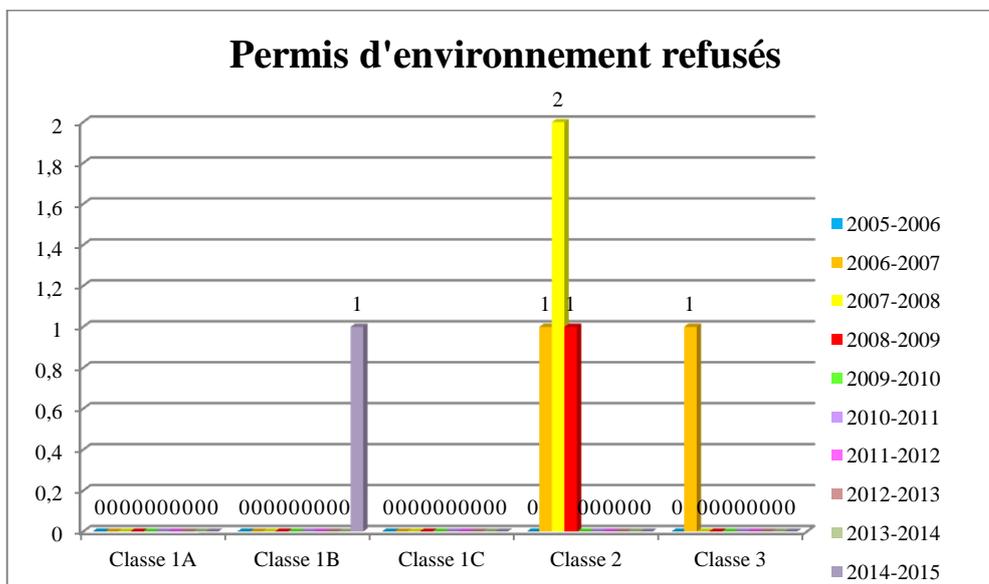
106 attestations d'abattage d'animaux ont été délivrées dans le cadre de la fête du Sacrifice mais également dans un contexte plus général.

Travaux de nuit et le week-end

27 autorisations ont été délivrées pour des travaux exceptionnels qui ne peuvent être interrompus et qui se sont donc déroulés la nuit ou le week-end.

Diagrammes





On constate une augmentation du nombre de demandes introduites pour les permis d'environnement de classe 1B.

Cette augmentation s'explique, par l'effort continu des agents du département permis d'environnement de procéder au renouvellement des permis qui arrivent à échéance ou de régulariser les installations qui n'ont jamais été couvertes par un permis d'environnement.

Les demandes des permis d'environnement de classe 2 et classe 3 sont restées constantes par rapport à l'année précédente.

Le service continue à effectuer toutes les démarches pour vérifier l'enlèvement ou la neutralisation des citernes.

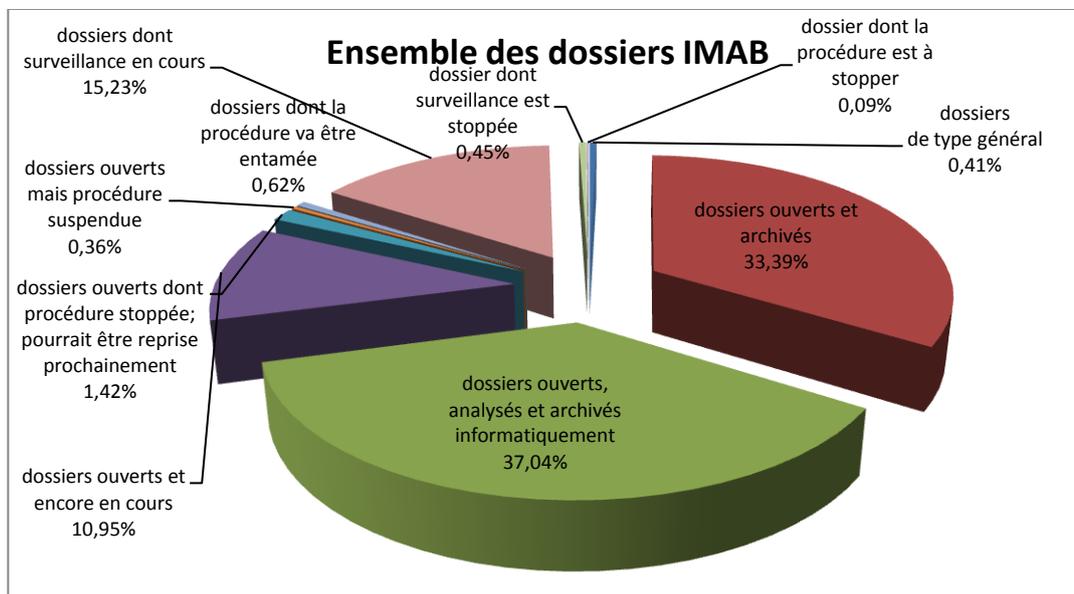
Une nouvelle classe « 1D » est apparue pour les antennes GSM suite à l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 3 avril 2014 modifiant l'ordonnance du 1 mars 2007 relative à la protection de l'environnement contre les éventuels effets nocifs et nuisances provoqués par les radiations non ionisantes.

Les antennes GSM sont dorénavant soumises à un permis d'environnement de classe 1D et non plus de classe 2 publique. Cette nouvelle classe 1D ne comprend plus de consultation publique via les enquêtes publiques. Les citoyens pourront par contre introduire des remarques sur les dossiers de demandes de permis d'environnement via le cadastre des antennes en ligne sur le site de Bruxelles Environnement – IBGE.

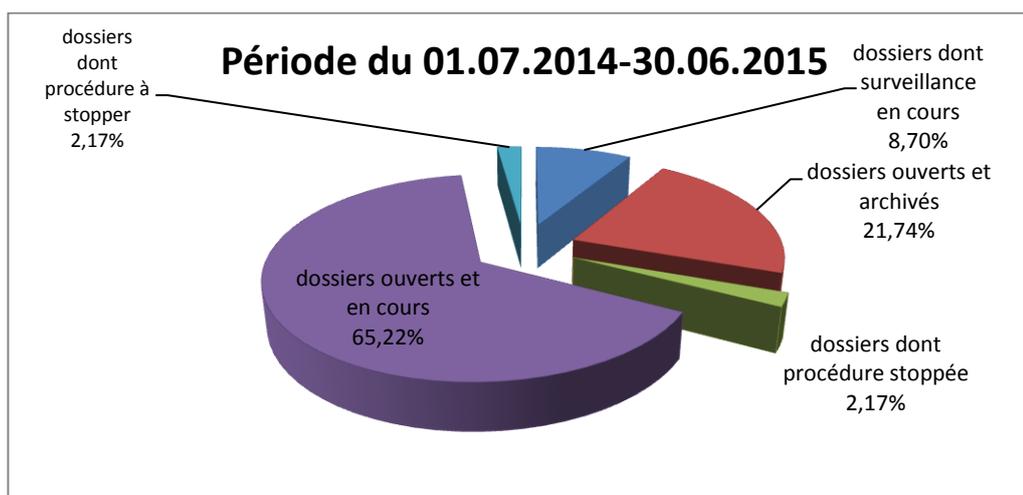
31.7. Département Immeubles et terrains à l'abandon

- Le nombre total de dossiers qui ont été ouverts par la cellule « Immeubles et terrains à l'abandon » du service se monte à 1123 dossiers à répartir comme suit :
- 5 dossiers avec intitulé « général » car représente une analyse générale d'un bâtiment sans taxe générée ;
- 375 dossiers ouverts et archivés (dossiers envoyés aux archives) ;
- 416 dossiers ouverts, analysés et archivés informatiquement ;
- 123 dossiers ouverts et encore en cours ;
- 16 dossiers ouverts mais dont la procédure, stoppée pour le moment, pourrait éventuellement être reprise ;
- 4 dossiers ouverts mais dont la procédure est suspendue actuellement ;

- 1 dossier dont la procédure est à stopper ;
- 171 dossiers dont la surveillance est en cours;
- 5 dossiers dont la surveillance est stoppée;
- 7 dossiers recensés dont la procédure va être entamée.

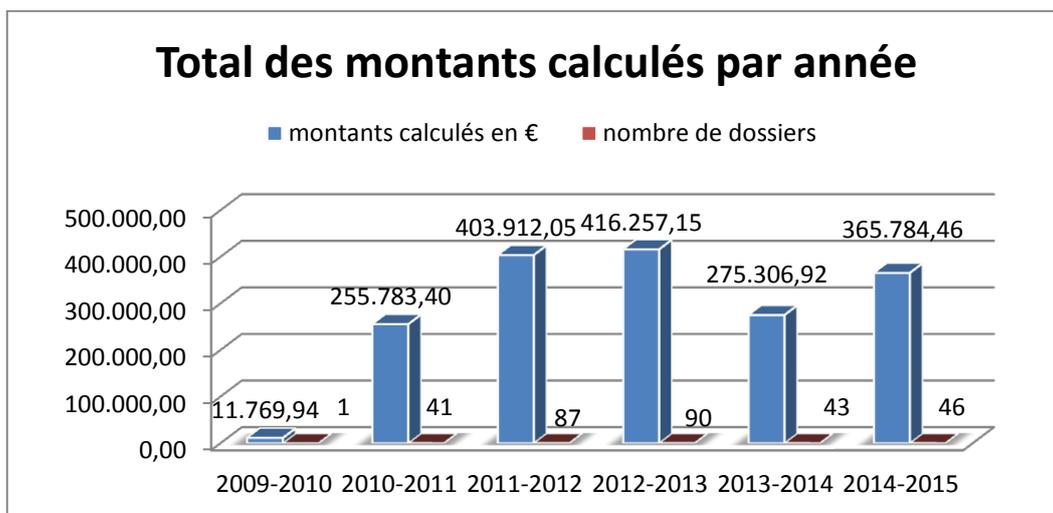


- 46 procédures ont été entamées par l'établissement des constats, 32 procédures pour des immeubles et/ou maisons, 1 procédure pour des garages/boxes, 9 procédures pour des commerces à l'abandon et 1 procédure pour 1 atelier pour la période du 01.07.2014 au 30.06.2015. Pour rappel, 1 procédure avait été entamée pour le rapport annuel de 2010, 41 procédures pour le rapport annuel de 2011, 87 procédures pour le rapport annuel de 2012, 90 procédures pour le rapport annuel de 2013 et 43 procédures pour le rapport annuel de 2014.
- Ces 46 dossiers/procédures sont répartis comme suit : 10 dossiers archivés - 30 procédures en cours - 1 procédure stoppée, 1 procédure à stopper, 4 surveillances en cours.



- L'ensemble de ces 46 dossiers représente un montant total de 365.784,46 € au départ ; 62,50 % du montant global équivalent à 228.608,70 € (soit 26 procédures) est susceptible d'être récupéré après enrôlement et avant recours ; 26,29 % du montant global équivalent à 96.145,56 € est susceptible d'être récupéré après recours mais avant décision du Collège des

Bourgmestre et Echevins. Nous n'avons toujours pas actuellement une statistique définitive sur base de décisions prises par le Collège des Bourgmestre et Echevins suite aux auditions organisées par le service juridique.



- Toute la problématique des immeubles déclarés inhabitables/insalubres par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL) a continué à être prise en charge. L'ensemble des 152 dossiers traités sont à répartir comme suit :

66 dossiers pour lesquels les logements incriminés ont été remis en conformité et donc archivés ;

1 dossier qui a pris fin suite à la vente du bien avec inscription des nouveaux propriétaires à l'adresse ;

1 dossier sans suite car conflit entre propriétaire et locataire ; le locataire n'a pas porté plainte et donc archivé ;

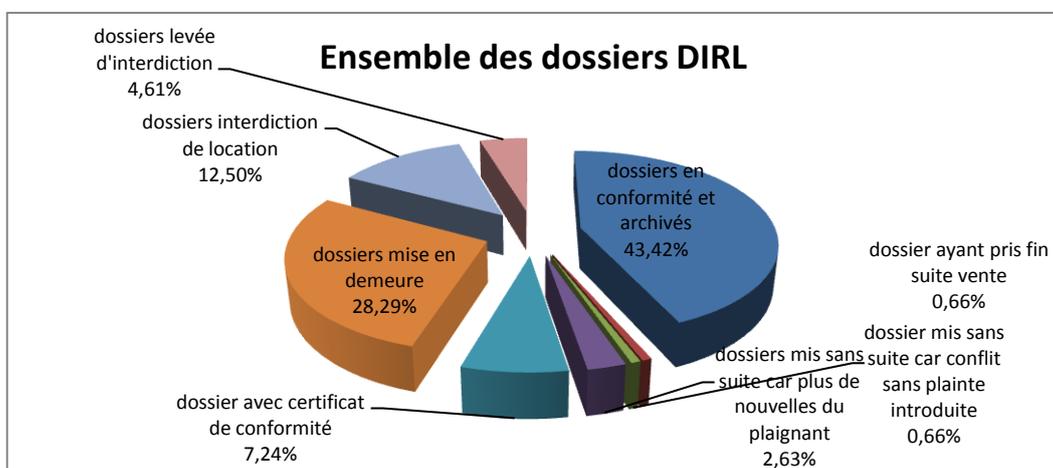
4 dossiers pour lesquels nous avons conseillé de porter plainte mais plus de nouvelles ensuite et donc archivé ;

11 dossiers pour lesquels un certificat de conformité a été délivré et donc archivés ;

43 dossiers pour lesquels une mise en demeure a été adressée aux propriétaires ;

19 dossiers pour lesquels une interdiction de mise en location a été édictée ;

7 dossiers pour lesquels la levée d'interdiction de mise en location a été édictée et qui peuvent dès lors être assimilés à une mise en conformité.



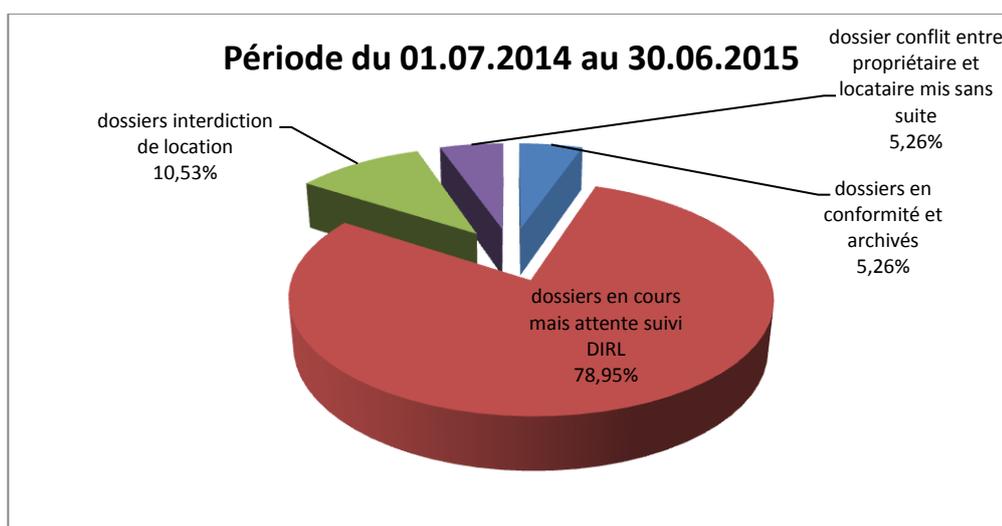
Pour la période du présent rapport annuel, l'ensemble des dossiers traités est au nombre de 19, à répartir comme suit :

1 dossier pour lequel le logement incriminé a été remis en conformité et donc archivé ;

1 dossier conflit entre propriétaires et sans suite ;

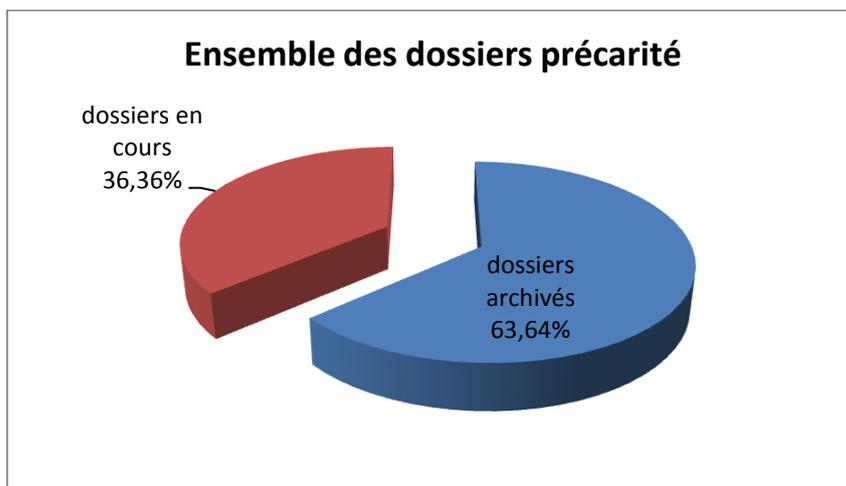
15 dossiers pour lesquels une mise en demeure a été adressée aux propriétaires et donc toujours en cours ;

2 dossiers pour lesquels une interdiction de mise en location a été édictée et donc toujours en cours.



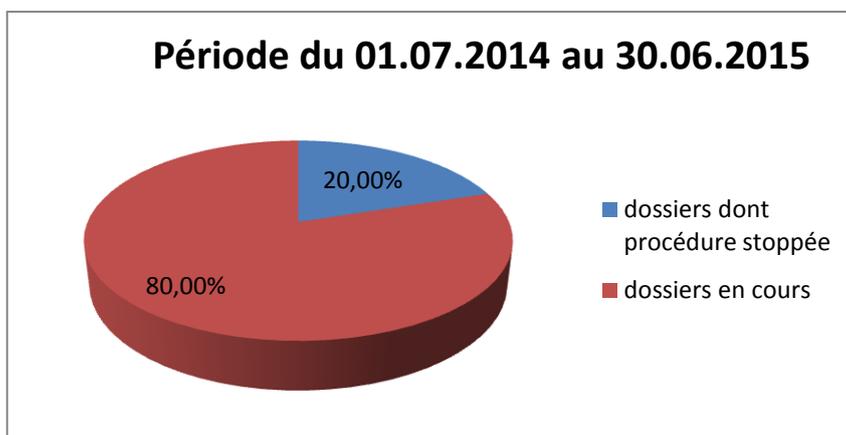
Pour rappel, le nombre de dossiers qui nous avait été transmis par la DIRM était de 8 pour la période correspondant au rapport annuel de 2009, de 22 pour la période correspondant au rapport annuel de 2010, de 16 dossiers pour celle correspondant au rapport annuel de 2011, de 32 dossiers pour celle correspondant au rapport annuel de 2012, de 21 dossiers pour le rapport annuel 2013 et de 19 pour le rapport actuel.

- Le service est également régulièrement sollicité pour des problématiques d'hygiène, de non-conformité d'installations techniques (électricité, gaz, chaudière, cheminée, etc.) dans les immeubles et des problèmes de précarité sociale, physique, psychologique de citoyens. Il s'agit là souvent de personnes isolées, âgées, malades et / ou en vadrouille, ou alors de personnes décédées, ... n'ayant pas de successeur. Le nombre total de dossiers de ce type qui ont été ouverts par la cellule « Immeubles et terrains à l'abandon » du service se monte à 33 dossiers à répartir comme suit :
- 21 dossiers archivés ;
- 12 dossiers en cours, dont 1 procédure avec attente de retour interne, 10 procédures avec attente de retour externe, 1 procédure stoppée.



Pour la période du présent rapport annuel, l'ensemble des dossiers de ce type traités est au nombre de 5, à répartir comme suit :

- 4 dossiers en cours ;
- 1 dossier dont la procédure a été stoppée.

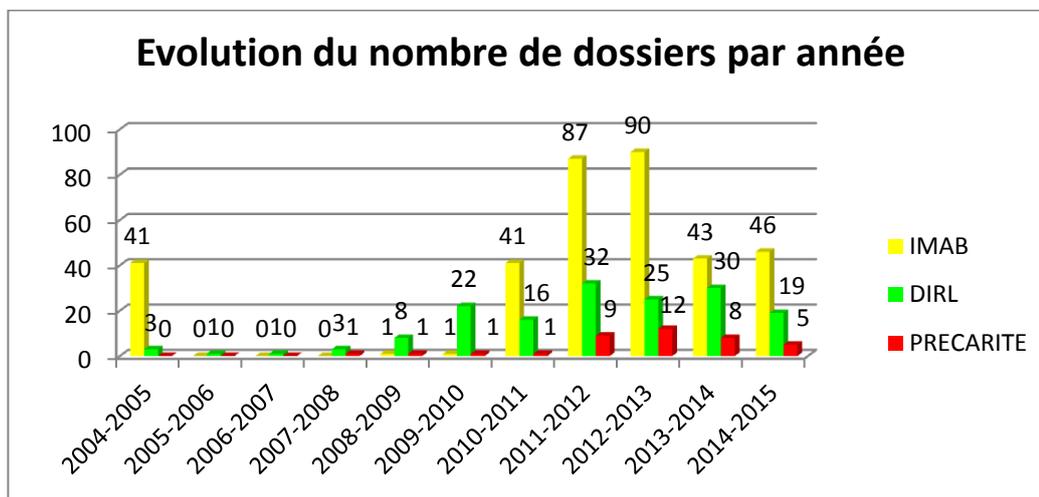


Pour rappel, ce nombre était à chaque fois de 1 dossier pour les périodes correspondant aux rapports annuels de 2008 – 2009 – 2010 et 2011, tandis qu'il était de 9 dossiers pour la période correspondant au rapport annuel de 2012, de 8 pour le rapport annuel de 2013 et de 5 pour l'actuel rapport annuel.

Le service a ainsi été amené à traiter et à intervenir dans différents dossiers relatifs à des problèmes de ce type. L'action du service consiste alors en général en une analyse rapide de la situation pour pouvoir déterminer quels sont les services compétents et les plus appropriés en la matière et leur transmettre alors les dossiers en question.

L'évolution générale du nombre de dossiers traités par le service au cours de ces dernières années peut donc être schématisée par le graphique repris ci-dessous.

Evolution du nombre de dossiers par année



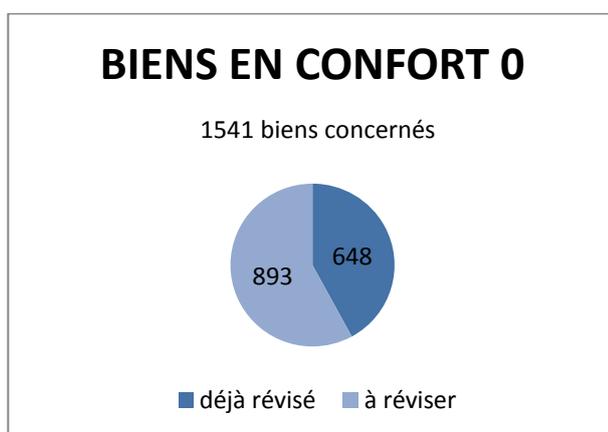
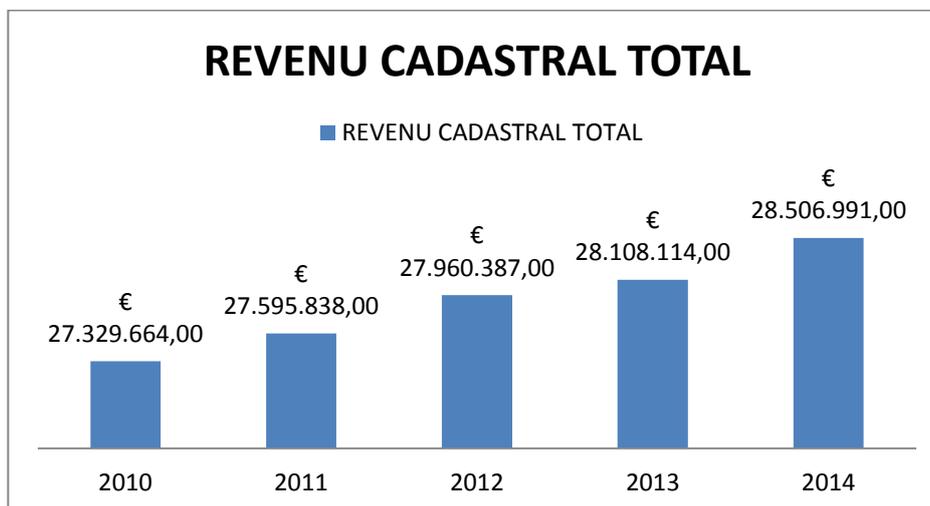
- Si l'on ajoute quelques interventions diverses effectuées par le service, le nombre total de dossiers recensés actuellement auprès du service s'élève à 1308 dossiers (nombre qui comprend les dossiers repris des anciens gestionnaires ainsi que les nouveaux dossiers).
- Il est important de noter toutefois que certains dossiers font l'objet de deux états cumulés et distincts, à savoir, un immeuble (maison, appartement, ...) peut tant faire l'objet d'une taxation pour logement ou terrain à l'abandon et/ou commerce inexploité que d'un état d'interdiction de location déclaré par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement. Ceci est également valable pour les dossiers relatifs à des cas de « précarité » mentionnés ci-dessus qui peuvent eux-aussi faire l'objet d'états cumulés et distincts que ce soit avec une taxation pour logement ou terrain à l'abandon ou avec un état d'interdiction de mise en location.
- Cette analyse statistique et cette répartition ne sont néanmoins pas révélatrices d'une situation d'abandon supputée plus importante dans le sens où :
- d'une part, tous les immeubles ou terrains recensés suite à des contrôles externes n'ont pas encore tous été encodés ou traités actuellement ;
- d'autre part, toutes les rues de Jette n'ont pas encore fait l'objet de ces contrôles externes de manière approfondie.
- Cette analyse statistique et cette répartition sont donc en constante évolution et jamais arrêtée. Les procédures en cours ne garantiront en effet en aucun cas un enrôlement. Le règlement en la matière prévoit en effet que des recours ou des solutions permettent d'arrêter et/ou de suspendre la procédure.
- Par ailleurs, dans le cadre de la précarité, nous comptabilisons plusieurs dossiers de type « squat » ayant eu comme finalité un incendie dans 1 cas ; dans deux autres cas, une occupation de squatteurs avec agissement de type criminel et enfin, une occupation de squatteurs connue du propriétaire et pour lequel notre intervention se fait au niveau de la police et du Bourgmestre vu le manque de réactions du propriétaire. Nous craignons de nouvelles situations identiques sur le territoire.
- En regard des graphiques ci-dessus, ceux-ci ne sont pas représentatifs de l'ensemble des dossiers ouverts mais bien du résidu des dossiers qui ont évolué. En effet, les chiffres repris dans le point 1.7 représentent une réalité bien plus parlante de l'ensemble des dossiers. Plus de dossiers nous ouvrons chaque année, plus de dossiers s'accumulent et génèrent une gestion plus soutenue et plus récurrente. Il faut tenir compte également qu'un même dossier peut faire l'objet de taxation consécutive d'année en année. Ces dossiers nécessitant moins de travail de préparation génèrent cependant une gestion certaine. L'année passée, un travail de réflexion et de mise en route d'un nouveau règlement sur la négligence des bâtiments nous a sollicité fortement en sachant que ce règlement devait être concrétisé, pour pouvoir fonctionner administrativement, par la création d'une nouvelle base de données propre à ce

nouveau règlement. Divers aléas et divergences ont suscité un emploi du temps soutenu à cette concrétisation. Le nombre de dossiers ouverts faisant l'objet de nombreux recours nécessitent de notre part, à la demande du service juridique, une gestion administrative conséquente par la nécessité impérative d'apporter un maximum d'informations dans la base de données pour que ledit service puisse apprécier à sa juste mesure l'histoire d'une maison et de son propriétaire.

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

Collaboration avec le cadastre

- L'Administration du cadastre a demandé des informations concernant 39 dossiers. La recherche de ces informations a amené l'indicateur-expert à transmettre une copie des plans autorisés pour 39 dossiers. Toutes ces transmissions de copies de plans ont été effectuées à heure et à temps.
- Les informations relatives à tous les permis d'urbanisme délivrés pendant la période relative au présent rapport annuel ont été transmises « en ligne » à l'administration du cadastre à l'aide de l'application informatique « Urbain » ;
- Le travail entamé depuis le premier semestre de l'année 2011 au niveau des immeubles situés sur la commune dont l'indice de confort est de 0 (ni salle-de-bain ni chauffage central) a été poursuivi. Le nombre total de biens de ce type (maisons, maisons de rapport, appartements, maisons de commerce et buildings) répertoriés à l'origine s'élève à 1519 biens répartis sur le territoire communal. Ce nombre de bien, tel que répertorié au 1er juillet 2014, était encore de 1086 biens répartis sur le territoire communal.
- C'est ainsi que dans le cadre de ces dossiers d'indice de confort 0 :
- les vérifications ont été effectuées pour 3 rues ;
- 66 maisons ou maisons de rapport, et 7 appartements situés dans ces 3 rues ont été vérifiés.
- Ces vérifications ont débouché sur :
- l'envoi de 73 courriers de demandes de renseignements cadastraux parmi lesquels 73 entraîneront une révision du revenu cadastral comptant pour le précompte immobilier de 2016 ;
- la visite de 18 immeubles.
- Il est encore à noter que :
- 153 revenus cadastraux ont été vérifiés, dont 6 directement par l'expert du cadastre suite à un permis d'urbanisme et auront un impact sur le précompte immobilier de 2015;
- ces 153 revenus cadastraux qui ont été vérifiés correspondent à un montant total pour ces revenus cadastraux non indexés de 178.676,00 € en 2014 et à un montant total de 236.322,00 € en 2015. Cette augmentation étant bien sûr la conséquence de toutes les vérifications effectuées et mentionnées ci-dessus ;



- La vérification de la situation urbanistique d'immeubles pouvant avoir une incidence en matière de revenu cadastral a été poursuivie. Il s'agit en l'occurrence de vérifier la modification du nombre d'unités de logement dans les immeubles. Cette analyse, qui avait été entamée pour une des trois divisions cadastrales de Jette et étendue à l'ensemble de ces trois divisions a été poursuivie et terminée.
- Comme déjà signalé, les courriers à adresser aux propriétaires concernés pour leur signaler qu'ils devaient introduire des demandes de permis d'urbanisme de régularisation n'ont toutefois quasiment pas été envoyés. Cette option a dû être prise afin de ne pas augmenter encore le retard du service au niveau du délai de traitement de ces demandes.
- L'objectif est toutefois de reprendre ces démarches pendant la période qui sera couverte par le prochain rapport annuel car cette analyse a, en effet, permis d'identifier des logements irréguliers de même que des logements vides. La situation de ces derniers, au niveau de la taxe sur les immeubles et terrains laissés à l'abandon, fait alors l'objet d'une analyse approfondie au cas par cas.

32. SERVICE PATRIMOINE COMMUNAL

32.1. Effectif du service au 30.06.2015

Personnel administratif

- Bureau : 5 agents dont 2 agents Division Gestion Foncière et Habitat
- Assurances & Nettoyage : 2 agents (y compris le gestionnaire)
- CTC : 1 agent

Personnel technique

- Bureau : 11 agents (y compris le chef de service)
- CTC et Nettoyage : 20 agents et 65 agents

32.2. Rappel des missions du service Patrimoine communal

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

Le service Patrimoine communal gère 100 bâtiments non-résidentiels (bâtiments administratifs, scolaires, privés, de la petite enfance et infrastructures sportives et conciergeries) répartis sur 36 sites, ainsi que 170 logements communaux dans 26 immeubles répartis sur 12 sites.

32.3. Dossiers soumis au Conseil communal et au Collège

Ordre du jour : Conseil du 24 septembre 2014

- Marchés publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au conseil communal (2014-0002)
- Serres communales - Remise en état - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - Information et prise d'acte de la décision du collège (2014-0005)
- Construction d'un complexe sportif – Travaux - 2e avis rectificatif de publication - prise d'acte (2014-0006)
- Ecole clarté - Rénovation de l'installation d'électricité basse tension - Travaux - Approbation des conditions et du mode de passation (2014-0007)
- Mise en location de logements de l'immeuble dénommé "Magritte" sis Chaussée de Wemmel 229b - Bail personnes physiques - Avis de la tutelle - Modification (2014-0008)

Ordre du jour complémentaire : Conseil du 24 septembre 2014

- Mise en location de logements de l'immeuble dénommé "Magritte" sis Chaussée de Wemmel 229b - Projet de conventions cadres entre la commune, le CPAS et l' AIS - Jette – Approbation (2014-0035)

Décisions prises par le Collège

- Collège du 01.07.2014 : Décision n° 0026 : Motorisation de la porte battante PMR - 2.500,00 € htva soit 3.025,00 € tvac - Art. 104/723-60
- Collège du 08.07.2014 : Décision n° 0042 : Centre sportif du Heymbosch - Rénovation des vestiaires - Travaux complémentaires d'électricité 305,00 € htva soit 369,05 € tvac - Art. 764/723-60
- Collège du 08.07.2014 : Décision n° 0137 : Construction d'un complexe sportif - Travaux - Avis rectificatif de publication (marché passé au conseil communal du 27 mai 2014 et s'élevant à 8.902.783,03 € htva soit 10.772.367,47 € tvac).
- Collège du 15.07.2014 : Décision n° 0033 : Construction d'un boulodrome rue Jules Lahaye - Ordonnancement du solde de la facture de l'état final - 17.226,43 € - Art. 764/723-60

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

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

- Collège du 29.07.2014 : Décision n° 0033 : Construction d'un complexe sportif - Etude - Engagement complémentaire de 193.775,00 € - Art. 76409/723-60
- Collège du 12.08.2014 : Décision n° 0030 : Construction de la nouvelle école francophone de "L'Arbre Ballon" - Etude - Engagement complémentaire de 30.000,00 € - Art. 722/723-60
- Collège du 26.08.2014 : Décision n° 0060 : Chaussée de Wemmel 229, bâtiment dit "Magritte" - Achat de rideaux pour les cabines de déshabillage de la consultation du PSE - 61,47 € - Art. 104/724-60

Ordre du jour : Conseil du 26 novembre 2014

- Marchés publics -Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au conseil communal (2014-0005)
- Place Cardinal Mercier - Concession d'espace public pour le placement d'un distributeur de billets bancaires - Accord de principe et approbation des conditions et du mode de publication (2014-0012)
- Immeuble sis Chaussée de Wemmel 229d - Conclusion d'un octroi de droit d'usage et d'une convention d'occupation avec l'Arbre de Vie - Approbation (2014-0013)

Ordre du jour complémentaire : Conseil du 26 novembre 2014

- Projet de nouvelle maison des jeunes - Parcelle sise Place Cardinal Mercier - Nouveau projet d'acte d'échange entre la commune et la SNCB - Approbation (2014-0024)
- **Décisions prises par le Collège**
- Collège du 09.09.2014 : Décision n° 0024 : Bâtiment dit « Magritte » sis Chaussée de Wemmel 229 - Modification du raccordement d'eau - 645,04 € htva soit 683,74 € tvac - Art. 930/723-60
- Collège du 14.10.2014 : Décision n° 0072 : Theodor 108 - Remise en état et aménagement du talus à l'arrière - 14.463,00 € htva soit 17.500,23 € tvac – Art. 104/723-60
- Collège du 14.10.2014 : Décision n° 0074 : Achat de 30 boîtes aux lettres - 8.000,00 € htva soit 9.680,00 € tvac - Art. 930/723-60
- Collège du 14.10.2014 : Décision n° 0075 : Ecole Arbre Ballon, avenue du Laerbeek 100 - Placement de nouveaux raccordements d'eau - 11.503,44 € tvac - Art. 722/723-6
- Collège du 14.10.2014 : Décision n° 0076 : Maison rue de l'Eglise Saint-Pierre 29 - Placement de deux compteurs d'eau supplémentaires à l'installation existante - 1.107,06 € tvac - Art. 930/723-60
- Collège du 14.10.2014 : Décision n° 0079 : Rejointoyage - Tour école Jacques Brel - 23.140,00 € htva soit 27.999,40 € tvac - Art. 722/723-60
- Collège du 14.10.2014 : Décision n° 0080 : Rénovation boiserie – Maison communale - 7.435,00 € htva soit 8.996,35 € tvac - Art. 104/724-60
- Collège du 14.10.2014 : Décision n° 0084 : Département Nettoyage des bâtiments - Ecoles Jacques Brel et Vande Borne - Achat de 2 machines à laver - 1.020,00 € tvac - Art. 104/744-51
- Collège du 28.10.2014 : Décision n° 0044 : Construction de la nouvelle école francophone de « l'Arbre Ballon » - Etude - Nouvel engagement complémentaire d'un montant de 25.000 € - Art. 722/723-60
- Collège du 04.11.2014 : Décision n° 0119 : Réalisation d'un inventaire amiante - Programme de gestion - Année 2014 (marché de base) - 20.661,16 € htva soit 25.000,00 € tvac - Art. 104/747-60

Ordre du jour : Conseil communal du 17 décembre 2014

- Marchés publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au conseil communal (2014-0004)
- Immeuble sis Chaussée de Wemmel 229a - Conclusion d'un contrat de prêt à usage et d'une convention d'occupation avec la consultation pour enfants – O.N.E. - Approbation (2014-0055)

Décisions prises par le Collège

- Collège du 18.11.2014 : Décision n° 0056 : Département Nettoyage des bâtiments - Achat de matériel pour les cantines scolaires – 2.188,33 € tvac – Art. 104/744-51
- Collège du 18.11.2014 : Décision n° 0184 : Diagnostic PEB approfondi des systèmes de chauffage - 16.100,00 € htva soit 19.481,00 € tvac - Art. 879/747-60
- Collège du 18.11.2014 : Décision n° 0185 : Contrôle quinquennal des installations électriques - Divers bâtiments communaux - 16.528,93 € htva soit 20.000,00 € tvac – Art. 137/125-48

Ordre du jour : Conseil du 28 janvier 2015

- Marchés publics - Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au conseil communal (2015-0003)
- Projet de nouvelle maison des jeunes - Projet de bail emphytéotique et de convention entre la commune et la VZW JHOB - Approbation (2015-0008)

Décisions prises par le Collège

- Collège du 02.12.2014 : Décision n° 0036 : Maison communale - Travaux de menuiserie - Engagement de la dépense d'un montant de 5.204,72 € - Art. 104/724-60
- Collège du 02.12.2014 : Décision n° 0110 : Remplacement de l'alarme Intrusion du site Poelbos - 6.611,57 € htva soit 8.000,00 € tvac - Art. 722/723-60
- Collège du 02.12.2014 : Décision n° 0111 : Abbaye de Dieleghem - Remplacement de l'alarme Incendie - 41.322,31 € htva soit 50.000,00 € tvac - Art. 771/724-60
- Collège du 02.12.2014 : Décision n° 0112 : Stock chauffage 2014 - 82.644,63 € htva soit 100.000,00 € tvac - Art. 137/724-60 (39.000 €) et Art. 930/724-60 (31.000 €) de 2014 et Art. 137/125-48 (30.000 €) de 2015 sous réserve d'approbation de ce budget
- Collège du 02.12.2014 : Décision n° 0113 : Stock peinture 2014 - 33.057,85 € htva soit 40.000,00 € tvac - Art. 137/724-60 (30.000 €) et Art. 930/724-60 (10.000 €)
- Collège du 02.12.2014 : Décision n° 0114 : Stock électricité 2014 - 66.115,70 € htva soit 80.000,00 € tvac – Art. 137/724-60
- Collège du 09.12.2014 : Décision n° 0053 : Immeuble Magritte - Chaussée de Wemmel 229 - Travaux d'adaptation du rez-de-chaussée – 7.179,01 € htva soit 8.686,60 € tvac - Art. 104/724-60
- Collège du 09.12.2014 : Décision n° 0054 : Immeuble Magritte - Chaussée de Wemmel 229 - Travaux d'adaptation dans les logements (modification de 3 baignoires en 3 douches équipées d'une barre et d'un siège) - 12.634,14 € tvac - Art. 930/723-60
- Collège du 16.12.2014 : Décision n° 0123 : Stock Alarmes - 8.264,46 € htva soit 10.000,00 € tvac – Art. 137/724-60
- Collège du 23.12.2014 : Décision n° 0068 : Achat de postes téléphoniques fixes et portables pour divers bâtiments - 454,48 € htva soit 549,92 € tvac (Proximus = 8 téléphones portables) et 666,45 € htva soit 806,40 € tvac (Redcorp = 20 téléphones fixes) – Art. 139/742-54
- Collège du 23.12.2014 : Décision n° 0073 : Remplacement des postes téléphoniques de la Maison communale (phases 2 et 3) - 28.925,62 € htva soit 35.000,00 € tvac - Art. 139/742-54 (20.000,00 € pour 2014 et 15.000,00 € pour 2015)

- Collège du 31.12.2014 : Décision n° 0064 : Placement de caméras de surveillance dans les bâtiments administratifs - 3.956,40 € htva soit 4.787,24 € tvac - Art. 137/724-60
- Collège du 31.12.2014 : Décision n° 0068 : Achat d'une imprimante à étiquettes (étiquettes permettant l'identification en matière de sécurité) - 2.046,62 € htva soit 2.476,41 € tvac – Art. 104/744-51
- Collège du 31.12.2014 : Décision n° 0069 : Construction de la nouvelle école francophone de « L'Arbre Ballon » - Etude - Décomptes 1 (études) et 2 (permis) pour un montant de 14.809,19 € tvac – Art. 722/723-60
- Collège du 31.12.2014 : Décision n° 0166 : Achat de matériel de sécurité - 455,40 € htva soit 551,03 € tvac - Art. 104/744-51
- Collège du 31.12.2014 : Décision n° 0168 : Achat d'extincteurs - 3.617,00 € htva soit 4.376,57 € tvac - Art. 104/744-51

Ordre du jour : Conseil du 04 mars 2015

- Marchés publics - Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au conseil communal (2015-0002)
- Parcelles sises rue Léon Theodor - Projet de convention entre la commune et Infrabel - Approbation (2015-0007)
- Rénovation de la maison sise rue de l'Eglise Saint-Pierre 29 en 3 logements - Approbation des avenants 1 a 22 - Information conseil (2015-0017)
- Stock gros œuvre (années 2015 - 2018) - Approbation des conditions et du mode de passation (2015-0018)

Décisions prises par le Collège

- Collège du 27/01/2015 : Décision n° 0083 : Complexe sportif - Fourniture et pose d'une bâche avec perspective du projet - 8.000,00 € htva soit 9.680,00 € tvac - Art. 76409/744-98

Ordre du jour : Conseil du 29 avril 2015

- Marchés publics - Décisions prises par le Collège en Vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au conseil communal (2015-0003)
- Mise en location de logements sis rue de l'Eglise Saint-Pierre 29 - Application de la convention-exécution (2015-0007)
- 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 - Etudes - Approbation des conditions et du mode de passation (2015-0008)

Décisions prises par le Collège :

- Collège du 24.02.2015 : Décision n°0051 : Stock Toitures - Années 2013-2016 - Approbation de la reconduction pour l'année 2015 - 50.000,00 € à l'Art. 137/724-60 et 6.000,00 € à l'Art. 879/724-60
- Collège du 17.03.2015 : Décision n°0031 : Ecole Vande Borne – Réparation de la dalle du hall d'entrée 11.225,24 € htva soit 13.582,54 € tvac - Art. 722/724-60
- Collège du 17.03.2015 : Décision n°0116 : Remplacement de 2 chaudières dans logement ESP 87-89 - 16.650,00 € htva soit 17.649,00 € tvac - Art. 930/724-60

Ordre du jour : Conseil du 27 mai 2015

- Marchés publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au conseil communal (2015-0003)

- Place du Bourgmestre Jean-Louis Thys 2a - Acquisition d'un rez-de-chaussée commercial - Approbation du projet d'acte (2015-0006)
- Crèche Magritte – Aménagement intérieur - Approbation des conditions et du mode de passation (2015-0007)
- Affectation d'un logement communal à un logement d'urgence - Transfert d'affectation - Approbation (2015-0010)

Décisions prises par le Collège :

- Collège du 21.04.2015 : Décision n° 0047 : Achat de matériel d'exploitation et d'une caméra (égout) - 9.115,00 € htva soit 11.029,15 € tvac - Art. 104/742-53 et 104/744-51
- Collège du 21.04.2015 : Décision n° 0049 : Crèche Dorémiroir (Pfizer) - Lot 2 : Chauffage et ventilation - Approbation des avenants n°s 1 à 4 - 22.125,04 € tvac - Art.844/723-60
- Collège du 28.04.2015 : Décision n° 0024 : Crèche Dorémiroir (Pfizer) - Lot 1 : Aménagement intérieur - Approbation des avenants n°s 1 à 4 et 6 à 9 - 13.542,51 € htva soit 16.386,44 € tvac - Art. 844/723-60

Ordre du jour : Conseil du 24 juin 2015

- Marchés publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – Information au conseil communal (2015-0002)
- Rue Longtin 95-97 - Acquisition de parties de parcelles - Approbation du projet d'acte (2015-0011)
- Mise en location des emplacements de parking de l'immeuble sis Chaussée de Wemmel 229b - Conditions d'attribution - Contrat de location - Approbation (2015-0027)
- Mise en location de logements sis rue de l'Eglise Saint-Pierre 29 - Application de la convention-exécution - Retrait de la délibération 010/29.04.2015/A/0007 - Nouvelle délibération (2015-0028)

Décisions prises par le Collège :

- Collège du 12.05.2015 : Décision n° 0072 : Aménagement de plusieurs cuisines - 84.956,65 € htva soit 102.797,55 € tvac - Art. 104/723-60, 722/123-60, 722/724-60, 844/724-60 et 930/723-60
- Collège du 12.05.2015 : Décision n° 0075 : Crèche Dorémiroir (Pfizer) – Lot 1 = Proposition de remplacement des éclairages ordinaires par des éclairages LED – 19.835,11 € htva soit 24.000,48 € tvac – Art. 844/723-60 du budget 2013
- Collège du 26.05.2015 : Décision n° 0042 : Construction de la nouvelle école francophone de « L'Arbre Ballon » - Lot 5 (revêtement de sol, peintures, stores intérieurs, signalétique) - Approbation de l'avenant n° 1 - Montant de 15.783,00 € (budget 2013) et montant de 93.835,21 € (budget 2015) - Art. 722/723-60
- Collège du 09.06.2015 : Décision n° 0038 : Ecole communale Van Helmont - Rénovation de deux blocs sanitaires - Approbation du devis réparation et prévention fissures – 5.113,90 € htva soit 6.195,20 € tvac – Art. 722/724-60
- Collège du 09.06.2015 : Décision n° 0041 : Avenue de Jette 352/354 - Livraison et pose armoire marchés - 2.673,42 € tvac – Art. 520/744-51

32.4. Correspondances

1.701 courriers	1.084 courriers	1.198 courriers	866 courriers
-----------------	-----------------	-----------------	---------------

- La prédominance des courriels se remarque fortement au fil de ces dernières années

32.5. Contrats d'entretien et contrôles obligatoires

32.5.1. Contrats d'entretien

Dans tous les bâtiments communaux :

- Entretien et petites réparations des bâtiments communaux
- Entretien des installations de détection 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, la crèche Reine Fabiola, des bibliothèques francophone et néerlandophone et du Centre culturel "Armillaire"
- Travaux d'entretien des appareils de levage (ascenseurs, grues...)
- 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 drainage (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 + relevé des compteurs via un contrat d'entretien : rues Léopold 1er 300, J. Lahaye 178 + 266 à 276 et de l'Eglise-St-Pierre 89

Maintenance privée :

- Entretien des volets extérieurs
- Gestion des compteurs (électricité, gaz, eau) : ouverture – fermeture et renforcement
- Commande de mazout + encodage

32.5.2. Contrôle obligatoire par un organisme agréé

- Vérification régulière des ascenseurs, des appareils de levage, des échelles et des échafaudages

- Contrôle des compresseurs
- Contrôle des pelleteuses, grues et élévateurs
- Vérification annuelle des cabines d'électricité de "Haute tension"
- Contrôle périodique de certaines installations électriques

32.6. **Gestion journalière des bâtiments communaux**

- Vérification des factures relatives à la consommation de gaz et d'électricité
- Vérification des factures relatives à la consommation d'électricité Haute tension
- Vérification des factures relatives à la consommation d'eau
- Calcul des charges + 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

32.7. **Maintenance des bâtiments**

32.7.1. **Rappel des missions de la Maintenance des bâtiments**

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

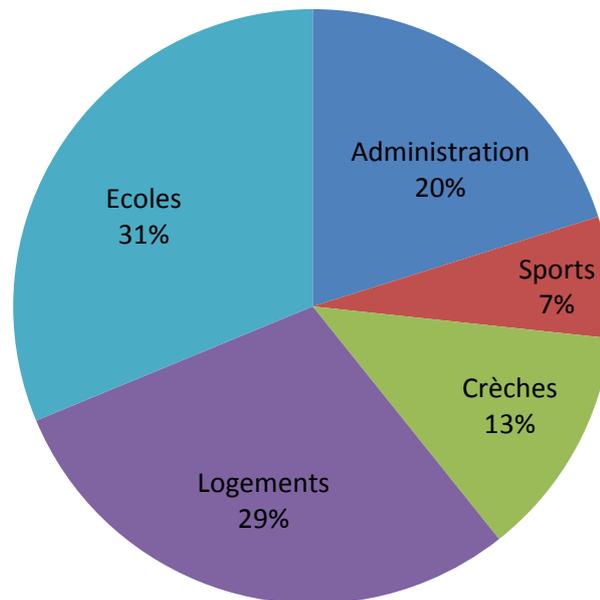
32.7.2. **Travaux effectués**

- Interventions d'entretien et de dépannage dans les bâtiments publics (bâtiments administratifs, scolaires, de la petite enfance et infrastructures sportives)
- Interventions d'entretien et de dépannage dans les logements communaux
- Support logistique et technique lors d'activités organisées par la commune dans les infrastructures communales ou sur le territoire communal (fêtes d'écoles, manifestations sportives, expositions, marché annuel, marché de Noël, concerts...) : drapeaux, podiums, approvisionnement en électricité et en eau, placement de sono
- Aide à l'éclairage de fin d'année
- Travaux dans le cadre de la mise en conformité des bâtiments communaux aux diverses prescriptions de sécurité
- Interventions suite à des effractions, vandalisme ou bris de vitres dans les infrastructures communales
- Interventions urgentes (incendie, vols, vandalismes...) à la demande de la police

Exécution de +/- 1.100 demandes de travaux dans les différentes infrastructures communales (planifiées et urgentes)

- Contrôle de détection incendie - tableau électrique - dans tous les bâtiments

Répartition des travaux par type d'immeuble Travaux MB - 01/07/2014 au 30/06/2015



32.8. Division énergie

Depuis janvier 2014, le service du Patrimoine communal est doté d'une Cellule Energie composée d'une conseillère énergie dont voici les 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)

Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015 sur base des missions présentées ci-dessus.

32.8.1. La gestion énergétique

De 2009 à 2012, un relevé des consommations en électricité, gaz et mazout s'est fait mensuellement dans tous les bâtiments tertiaires. Depuis 2013, ce relevé est bisannuel mais comprend aussi le relevé des consommations en eau.

Cette comptabilité énergétique permet de mettre en évidence les performances énergétiques des bâtiments et d'évaluer les économies engendrées par des actions URE (Utilisation Rationnelle Energie).

Les bâtiments qui révèlent une augmentation de leur consommation, sont analysés par la conseillère énergie afin de déterminer la cause de cet accroissement et de pouvoir y contrecarrer.

Des démarches ont aussi été entreprises pour doter certains bâtiments de dataloggers afin de pouvoir suivre l'évolution de leur consommation en temps réel. Depuis 2012, la Maison communale et la Bibliothèque Mercier francophone en sont équipées. En 2014, l'école Champ des Tournesols et l'école Van Helmont ont été dataloggées.

Des démarches ont été prises pour datalogger l'école Clarté, le bâtiment Theodor, la crèche Reine Fabiola et la nouvelle école « l'Arbre Ballon ».

32.8.2. Plans d'action

Un Plan d'Action en vue de diminuer la consommation énergétique du parc est dressé chaque année. Des bâtiments cibles sont choisis et audités afin d'établir un planning d'actions techniques URE à réaliser. En parallèle des actions de sensibilisation sont mises en place afin d'adapter les comportements des occupants vis-à-vis de leurs consommations d'énergie.

Ci-dessous les actions réalisées de juillet 2014 à juin 2015 :

Etudes / Audits / Demande de financements

Cette année dans le cadre de l'appel à projet URE de la Région bruxelloise, plusieurs bâtiments ont été analysés et des dossiers de subside ont été introduits auprès de la Région :

A l'école Florair, dans l'optique d'offrir de bonnes conditions de travail aux occupants, les châssis simple vitrage avaient été remplacés en 2011 par des doubles vitrages à haut rendement. La chaudière avait été remplacée en 2012. Des stores extérieurs ont été installés également pour contrer la surchauffe en été. Pour cette école, un dossier de subside isolation : façade et toiture plate a été introduit. Ces travaux d'isolation seraient couplés à la pose d'une ventilation performante parce que le bâtiment serait plus étanche.

Le subside pour ces travaux n'a malheureusement pas été accordé.

A l'école Clarté, 2 dossiers ont été introduits 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 servant à produire de l'électricité verte pour le bâtiment.

- Ces 2 subsides nous ont été accordés.

A l'école Brel/Vande Borne, des travaux d'isolation des combles au moyen d'un isolant naturel pour atteindre une résistance thermique de $8 \text{ m}^2\text{K/W}$ ont été réalisés durant les vacances de Pâques 2014. Un dossier de subside pour la rénovation de l'installation chauffage a été introduit.

Le subside a été accordé.

Un marché Diagnostic PEB chauffage a également été lancé pour auditer nos chaufferies de plus de 15 ans avec une Puissance > 100 KW. Ce marché a été attribué le 23.12.2014 à la société T4M. Les chaufferies suivantes ont été auditées de janvier à mars 2015 : l'annexe de la Maison communale, le centre Armillaire, la bibliothèque néerlandophone, la crèche Reine Fabiola, l'école Dieleghem et l'école Van Helmont. Les autres chaufferies seront auditées à la reprise de la saison de chauffe en octobre 2015.

Actions techniques URE

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

Pour les logements communaux situés rue de l'Eglise-Saint-Pierre 19/21, les travaux pour la pose des 12 installations de panneaux photovoltaïques qui alimenteront en électricité les appartements des locataires ainsi que les communs se sont déroulés durant l'été 2014.

Ces travaux ont été subsidiés à 90%.

Installation de panneaux photovoltaïques par tiers investisseurs

- Un marché pour la pose d'installations de panneaux photovoltaïques sur divers bâtiments communaux par tiers investisseurs avait été lancé le 22.04.2014 pour lequel la firme Blue Tree avait été sélectionnée. Ces travaux ont eu lieu durant les vacances scolaires d'été 2014 pour les écoles et durant les mois de septembre - octobre pour les 3 autres sites.
- L'inauguration de ces travaux a eu lieu le 21 octobre 2014 au Centre Technique Communal.

Ci-dessous, la puissance des installations comprises dans le marché.

Bâtiment	Puissance installée	Production kwh/an	Autoconsom. Kwh/an	Redevance HTVA/an
Centre Adm Theodor	12KWc	11004	10.607	672 €
CTC	7KWc	67830	31.849	3.920 €
Crèche Reine Fabiola	12KWc	11148	10.212	672 €
Ec. Brel/Vande Borne	2x12 KWc	22344	21.538	1.344 €
Ec Van Helmont	2x12KWc	22140	19.764	1.344 €
TOTAL				7.952 €

Le principe du tiers investisseurs est que pendant la période du contrat (10 ans) le tiers investisseurs est propriétaire des installations mais réinjecte l'électricité produite dans le bâtiment. En échange la commune paie une redevance annuelle, d'un coût moindre que l'électricité consommée. Après 10 ans, la commune devient propriétaire des installations.

• **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.
- **Une campagne "gros pull"** est réalisée chaque année à l'occasion de l'anniversaire du protocole de Kyoto à la Maison communale et dans certaines **écoles**. **A cette occasion**, la température du chauffage est diminuée de 2°C. Cette année, elle a eu lieu le 14 février.
- La commune participe à **la nuit de l'obscurité** chaque année depuis 2009. Cette année, elle se déroulait le samedi 11 octobre 2014. Il s'agissait d'un atelier de création d'un théâtre d'ombres chinoises suivi de la présentation du spectacle « les 3 amis » d'ombre chinoise sur le thème de l'amitié et de la ferme. L'activité s'est déroulée à la Ferme pour enfants. Cette activité a réuni une septantaine de participants.
- En novembre 2014, la commune a participé à la campagne « Gaz-Electricité : osez comparer ! » lancée par le SPF Economie à destination du citoyen. Trois permanences (le 7-18 et 21 novembre 2014) ont eu lieu durant lesquelles la commune en collaboration avec la Maison de l'énergie et l'Asbl Infor Gazelec offraient aux citoyens l'aide nécessaire pour apprendre à comparer les offres des fournisseurs d'électricité et de gaz.

32.9. Division Gestion Foncière et Habitat

32.9.1. Rappel des missions de la Gestion foncière et habitat

- Mettre à la disposition des logements en gérant et développant le patrimoine
- communal privé. Le développement doit être tant quantitatif que qualitatif (confort,

- développement durable, diminution des charges et des frais de gestion...).
- Optimiser le patrimoine communal public.
- Gérer toutes les conventions immobilières impliquant l'administration communale.

32.9.2. **Baux emphytéotiques et conventions**

Il a été procédé à l'indexation des canons et loyers conformément aux conventions

32.9.3. **Jardins de Jette**

Gestion des demandes de revente.

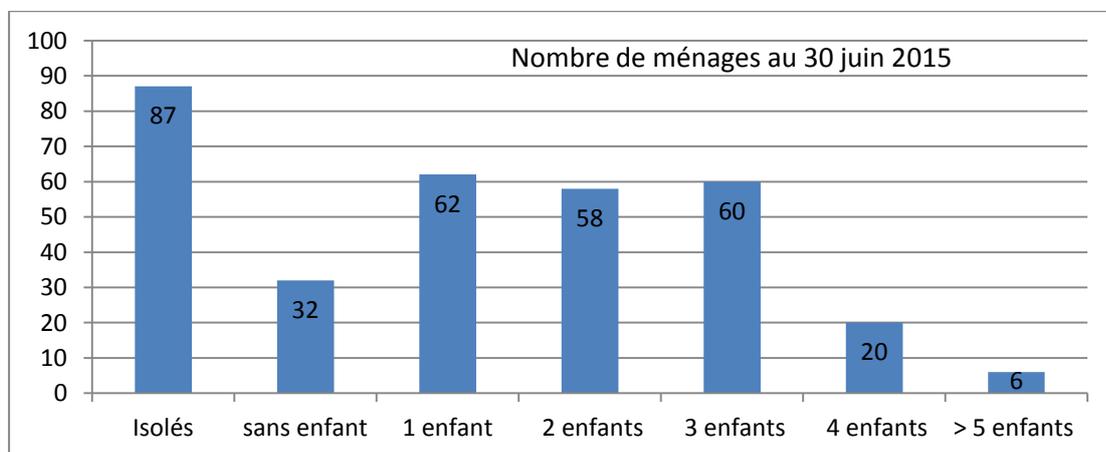
32.9.4. **Gestion locative des immeubles**

- Rue au Bois 15 1 maison
- Rue au Bois 17 1 maison
- Rue Van Bortonne 18 3 appartements
- Rue de l'Eglise 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
23 parkings intérieurs
26 parkings extérieurs
- Ces locations (appartements occupés) représentent une population de 542 personnes, soit 155 ménages ou isolés. Les logements sis rue de l'Eglise St-Pierre 29 seront attribués après le 30 juin 2015.

32.9.5. Gestion des demandes des candidats-locataires

Situation en date du	Nombre de candidats-locataires
30 juin 1999	204
30 juin 2000	326
30 juin 2001	499
30 juin 2002	380 actifs et 244 désactivés
30 juin 2003	165 actifs et 487 désactivés
30 juin 2004	132 actifs et 522 désactivés
30 juin 2005	159 actifs et 556 désactivés
30 juin 2006	307 actifs et 630 désactivés
30 juin 2007	490 actifs et 677 désactivés
30 juin 2008	672 actifs et 704 désactivés
30 juin 2009	382 actifs et 1137 désactivés
30 juin 2010	293 actifs et 1230 désactivés
30 juin 2011	430 actifs et 1250 désactivés
30 juin 2012	558 actifs et 1261 désactivés
30 juin 2013	501 actifs et 1320 désactivés
30 juin 2014	552 actifs et 1374 désactivés
30 juin 2015	325 actifs et 1604 désactivés

Répartition des candidats suivant composition de ménage	Nombre de ménages
Isolés	87
Ménages (sans enfant)	32
Ménages (1enfant)	62
Ménages (2 enfants)	58
Ménages (3 enfants)	60
Ménages (4 enfants)	20
Ménages (5 enfants et plus)	6
Total	325



Vu que les articles 26 à 34 du nouveau Code du Logement Bruxellois ont été modifiés par ordonnance du 11/07/2013 (entrant en vigueur le 01/07/2014) et afin d'assurer un maximum d'objectivité et de clarté à la procédure d'attribution, le Conseil communal a adopté le 25/06/2014 (référence : 0024) un nouveau règlement d'attribution unique à l'ensemble des logements communaux.

Le principe général de ce règlement d'attribution est de suivre l'ordre chronologique des candidatures qui répondent aux conditions d'admission et qui sont en adéquation avec le nombre de chambres du logement vacant. L'ordre chronologique est toutefois pondéré par des règles de priorités.

Dans un souci de transparence, la liste des logements communaux de même que le règlement d'attribution sont consultables sur le site internet de la commune.

32.10. Division Nettoyage des bâtiments

32.10.1. Rappel des missions gestion Nettoyage des bâtiments

Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux des bâtiments communaux du domaine public et privé selon les exigences du gestionnaire négociées entre les organes de gestion.

32.10.2. Missions principales - Distribution géographique

Répartition des infrastructures par équipe :



-  Aurore
-  Tournesols
-  Van Asbroeck
-  Clarté
-  Brel
-  Equipes en sites isolés :
CentrAd &
Clouterie &
Théodor 108

Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe :

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

	Plein-Air		Florair NL
---	-----------	---	------------

	Avenue du Laerbeek 100		Avenue Guillaume De Greef 15
	Poelbos Avenue du Laerbeek 110		Salle des Fêtes Place Cardinal Mercier 10
	Plantations Avenue du Laerbeek 120		CTC Rue Dupré 113
	Abbaye Rue Jean Tiebackx 14		Van Asbroeck NL Rue du Saule 1
	Dieleghem FR Rue Bonaventure 10		Van Asbroeck FR Rue Hubert Van Eepoel 3
	Aurore primaires Rue Maurice Van Rollegem 4		Boule & Bill Rue Stanislas Legrelle 5
	Aurore maternelles Rue Edouard De Grijse 15		Laloco Chaussée de Wemmel 242
	Dageraad Rue Maurice Van Rollegem 4		CentrAD - Chaussée de Wemmel 100 Rue Léon Theodor 108
	Dieleghem NL Rue Bonaventure 10		Clarté Avenue Firmin Lecharlier 80
	Wouters Rue A. Wouters 12		Fabiola Avenue Firmin Lecharlier 86
	Pouf & Caroline Avenue Stiénon 151		Van Helmont Avenue de Levis Mirepoix 129
	Centre de Santé Rue Adolphe Vandenschrieck 77		Jacques Brel Rue Esseghem 101
	Champ des Tournesols Rue Henri Van Bortonne 12		Vande Borne Rue Dansette 30
	Biblio NL Place Cardinal Mercier 6		Blangchard FR Rue Berré 23

	Biblio FR Place Cardinal Mercier 10		Blangchard NL Rue Berré 23
	Archives Place Cardinal Mercier 12		Ribambelle Rue Léopold Ier 300
	Chatons Chaussée de Wemmel 309		Clouterie Chaussée de Wemmel 229
	Centre culturel + Armillaire Boulevard de Smet de Naeyer 147		Cimetière Boulevard de Smet de Naeyer 301
	SAVMMA Place Cardinal Mercier 1		Uyttenhove Rue Rosalie Uyttenhove 2
	Salle du Conseil Place Cardinal Mercier 1		Florair FR Avenue Guillaume De Greef 15

32.10.3. Missions principales - Constitution de l'effectif

Effectif principal

L'effectif principal est constitué de 67 agents (y compris le gestionnaire) représentant approximativement 58 emplois temps plein)

Renforts ponctuels de l'effectif

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

32.10.4. Missions confiées à la sous-traitance

- Nettoyage bisannuel des vitres des bâtiments pour lesquels un problème d'accessibilité se pose (nécessitant nacelles ou autres dispositifs particuliers)
- Afin de garantir un résultat final uniforme, l'entièreté du nettoyage des vitres des bâtiments concernés, repris ci-dessous, est confié à la sous-traitance

Abbaye de Dieleghem	Aurore (sauf Pavillons)
Bibliothèque Mercier Fr	Dieleghem
Bibliothèque Mercier NL	Brel/Vande Borne
SAVMMA et Salle du Conseil	Clarté
Arbre Ballon	Crèche Reine Fabiola
Centrad et rue Léon Theodor 108	Poelbos (sauf Pavillons)
Van Asbroeck (sauf Pavillons)	Champ des Tournesols
Van Helmont	

- Nettoyage des parties communes des logements dont la charge d'entretien n'est pas confiée aux locataires

- Inventaire des bâtiments concernés :

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

32.10.5. Missions confiées à un prestataire ALE

Spécifiquement à l'ensemble de logements sis rue Jules Lahaye 266 à 276, un prestataire de services sous régime de chèques-titres ALE est chargé des missions suivantes :

- Gestion de l'évacuation des immondices
- Mise à rue et rangement des conteneurs poubelles à concurrence de 3h semaine (3 passages hebdomadaires par l'Agence Bruxelles-Propreté)
- Vérification du tri- et triage complémentaire si nécessaire
- Nettoyage annuel des conteneurs
- Nettoyage des parties communes du jardin

32.10.6. Démarche d'amélioration continue

- Rationalisation de l'approvisionnement en produits (inventaire initial trop diversifié)
- Recours pratiquement exclusif à des produits écologiques
- Remplacement du matériel et modification des pratiques en faveur de matériels plus efficaces et ergonomiques
- Renfort des installations sanitaires (standardisation et équipement des distributeurs papier-mains, papier-wc et savon mains)
- Optimisation continue de l'organisation des secteurs et équipes (transferts de collaborateurs, développement du management,...)

32.11. Cellule Assurances

Rappel des missions gestion Assurances :

En amont : à assurer les bâtiments communaux, le personnel communal, les véhicules communaux. En fait, la commune en générale par la rédaction des cahiers des charges compatible avec les objectifs politiques.

En aval : En cas de sinistre ou d'accident veiller à une meilleure indemnisation de l'Administration communale.

32.11.1. Gestion de dossiers

Au total : 293 dossiers

Incendie et risques connexes : 73 contrats

Primes : 60.000,00 €

Montant des indemnisations au 30/06/2015 : 5.525,45 €

Tous risques : 21 dossiers

Enumération des contrats :

- Accidents corporels :

- Bourgmestre : 60,00 € par personne
- Echevins: 60,00 € par personne
- Conseillers communaux : 60,00 € par personne
- Elèves - Tous les établissements d'enseignement + responsabilité civile et protection juridique - Primes : forfait : 1,50 € par élève
- Enfants - Crèches et garderies au domicile de gardiennes encadrées - Primes : forfait : 1,50 € par enfant
- Animations organisées dans le cadre de la cellule de prévention + responsabilité civile et protection juridique - Primes : forfait : 1,50 € par personne
- Mineurs d'âge - Mandat judiciaire + responsabilité civile et protection juridique - Primes : forfait : 1,50 € par mineur d'âge
- Personne du troisième âge - cours de danse + responsabilité civile et protection juridique - Primes : forfait : 353,56 € par an
- Voyage collectif - Primes : au cas par cas
- Voyages de type "Europ Assistance", uniquement pour le voyage à l'étranger - Primes : forfait : au cas par cas
- Transports de fonds - Primes en fonction du montant assuré :
- Receveur communal
- Ecoles communales francophones
- Ecoles communales néerlandophones
- Crèches
- Bibliothèques
- Service Démographie
- Tous risques - Primes en fonction de l'objet d'art ou le matériel assuré :
- Objets d'art sur le territoire de la Commune, Monuments, Fontaines...
- Instruments de musique et de sonorisation/secrétariat et enseignement
- Instruments de musique à l'Académie de musique
- Matériel informatique et électronique
- Matériel audiovisuel
- Matériel d'imprimerie - Police/Horodateurs
- Matériel de photo et ciné
- Assurance Véhicules : 85 véhicules
- Accident de travail
- Responsabilité civile générale : la prime est calculée à raison de 0,20 % de la masse salariale totale
- Responsabilité Civile (R.C.) / Occupation des locaux par des tiers
- Incendie / Occupation des locaux par des tiers
- Responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion
- Assurance Tous risques Chantier (Police à aliment)

- Assurance Contrôle - Chantier
- Assurance Hospitalisation : 1 assurance comptant 382 membres du personnel affiliés - Primes : à charge du personnel affilié

32.11.2. Risk Management

- Responsabilité Civile Générale : 33 dossiers de dommage subis par des tiers où la responsabilité de la Commune peut être mise en cause
- Polices d'assurances incendie et périls connexes : 12 dossiers de sinistre ont été traités
- Calamités naturelles : Intempéries grêle du 07/06/2014
- Police d'Assurance / Accidents corporels / Activités scolaires :
 - 3 accidents à la plaine de vacances « Kids' Holidays »
 - Accidents dans les écoles francophones, gérés par le service Enseignement : 22 dossiers d'assurances ouverts
 - Accidents dans les écoles néerlandophones, gérés par le service "Nederlandstalig Onderwijs" : 5 dossiers d'assurances ouverts
 - Pas d'accident lors des cours du soir
 - 1 accident dans les Académies de musique
 - 5 accidents dans les crèches communales
- Police d'assurances véhicules : 19 dossiers de sinistre ont été traités
- Contrôle des établissements soumis à la législation sur l'assurance "Responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion"
- Accidents de travail et accidents sur le chemin de travail : les renseignements y relatifs sont fournis par le service du Personnel

32.11.3. Marchés Publics

Le Marché public des assurances a été attribué, le 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.

Le service se charge aussi de répondre aux questions écrites et orales, posées par l'autorité communale et par les membres du personnel en ce qui concerne la législation en matière de marchés publics.

32.12. Cellule Sécurité et Telecom (SecuTel)

32.12.1. Introduction

La Cellule Sécurité et Telecom (SecuTel) a démarré en septembre 2010 avec pour but la gestion des systèmes de sécurité et de télécommunications dans les bâtiments communaux. Ceci englobe entre autre les centrales téléphoniques, systèmes d'alarmes, caméras et par extension le câblage réseau.

La Cellule gère aussi l'accès à certains bâtiments par des plans de clés et des systèmes de contrôle d'accès.

Depuis fin 2012 la Cellule a repris la gestion des systèmes d'alertes incendie et des moyens de lutte contre l'incendie (dévidoirs, extincteurs).

La gestion entend l'installation, l'entretien et les dépannages de ces installations techniques, ainsi que les interventions urgentes après alarmes, 24h/24h, 7j/7j. Ceci est fait en collaboration avec différents services communaux ou des sociétés privées via des contrats.

Depuis janvier 2014, la cellule est rattachée au service Patrimoine communal.

32.12.2. **Personnel**

- 1 agent technique

32.12.3. **Activités**

Gestion :

- Entretien des 32 installations de détection intrusion
- Entretien des 48 installations de détection et avertissement incendie
- Vérification régulière des installations de lutte contre l'incendie :
 - Vérification des 454 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
- Exercices d'évacuation dans les écoles

Interventions

- Entre juillet 2014 et fin juin 2015, ± 400 demandes par différents services ont été traitées (pannes, installations, programmations,...)

Projets

- Nouvelles connections internet pour les écoles (par la Région)
- Aide à la conception sécurité, électricité et réseau data :
 - Ecole Aurore
 - Centre Armillaire
- Aide à la conception/réalisation de la sécurité, télécom, réseau data des nouveaux bâtiments :
 - Salle omnisports
 - Ecole Arbre Ballon

- Crèche Doremiroir
- Acquisition d'un logiciel d'inventaire et service Desk.

33. ESPACE PUBLIC (DÉPARTEMENTS CHARROI, PLANTATIONS, PROPRETÉ PUBLIQUE, VOIRIE, LOGISTIQUE ET SIGNALISATION)

33.1. Effectif du service

Personnel administratif et technique : 12 personnes

Charroi : 3 personnes

Plantations : 26 personnes

Propreté publique : 39 personnes

Logistique : 3 personnes

Signalisation communale : 6 personnes

33.2. Administration

33.2.1. Exécution du budget ordinaire et extraordinaire :

- Prévisions et modifications budgétaires ;
- Délibérations du conseil communal ;
- Rapports et décisions de 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,...).
- Elaboration de conventions (bureaux d'études, surveillances de chantiers communaux,...) ;
- Délibérations du conseil et décisions de collège – Travaux impétrants (SIBELGA, BELGACOM, IBDE, etc...).

33.2.2. Courrier

- Accusés de réception de tous les courriers entrants ;
- 720 courriers divers ont été établis ; Tutelle, travaux subsidiés, impétrants, « Bruxelles-Propreté », traitement des plaintes et des demandes de renseignements relatifs à l'environnement (Plantations, Propreté publique, Voirie,...) ;
- 1.060 fax (demandes d'ouvertures de chantiers privés, de plans de signalisation, de panneaux de stationnement interdit, d'occupations de l'espace public par un conteneur, lift, etc..., et de renseignements) ont été réceptionnés et traités ;

- Envoi hebdomadaire par courriels des demandes de travaux ou d'autorisations (enlèvement de dépôts clandestins, curage d'avaloirs bouchés, établissement de constats dans le cadre du règlement-taxe sur la propreté publique, graffitis, dégâts aux plantations et/ou mobilier urbain) vers nos différents services externes (CTC, Plantations, Signalisation communale, Ombudsman) ;
- Exécution des délibérations du conseil et des décisions de collège prises en séance ;
- Règlements-taxes sur la propreté publique et sur le dépôt de déchets verts ;
- Envoi de demandes d'offres – exécutions budget ordinaire et extraordinaire ;
- Ouverture de dossiers « Dégâts aux plantations et au mobilier urbain » après accidents de roulage ;
- Ouverture de dossiers tags et graffitis et ce, pour l'ensemble du territoire de la commune ;
- Etablissement de notes de frais (dégâts plantations, mobilier urbain, signalisation routière, enlèvement d'encombrants, etc...) ;
- Etablissement de devis (marquages au sol, garages, placement de potelets, balises, panneaux de signalisation, etc...) ;
- Délivrance d'autorisations d'ouverture de l'espace public pour travaux ponctuels (impétrants, sous-traitants impétrants, sociétés privées, etc...) ;
- Délivrance de documents relatifs à la réservation et à la location de signalisation routière (panneaux d'interdiction de stationnement, cônes, balises, barrières Nadar, etc...) :
- 3.150 panneaux placés;
- 2.552 demandes payantes de placement de disques de stationnement ;
- 208 demandes de stationnement interdit placé gratuitement pour diverses festivités (braderies, barbecues, fêtes de quartiers, concerts,...) ;
- 347 demandes d'autorisation d'occupation de l'espace public pour le placement de conteneurs, élevateurs, ... ;
- Etablissement d'états des lieux de l'espace public avant le début de chantiers (avec ou sans permis d'urbanisme) ;
- Etablissement de conventions pour l'enlèvement de tags et graffitis.

33.2.3. **Rapport annuel :**

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

33.2.4. **Divers :**

- Plans Triennaux 2013-2015 relatifs aux subsides régionaux à l'investissement (suivi des projets, modifications des plans, liquidation subsides, etc...) ;
- Dossier Beliris (Av. Charles Woeste) ;
- Conventions (graffitis, Veeweyde, Chats libres, Coin de terre, UZ Brussel, etc...) ;
- Bons de commande (y compris bons d'urgence) ; gestion du personnel (congrés, maladies, accidents de travail, etc...) ; dossiers : déneigement, nettoyage marché dominical et annuel, décharges d'objets encombrants) ;
- Elaboration, gestion et application de divers règlements (règlement-taxe sur la propreté publique, déchets verts) ;

- Groupe de travail mobilité (courrier, ordre du jour, PV réunion, suivi courrier,...) ;
- Gestion factures SIAMU, SIBELGA, articles 60, etc... ;
- Evaluations ;
- Suivi des plaintes

33.3. **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 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 30.06.2015, 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 agricole
	1	Remorque avec broyeur de branches
	1	Remorque avec citerne
	6	Camionnettes
	2	Camionnettes légères
	2	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	Remorques
	1	Dumper 4x4
	1	Bobcat
	1	Transporteur de cercueil
	1	Voiture
Logistique	1	Camion
	1	Chariot élévateur
	1	Camionnette
Propreté Publique	5	Pick-ups
	1	Camions

	1	Multicar
	2	Balayeuses
	0	Chariot élévateur
	0	Cureuse d'avaloirs
	2	Compacteurs
	1	Voiture
Espace Public	1	Voiture
Patrimoine communal	2	Voitures
	0	Camionnette
Transports scolaires	2	Bus
Secrétariat	1	Voiture
Sport et Prévention	2	Voitures
	0	Mobylette
Maintenance bâtiments	0	Minibus
	1	Voiture
	10	Camionnettes
	0	Bobcat
	1	Voiture/Camionnette
Transports	2	Voiture
	0	Camionnette
	0	Camion
Voirie	1	Remorque
	2	Camionnettes
	1	Voiture/Camionnette
	0	Voiture
Total	83	

33.4. Plantations

33.4.1. Culture :

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

- 500 chrysanthèmes
- 41.358 plantes annuelles ;
- 35.780 plantes bisannuelles ;
- 300 m³ de compost provenant de déchets divers (entre autres déposés par les particuliers) ;
- 16 coupes florales pour le service de l'Etat Civil
- Le verger : 45 arbres fruitiers et 51 arbustes à petits fruits.

33.4.2. Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre:

- 10 arrêtés d'urgence (2 pour des parcs/espaces verts, 1 pour un bâtiment communal, 1 pour le commissariat, 4 pour les écoles et 2 en voirie)
- 24 demandes d'abattage de particuliers.

33.4.3. Déchets verts et déchets chimiques :

- Vente de 8 compostières à prix avantageux pour les jettois.
- Accueil du public pour les apports de déchets verts : 375 visites
- Accueil du public pur les apports de déchets chimiques : 506 visites
- Enlèvement 1x/mois par Bxl Propreté de déchets chimiques (5.467 kg par an)

33.4.4. Activités diverses :

- Établissement de 92 bons de commande et 30 bons de travaux
- Contrôles 2 X/an d'inventaires machines, outillage (+/- 260 pc) et échelles (22 pc)
- Remise à jour complète du cadastre des arbres d'alignement se poursuit. La base de données est en cours de récupération et adaptation par le CIRB.
- Gestion des déchets verts par carte à code barre personnalisée avec établissement d'un bilan statistique et facturation.
- Gestion de la vente de stères de bois
- Établissement de 27 "cahier spécial des charges" techniques et descriptifs techniques pour les marchés d'acquisition du service
- Suivi et avis sur certains dossiers des autres services techniques : gestion du territoire, Patrimoine communal, cellule Développement durable, Sports et Voiries
- Suivi de chantiers, bureaux d'études... (aménagement cimetièrre, Secrétin, projets de voiries, abords plantations, du Heymbosch...)
- Participation à l'organisation de la cérémonie du 1er novembre
- Collaboration avec les maîtres composteurs (nouveau compost de quartier dans la Rue Wouters et le parc Garcet) et la SRABE (Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs)
- Livraison de 400m³ de compost aux différents Coin de terre de la commune, Clos des moutons

et la Ferme pour Enfants.

- Collaboration avec le service développement humaine pour la Give-box (Rue Wouters)
- Ecole Clarté: plantation d'arbres fruitiers avec les élèves.

33.4.5. **Entretien par les différentes équipes du service :**

- Dans les avenues, plus de 4.000 arbres d'alignement sont régulièrement taillés, les arbres morts sont remplacés et les pieds d'arbres sont entretenus.
- Entretien et nettoyage de plus de 47 ha de parcs, squares, jardins publics. Les jardins d'écoles sont régulièrement entretenus par les 10 équipes du département.
- Entretien des 14 ronds-points.
- Entretien de 20 aires de jeux dans les parcs et de 23 aires de jeux dans les 17 écoles communales (chiffre qui comprend les crèches, préguardiennats et accueils Petite Enfance) qui comprennent plus de 212 jeux.
- Contrôle hebdomadaire de la conformité des aires de jeux.
- Entretien régulier des bacs à sable dans les écoles et parcs communaux.
- Entretien et réparation 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 espaces canins (61 canisites et 17 espaces de liberté).

33.4.6. **Rénovation et réalisations diverses dans les espaces verts**

Espace pour chiens :

- Pour poursuivre la politique de convivialité dans les espaces verts et afin d'améliorer la propreté de nos rues et trottoirs, plus de 78 espaces canins sont régulièrement entretenus. Les plus anciens sont régulièrement rénovés afin de maintenir ces espaces dans un bon état général.

Clôtures

- Placement de nouvelles clôtures: Ecole Aurore (enclos pour les moutons) - Ecole Van Asbroeck (clôture extérieure) - Prégardiennat Boule et Bill (séparation avec les maternelles) - Parc de la Jeunesse (le long du talus du chemin de fer + arrière du chalet) - Terrains de football du Heymbosch (clôture extérieure) - Bois de Dielegem (clôture le long de l'avenue Crocq)

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 41.358 annuelles et de 35.780 bisannuelles dans tous les ronds-points de la commune

Aires de jeux :

- Plaine du Poelbos : remplacement du grand combi de jeu.
- 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 effectuée par une firme privée.

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, verger communal et petit parc aux Florairs.
- Instauration de zones de fauchage tardif : rue Dupré.
- Suivi , en collaboration avec la cellule Développement Durable, du site du Heymbosch pour préserver sa biodiversité et en faire un lieu de visite et d'apprentissage.

Arbres d'alignement :

- Remplacement des arbres morts

Projets divers:

- Collaboration avec le Patrimoine Communal à divers projets: nouvelle salle Omnisport, crèche DoRéMiroir, site Magritte, ...
- Etude en cours de la rénovation des abords du site des Plantations

33.4.7. Caractère social du département « Plantations »

Le service développe l'aspect social des services publics dans des secteurs différents :

- Dans le cadre de « Travaux d'intérêt général (peines alternatives), une collaboration étroite s'est développée entre le département « Plantations » et la zone de police d'une part et avec trois asbl d'autre part (Magic, Radian et Semja).
Il n'y a cependant pas eu de demande de prestations durant l'année écoulée.
- 1 Article 60 depuis le 03/09/2013 (fin de contrat le 31/03/2015).
1 Article 60 depuis le 02/09/2014 (fin de contrat en juillet 2015 pour absences injustifiées répétées).
- 1 étudiant de la Haute Ecole Charlemagne a effectué un stage de 4 semaines 27/04/2015 au 22/05/2015).
- 1 étudiant de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 pour un stage de 3 semaines du 9/3/2015 au 27/3/2015.

33.5. Propreté publique

33.5.1. Les voiries communales sont entretenues par le département « Propreté publique » et les voiries régionales reprises ci-après sont nettoyées par l'agence « Bruxelles-Propreté »

- Avenue Charles Woeste ;
- Avenue Broustin ;
- Boulevard de Smet de Naeyer ;
- Avenue du Laerbeek ;
- Avenue de l'Exposition ;
- Avenue Carton de Wiart ;
- Avenue de Jette ;
- Place Philippe Werrie ;
- Avenue Jacques Sermon ;

- Avenue Poplimont ;
- Avenue de l'Arbre Ballon ;
- Avenue de Laeken.

33.5.2. L'ensemble des voiries communales est divisé en 16 secteurs qui sont nettoyées par le département de la Propreté publique avec le matériel suivant :

- 14 charrettes de balayage ;
- 3 petits véhicules Dahiatsu Hi-Jet ;
- 2 balayeuses ;
- 1 multicar ;
- 1 pick-up ;
- 1 camion avec grue et conteneurs ;
- 1 véhicule (enlèvement petits déchets) -> contrôle coach ;
- 1 véhicule graffiti ;
- 2 compacteurs ;
- 1 remorque pour épandre le sel
- 1 Remorque souffleuse de feuilles.

33.5.3. Nettoyage :

- 606,10 tonnes de déchets ont été incinérés par l'agence « Bruxelles-Propreté ». Cela représente une moyenne de 48 tonnes/mois.
- 365 tonnes de déchets de classes II et III, déchets vert, de bois et de boues ont été versés dont 139 tonnes chez la firme Sita (1/7/2014-31/12/2014) et 196,5 tonnes chez la firme Shanks (01/01/2015-30/06/2015).
- Les égouts sont nettoyés 2 fois par an par une firme privée (environ 200 égouts par jour durant 3 semaines)

33.5.4. Conteneurs :

- 47 conteneurs à verre dont 12 bulles enterrées sur 23 locations sont placés et vidés par l'agence « Bruxelles-Propreté » à divers endroits sur le territoire communal ;
- 16 conteneurs de vêtements ;
- Un conteneur pour petits déchets chimiques domestiques est à la disposition des jettois, à raison de 3 jours/semaine (mardi, jeudi et samedi matin) au service des Plantations, avenue du Laerbeek, 120.
- Ce conteneur recueille mensuellement près de 500 kg de petits déchets chimiques. Ces déchets sont traités par l'agence « Bruxelles-Propreté » pour le compte de la Région de Bruxelles-Capitale.

33.5.5. Conservation des biens des expulsés (logistique)

Le service est intervenu lors de 21 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.

33.5.6. **Déneigement :**

Le service a procédé à la privatisation de la livraison et de l'épandage de sel sur les voiries communales (hiver 2014-2015).

Nombre d'interventions : 8

33.5.7. **Dératisation :**

Deux campagnes de dératisation des égouts se trouvant sur l'ensemble du territoire communal, ont été effectuées par Hydrobru (novembre 2014 et avril 2015) ;

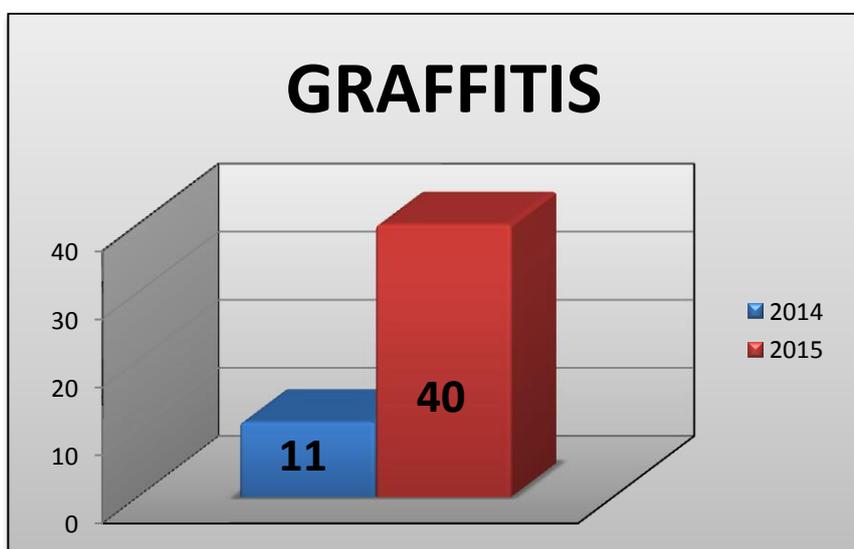
La firme Parasit Clean a effectué une campagne de dératisation en surface (parcs communaux, etc...) – 4 interventions

Le service a également distribué gratuitement du produit de dératisation à 135 personnes.

33.5.8. **Enlèvement de graffitis :**

Le département de la Propreté publique effectue l'enlèvement de graffitis sur les bâtiments communaux et sur les immeubles privés après signature d'une convention par le propriétaire.

40 graffitis ont été nettoyés.



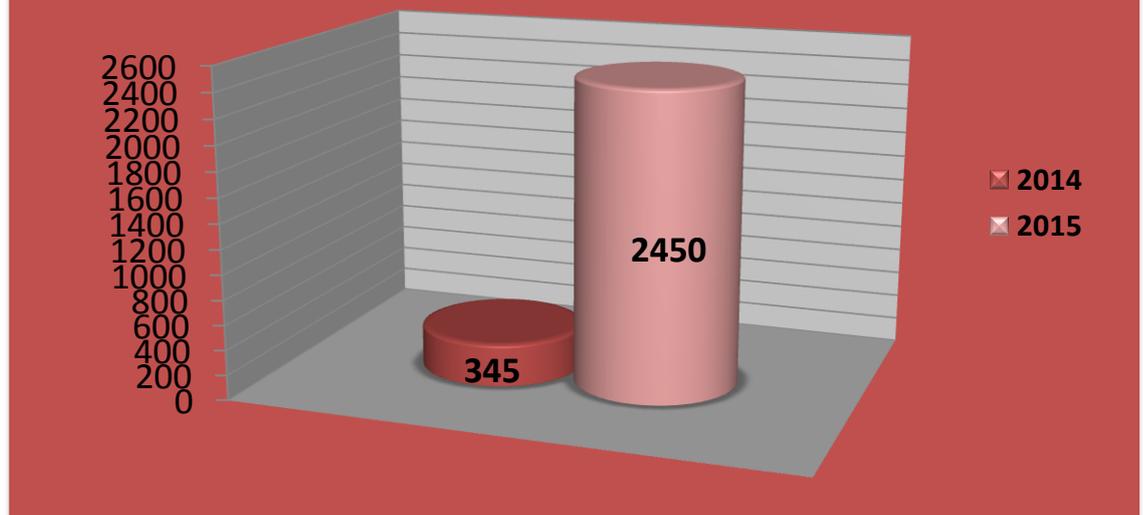
33.5.9. **Ombudsman de la Propreté publique**

- L'ombudsman du service de la Propreté publique a la qualité d'agent de police à titre personnel pour le constat d'infractions ayant pour objet :
 - L'abandon de déchets et objets quelconques sur la voie publique, les terrains privés et les terrains vagues (dépôts clandestins) ;
 - Le dépôt sur les trottoirs, en dehors des heures prévues, des ordures ménagères destinées à la collecte ordinaire (sacs blancs, jaunes, verts ou bleus) ;
 - La détention et la divagation des animaux (problèmes de chiens) ; chiens qui ne sont pas 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 libres et communales Jettoises (français et

néerlandais) ;

- Un 2ème ombudsman est entré en service en juin 2014
- Bilan des ombudsmen :
 - 2.450 interventions dans différents domaines du service Espace Propreté dont 1.015 interventions pour des vidanges d'égouts bouchés, des rues sales, des dépôts sauvages sur la voie publique, ... et 1.435 actions de sensibilisation, infos, pv, explications et communications aux citoyens.

Nombre d'interventions au niveau De la Propreté Publique



- s'occuper des particuliers, des commerçants et des institutions;
- du 01/07/2014 au 30/06/2015 : 496 rapports de constat concernant des dépôts clandestins ont été établis dans le cadre du règlement-taxe sur la propreté et la salubrité publique.

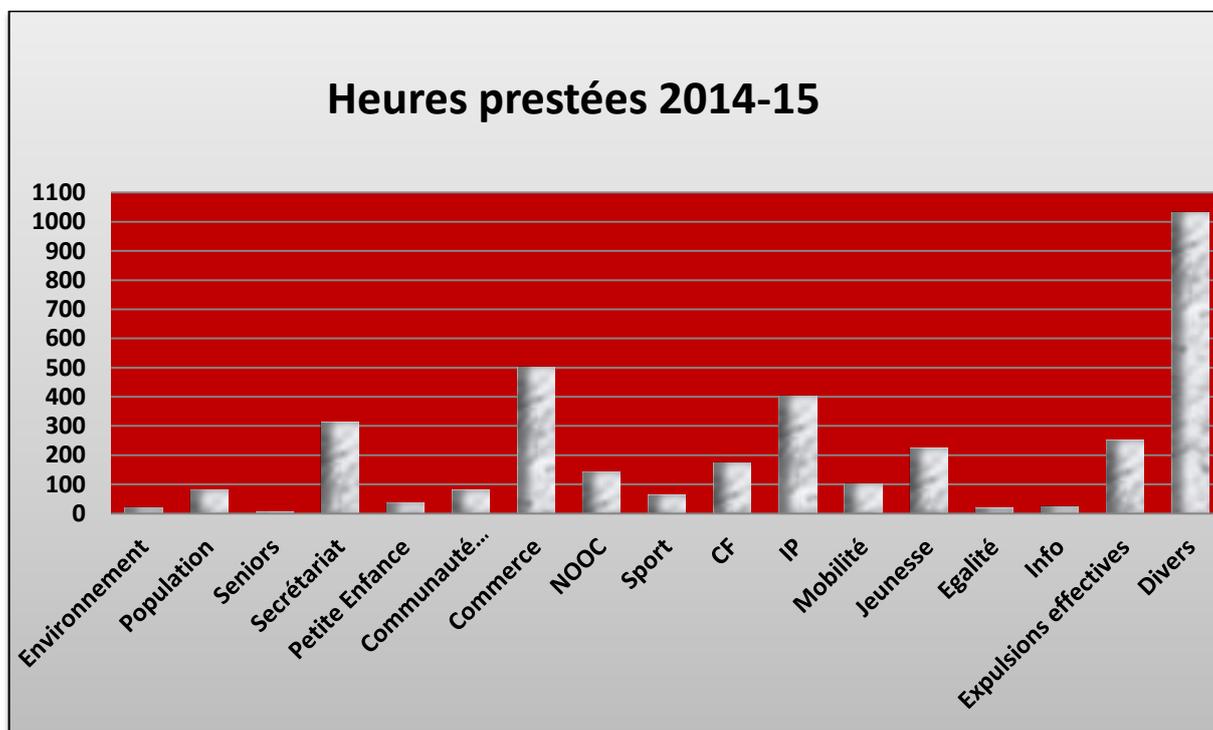
33.6. L'équipe logistique procède aux travaux suivants :

- 21 expulsions (coût analytique : 13.897,80 €);
- 348 activités ont bénéficié du support du service de propreté publique, l'équipe logistique (voir tableaux) ;
- Déménagements internes aux services communaux.

33.6.1. Coût analytique

Service	Coût analytique	Heures	Nombre d'activités
Environnement	2.633,60 €	20	3
Population	5.134,54 €	82	2
Seniors	445,68 €	6	3
Secrétariat	28.685,50 €	312	52
Petite Enfance	3.516,00 €	36	7
Communauté néerlandophone	7.473,20 €	80	16
Commerce	66.235,04 €	503	36
NOOC	16.571,05 €	142	26

Sport	6.121,63 €	64	6
CF	16.254,21 €	174	29
IP	42.353,72 €	403	42
Mobilité	8.739,14 €	102	1
Jeunesse	16.817,36 €	224	4
Egalité	1.681,47 €	18	3
Info	2.220,10 €	24	12
Expulsions effectives	13.897,80 €	252	21
Divers	137.136,09 €	1033	85
TOTAL	375.916,13 €	3475	348





33.7. Voirie

33.7.1. Le service technique du département Voirie de l'espace public s'occupe des dossiers suivants :

- Rénovation et aménagement des espaces publics existants ;
- Gestion des équipes de signalisation communale depuis le 19 février 2009 en lieu et place de la Police ;
- Entretien et petits aménagements ;
- Gestion des Abribus et des planimètres, contrôle des travaux, gestion de la facturation et établissement des déclarations de créances ;
- Raclage/asphaltage ;
- Marquage routier (marquage au sol pour les entrées de garages, placement de potelets, balises en plastique, petit mobilier urbain, etc...) par le département de la Signalisation communale en collaboration avec le service Technique de la Police ;
- Surveillance des trottoirs en mauvais état ; suivi de leur évolution ; demande de remise en état auprès des propriétaires ;
- Eclairage public : étude des dossiers en collaboration avec Sibelga, surveillance des travaux + relayer les plaintes et les pannes auprès de Sibelga ;
- Quartier du Laerbeek – Jardins de Jette ;
- Groupe de Travail Mobilité (GTM) : étude des dossiers en collaboration avec 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 ;
- Plans, tracés, présentations, archivage ;
- Surveillance des travaux effectués par les impétrants et test sur chantier après remblai ;
- Traitement des plaintes relatives aux inondations de caves (ouverture de dossiers et rapport auprès de l'ombudsman de Vivaqua) ;

- Fix-my-street : nombre d'interventions : 58
- Concessionnaires (\pm 30 impétrants) :
- Sibelga (électricité – gaz – éclairage public) ;
- Belgacom ;
- TELENET ;
- HYDROBRU (Assainissement et Distribution)
- ELIA ;
- Versatel ;
- Autres.

33.7.2. **Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – 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 »

33.7.3. **Travaux en cours :**

- Plusieurs réparations en trottoir ;
- 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 ;
- Av. 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

33.7.4. **Travaux effectués :**

- Raclage et asphaltage: rue Maurice Van Rollegemstraat, Square Jules Lorge, Rond Point du Sacré-Cœur,
- Réaménagement de la Rue Eugène Toussaint et de la Chaussée de Wemmel, entre la Rue Antoine Baeck et la rue Fernande Volral,
- Réaménagement du Parc Roi Baudouin (IBGE),

- Plusieurs interventions ponctuelles (des différents impétrants institutionnels) dans plusieurs rues ;
- Plusieurs réparations en trottoir ;
- Placement et/ou adaptation de la signalisation routière ;

33.7.5. **Etudes en cours :**

- Monument 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 ;
- Implantation de bulles à verres enterrées dans différentes rues de la commune ;
- Réaménagement de la Place Reine Astrid (DITP) ;
- Rue Firmin Lecharlier ;
- Rue Corneille De Clercq ;
- Rue Léopold Péret ;
- Rond Point du Pannenhuis ;
- Quartier Abbaye de Dieleghem ;

33.7.6. **Commission de concertation :**

Les dossiers se rapportant à l'Espace public ont été soumis pour avis à la commission de concertation et ce, pour les demandes de permis d'urbanisme.

33.7.7. **Plans, tracés, présentation et archivage :**

- Plans et tracés sur ordinateur pour le service de l'Espace public (voiries, carrefours, places, ronds-points, casse-vitesse, plateaux, trottoirs traversants, extension de trottoirs, coussins berlinois, bacs à arbres, emplacements de parking, stationnements handicapés, etc...) et les imprimer ;
- Police (carrefours, rues, ronds-points, casse-vitesse, plateaux, trottoirs traversants, extension de trottoirs, coussins berlinois, bacs à arbres, emplacements de parking, stationnements handicapés, etc...) et les imprimer ;
- Urbanisme (P.P.A.S, plans généraux) ;
- P.P.T. (plans de sécurité, plans d'évacuation des bâtiments) ;
- Information (plans et croquis pour avis à la population) ;
- Commerces (plans des marchés dominical, annuel et de Noël) ;
- Mesurages et implantations sur le terrain ;
- Visites de chantiers ;
- Photos ;
- Etat des lieux avant chantiers ;
- Documents de présentations (P.P.A.S., plans teintés, dossiers Espace public, panneaux indicatifs, sigles, logos, affiches) ;
- Classement et archivage des plans ;

- Exploitation des données Urbis (plans-photos) ;
- Groupe circulation (préparation et suivi des dossiers) ;
- Mobilité : zones 30, zones résidentielles, sens uniques limités, emplacements de parking, stationnements pour personnes à mobilité réduite ;
- Panneaux de présentation pour expositions, journées portes ouvertes, etc.

33.7.8. Travaux de concessionnaires :

- 815 interventions d'impétrants sur le territoire de la commune de Jette, dont 179 sur voiries régionales.
- Interventions par impétrants (08/2014 à 09/2015) :

Hydrobru Assain	55
Hydrobru Distr	56
Proximus	318
Sibelga Eclairage	31
Sibelga Energie	301
Telenet	41

Sur le territoire de Jette, l'éclairage est assuré par 3.205 points lumineux (3.205 lampes).

33.7.9. Journées d'études :

- Batibouw ;
- Micro Station ;
- CRR : Les enrobés à basse température
- Bruxelles mobilité :CCT2011 ;
- Asphalte coulé.
-

33.7.10. Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation de chantiers de voiries :

- Rue Léopold Péret
- Rue Corneille De Clercq
- Rue Loossens
- Rue Delathouwer
- Rue Couteaux
-

33.7.11. Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :

- Rue Pire

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

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

- Rue De Keersmaecker
- Rue Odon Warland (entre Woeste & Laeken)
- Rue Bulins
- Rue Spruyt
- Rue Rosalie Uyttenhove
-

33.7.12. **Suivi de chantiers régionaux :**

- Avenue Ch. Woeste (Bruxelles Mobilité)
- Parc Roi Baudouin – Rue Toussaint (IBGE)
- Tram 9 (STIB)
- Place Reine Astrid (DITP)
-

33.7.13. **Suivi des dossiers de subsides :**

- Réaménagement de la Rue Loossens
- Réaménagement de la Rue Gustave Delathouwer
- Réaménagement de la Rue Gustave Couteaux
- Réaménagement de la Rue Léopold Péret
- Réaménagement de la Rue Corneille De Clercq

33.7.14. **Participation aux formations et implantation de nouvelles procédures :**

- OSIRIS
- Ordonnance chantiers
- PAVE

33.8. **L'équipe de Signalisation communale est chargée des travaux suivants :**

- Marquage routier en peinture thermoplastique d'emplacements de parking, des zones d'évitement, des contresens cyclistes et des passages pour piétons sur l'ensemble du territoire de la commune ainsi que de l'entretien des marquages existants ;
- Marquage de peinture thermoplastique facilitant l'accès aux garages de particuliers ;
- Marquage en thermoplastique des emplacements de parking pour personnes 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 01/06/2014 et 31/05/2015	793
Thermoplastique blanc de 100x50 cm	960
Thermoplastique noir de 100x50 cm	38
Thermoplastique blanc de 100x15 cm	2526
Thermoplastique noir de 100x15 cm	301
Pictogrammes handicapé	41
Pictogrammes vélo	149
Chevrons	123

34. MOBILITÉ

34.1. Effectif

- 1 conseiller en mobilité
- 1 secrétaire technique (jusqu'au 13 mai 2015)
- 1 secrétaire administratif (à mi-temps)

34.2. Objectifs généraux

Conformément au profil décrit par le Secrétaire d'Etat R. DELATHOUWER, le conseiller en mobilité (CEMA) assure un rôle de coordination, de communication et de planification tant au sein de l'administration que vis-à-vis des autres administrations et du public. Ses actions doivent aussi tendre à un développement durable de la mobilité.

Le conseiller en mobilité est une sorte de "relais" entre :

- la commune et la Région de Bruxelles-Capitale;
- la commune et les habitants;
- la commune et la zone de police;
- mais aussi entre les services.

Le conseiller en mobilité doit continuer à mettre en place les lignes directrices de la politique communale en matière de mobilité, notamment par la mise à jour des plans de circulation et de stationnement. Il doit également gérer la "Convention de la mobilité" approuvée par le conseil communal en date du 26 novembre 2003.

Le conseiller en mobilité doit assurer la coordination des dossiers ayant pour objet la mobilité, la transversalité entre les différents services et s'assurer de la cohérence des mesures envisagées ou mises en oeuvre.

Il doit également être à l'écoute de tous les intervenants de la vie jettoise, des associations concernées et de la Région de Bruxelles-Capitale, comprendre leurs aspirations et les traduire, si nécessaire, sur le terrain.

34.3. Objectifs concrets

Cette liste non exhaustive reprend des objectifs concrets et réalisables à court, moyen et long terme en fonction des moyens attribués au service Mobilité :

- Gestion des déplacements; 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; Etablissement de Plans de Déplacement d'Entreprises (PDE) et de Plans de Déplacement Scolaire (PDS); Examen, remarques et critiques à propos d'autres PDE (UZ Brussel, Magnolia, MSF, Brugmann, ...) ;
- 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 la mise en œuvre d'un site communal efficace et mis à jour

34.4. **Mobilité sur le territoire de la commune de Jette**

Le Plan Communal de Mobilité (PCM) approuvé par le conseil communal en date du 28.06.2006 et par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 19.07.2007 est un outil stratégique de planification afin de :

- créer les conditions d'une mobilité durable au niveau communal, en collaboration avec les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale.
- organiser l'accessibilité des lieux de vie et d'activité au sein de la commune, en adéquation avec les objectifs généraux du 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.

- Un nouveau PCM devra être élaboré dans le cadre de la nouvelle Ordonnance
- Mobilité de 2013 et du futur Plan Régional de Mobilité.

34.5. **Réalisations concrètes**

Le service s'occupe des dossiers suivants :

- Mobilité sur le territoire de la commune de Jette (analyse de la situation existante, des contraintes et des objectifs, de la stratégie, participation de toutes les personnes concernées, projets et choix des actions, budgétisation des actions, recherche de moyens (subsidation, sponsoring, ..), 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

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître
Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Police de Bruxelles-Ouest; approbation par le conseil communal en date du 26/11/2003; gestion;

- Proposition de divers avenants pour 2015, relatifs aux :
- aménagements de parkings vélos ;
- installation de 5 nouveaux véloboxes ;
- PAVE (Plan d'Accessibilité de la Voirie et de l'Espace public);
- 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 2014 ; suite à la désignation du bureau d'études BRAT en date du 8.07.2014, 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; présentation d'une proposition communale des éventuelles futures zones réglementées pour 2016, lors de 4 réunions d'information de la population en juin 2015 ;
- mise à jour de certaines cartes du PCM (problématique cycliste, plan des range-vélos existants et futurs, Plan d'Actions Carsharing, stationnement, ..) ;
- quartier Augustines ; examen de la circulation dans le quartier, propositions et présentation lors d'une réunion de quartier ;
- demande en zones de livraison (analyse de la situation existante et proposition pour le futur en fonction des recommandations du Cahier n°8 du moniteur de la mobilité) ;
- évaluation de la nouvelle zone bleue Brugmann ; étude sur la pression de stationnement après la mise en œuvre de la zone bleue ;
- évaluation de la nouvelle zone bleue Ancienne Barrière ; étude sur la pression de stationnement après la mise en œuvre de la zone bleue ;
- élaboration de 2 cartes de zones bleues (UZBrussel et Gare de Jette) ;
- adaptation de la carte générale du stationnement à Jette ;
- Mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM – exercice 2015 ; élaboration du cahier spécial des charges + contrat de mission et d'honoraires ; procédure négociée sans publicité ;
- Elaboration d'un contrat-mobilité avec la Zone de police, la Région et la STIB ; avec pour objectif, la gestion du chantier du tram 9 ;
- 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 ND de Lourdes ; demande d'amélioration des infrastructures ;
- Institut du Sacré-Cœur ; création d'une zone Kiss&Ride ;
- Collège St Michel ; demande de stationnement pour le bus scolaire ;
- Remise des brevets cyclistes;
- Problématique des transports publics :

STIB :

- Réunion de travail , pour l'ensemble des dossiers en cours et/ou souhaités ;
- Liaison Métro Simonis – Haut de Jette – Houba de Strooper; permis d'urbanisme délivré ; en attente de réalisation ;
- Place Astrid et avenue de Jette + parking souterrain ; réunions techniques ; poursuite des études ; organisation du futur chantier ; participation au Comité d'accompagnement et au Groupe de Travail Tram 9 ;
- Demande de la STIB de modification de la ligne de bus 14 (+ bande bus), rue Serkeyn et boulevard Belgica ; PU en attente ;
- Demande de la STIB d'une bande bus et vélos dans l'avenue de Laeken et le boulevard de Smet de Naeyer (entre la rue Léopold 1er et la chaussée de Jette); PU en attente ;
- Demande de la STIB : installation du terminus du bus 53, avenue Liebrecht, en vue d'une optimisation de cette ligne pour les usagers de l'UZ Brussel ; dossier regroupant les lettres de plaintes des habitants transmis à la STIB ; évaluation en fin d'année ; proposition attendue ;
- Présentation au collège par la STIB, de leur proposition de réaménagement de la rue Léopold 1er ;
- Présentation au collège par la STIB, de leur proposition de réaménagement de la rue Léon Théodor ;
- Projet de réaménagement de la zone terminus-cimetière-Lahaye, avec le bureau d'études désigné par la commune ; poursuite de l'étude, avec intégration de l'ICR ;
- Carrefour Bonaventure-Reniers ; avec ou sans feux ;
- Plan directeur bus ; réunion d'information à la STIB ; modification des lignes de bus 13, 14, 15 et 84 (précisions attendues) ; proposition officielle attendue ;
- Divers : place Cardinal Mercier (demi-tour du bus 53), traversées piétonnes et suppression de stationnement, abribus, damiers. ;
- Informations sur l'aménagement des arrêts de transport en commun de surface (vademecum).

DE LIJN

Développement de lignes de tram interrégionales dans et aux abords de Bruxelles ; liaison Jette-Vilvorde-Zaventem-Tervuren ;

SNCB-INFRABEL

Projet d'Infrabel de suppression de traversées de voies de chemin de fer sur les territoires de Ganshoren, Berchem-Sainte-Agathe et Jette; en attente

Voitures partagées

Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les modalités d'utilisation des places de stationnement réservées en voirie aux opérateurs de véhicules à moteur partagés ; approbation par la Région, du Plan d'Action Carsharing de Jette (34 véhicules à l'horizon 2020) en collaboration avec Cambio et ZenCar ; approbation par le Conseil communal, des conventions tripartites à signer avec Cambio et ZenCar ;

Voitures Cambio:

Souhait d'implanter de nouvelles stations à Jette, une fois la convention tripartite signée;

Voitures Zen:

Souhait d'implanter des stations à Jette (place C. Mercier, place Philippe Werrie, avenue de Laeken et Maison communale)

Problématique cycliste:

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

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

- Travail en collaboration avec le Groupe Vélofiets de Jette : 1 réunion ;
- Plan vélo 2010-2015 ; analyse des propositions et transposition pour la commune ;
- Itinéraires cyclables ICR 12A et 12B; présentation, par la Région, des plans concrets (en cours d'élaboration) ;
- aménagement de pistes cyclables à l'avenue de l'Exposition (entre la place de l'Ancienne Barrière et de l'avenue de l'Arbre Ballon) ;
- carrefour Wouters-Exposition ; conflit cycliste-voitures ;
- avenue Crocq, rond-point Cité Jardin ; rue Hoornaert : analyse des propositions d'aménagement ; avis et remarques transmis ;
- rue Léopold Ier ; demande de mise en SUL ;
- avenue du Sacré-Cœur ; avancement du dossier, dans la prolongation du réaménagement de l'espace public Démineurs et le long du cimetière, en collaboration avec la STIB ;
- étude en cours par Bruxelles Mobilité pour les « chaînons manquants » ;
- Itinéraires Cyclables Communaux (ICC) ; réalisation du balisage vertical , y compris sur les communes limitrophes;
- Dossiers divers : Villo, implantation des range-vélos, piste cyclable avenue J.J. Crocq (réfections à entreprendre) ; logos vélos entre rails de tram (rues Jules Lahaye et avenue Secrétin, ..); logos vélos placés trop près des voitures (avenue du Sacré-Cœur, parc de la Jeunesse, ..) ; nouveaux SUL ; site Mobilité ; tram 9 ; Cyclovia ; véloboxes ; rues cyclables ; panneaux B22 et B23 ; vélos trouvés et remis à neuf ;
- Station de réparations vélos (fixe ou mobile) ; étude de faisabilité ; dossier subsidié ;
- Mobilier intégrant une pompe à vélo ; étude de faisabilité ; dossier subsidié ;
- Problématique des vélos trouvés ; contact avec l'Asbl Cyclo, ... ; examen des offres de vélos réparés ;
- Etablissement d'une note (en cours) de réflexion quant à la gestion (prêt ou non) des vélos communaux à destination des associations, comités de quartier, écoles, .. ; listing des vélos, avec leurs caractéristiques et les adaptations à effectuer ;
- Répartition des vélos remis en état entre plusieurs sites communaux (AC Jette, chaussée de Wemmel ; Cadre de vie, rue L. Théodor ; CTC ; parc de circulation ; ..) ; souhait que ces vélos soient gérés par leurs utilisateurs et/ou par les services concernés ;
- Achat d'équipements pour les vélos communaux (casques, pompes, paniers et sacoches) ; réparations ;
- Convention avec la Région de Bruxelles-Capitale pour l'enlèvement de tous les vélos trouvés en dehors des propriétés privées, qui entravent le passage sur la voie publique communale ou régionale et conservation dans un dépôt régional ; contacts réguliers avec l'Asbl Cyclo; examen des offres de vélos réparés pour achat éventuel ;
- Problématique du parking - motos et mobylettes; emplacements de stationnement à déterminer, en voirie ; à intégrer dans le PACS ;
- 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) : suivi et intégration des conclusions et des actions dans plusieurs dossiers de réaménagement d'espaces publics ;

Système de location de vélos automatisé:

- Phase 2 : fin de la réalisation ; réalisation d'une station place Mercier (phase 1); souhait d'en placer d'autres dans le nord de Jette ;
- Nouvelle convention bipartite relative à l'occupation du domaine public en vue de l'élaboration de la convention devant régir les stations des phases 1 et 2 (CC 24.10.2012) ;
- Véloboxes (exercice 2014) : mise en place des 5 nouveaux véloboxes, avec cartes magnétiques ; pour un total actuel de 12 véloboxes ; sélection des nouveaux « locataires » ;
- « Anciens » véloboxes ; renouvellement des conventions et sélection des nouveaux « locataires » pour les places vacantes ;
- Dossier FEDER (subsidés demandés au niveau européen, pour la gestion des véloboxes existants et l'achat de nouveaux) , introduit via l'Asbl Cyclo ; en attente ;
- Rues cyclables : réalisation de 3 rues (Gillebertus, Van Bortonne (entre place Mercier et la rue Van Huyneghem) et Vanderborgh (entre la rue Baudouin et l'avenue de Leken) ; réalisation de la rue Baron de Laveleye, à la fin des travaux de réaménagement de l'avenue Woeste ; balisage vertical et marquages au sol ;

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 ;
- Stationnement couvert et/ou boîte pour vélos ; localisations à déterminer ;
- Recherche d'autres lieux d'implantation en rapport avec le Plan Régional de Stationnement (écoles, ..) ;
- Elaboration et transmission d'un dossier de subsidés ;

Brigade cycliste :

- Contacts avec la zone de police quant à la gestion de la brigade;
- Sens Uniques Limités (SUL) ; instauration de SUL quand une voirie est mise en sens unique ;
- Examen du tronçon de la rue des Wallons, entre l'avenue de Jette et la rue P. Timmermans pour le mettre en SUL ; à examiner avec le réaménagement de l'avenue de Jette (tram 9) ;
- Problématique piétons :
- Plan piéton stratégique de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- Projet « Walkpad » ; établissement du Guide à l'élaboration d'une politique piétonne communale ; approbation par le collège en février 2015; mise en place des recommandations et actions prioritaires ;
- PAVE (Plan d'Accessibilité de la Voirie et de l'Espace public): candidature de la commune acceptée ; dossier à l'étude ; en attente des recommandations, priorités et budgets proposés par le bureau d'étude ;
- Prise de connaissance des « cahiers de l'accessibilité piétonne »

Promenade verte :

- Dossier de réaménagement entre les phases 1 et 2 du parc Roi Baudouin ; Bureau d'études et IBGE ; réalisation effectuée ;

Problématique des handicapés :

- Vérification de la situation existante sur le terrain quant aux emplacements pour les handicapés; correction de la liste des emplacements (créations et suppressions); envoi des modifications au service Informatique qui adapte le plan et la liste sur le site communal;
- Réflexion quant aux endroits et proximités de bâtiments publics où implanter de nouveaux emplacements pour les handicapés;
- Application du règlement relatif à la réservation de stationnement pour personnes handicapées ;
- Positionnement des emplacements pour les handicapés : rapport approuvé par le collège, en vue de les implanter à l'avenir, près des passages pour piétons et des plateaux, de façon à garantir un accès plus aisé aux trottoirs ;

Quads :

- Projet d'interdiction de leur circulation sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ; Arrêté Royal du 11.06.2011 instaurant la signalisation C6 ; signalisation mise en place par la Région ;
- Problématique du stationnement des poids lourds: limitation du stationnement aux véhicules dont la masse maximale autorisée est inférieure ou égale à 3,5 tonnes; stationnement supplémentaire pour poids lourds à trouver dans le cadre du futur PACS ;

Agence de Stationnement Régionale :

- Nouvelle ordonnance votée par le Gouvernement le 22.01.2009, publiée au Moniteur Belge le 30.01.2009 et entrée en vigueur le 1.03.2009;
- Business Plan ; rétrocession de 15% des recettes du stationnement à partir de 2014 ;
- Demande des conditions pour une participation de la commune au CA de l'Agence ; en attente de réponse ;
- Plusieurs réunions du Groupe de travail, avec pour thèmes : la sectorisation ; les cartes de dérogation ; les quotas de carte ; ..
- Projet de Plan Régional de Politique de Stationnement
- Plan d'Action Communal de Stationnement
- Plusieurs réunions de travail avec le collège et les représentants de l'Agence ; plusieurs présentations de propositions, 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 transmis à la Région ; proposé aux communes limitrophes ;
- Elaboration du projet de PACS ; soumis pour avis ;

Stationnement à Jette :

- Zone bleue Ancienne Barrière ; extension avec l'avenue Van Engeland ; mise en vigueur en 2015 ;
- Contact de Be Park en vue d'optimiser le stationnement, notamment des grandes surfaces commerciales, bureaux et autres en juillet 2013 ; proposition d'entreprises et de lieux opportuns à Jette ; contacts avancés avec le Delhaize, rue L. Théodor ;
- Hôpital Brugmann; politique de mobilité et de stationnement dans le quartier et sur le site ; parking Stiénon ; placement de barrières et mise en vigueur ;
- Etablissement de la carte relative aux nouvelles zones réglementées ; plusieurs réunions au

collège et du Groupe de travail ; plusieurs propositions de stratégie au collège ; 4 réunions d'information de la population en juin 2015 ; mise en œuvre programmée pour le 1.01.2016 ;

- Stationnement zones bleues et payantes, mis en place par les communes limitrophes ; proposition de réunion en vue d'aboutir à la réciprocité des cartes de riverains ;

Signalétique :

- Etude sur le terrain avec les services Espace public et Police ; examen carrefour par carrefour et détermination des panneaux et de leur positionnement ;
- Placement par la Région (en voiries régionales) de la signalétique à la Maison communale ainsi que pour la place Cardinal Mercier, la gare et la police ; quelques panneaux à adapter ;
- Plan de Déplacement d'Entreprise: réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale; Administration communale de Jette ;
- Suivi de la phase actualisation ; envoi du PDE réactualisé à l'IBGE, le 7.01.2015 ;
- Plan d'actions
- Comité de suivi des actions : poursuite de l'action « augmentation de la flotte des vélos communaux » pour les déplacements professionnels via une remise en état des vélos trouvés, formation à la conduite à vélo en ville - organisation d'une séance d'apprentissage ;
- Organisation d'une balade à vélo, visant à découvrir les nouvelles infrastructures jettoises ;
- Campagne de sensibilisation en matière de sécurité routière :
- Participation aux textes et aux réunions; insertion d'articles dans le Jette Info;
- Septembre 2014 : campagne de sécurité routière « pourquoi tu roulais si vite ? » ;
- Groupe de Travail Mobilité : étude des dossiers en collaboration avec la Police et le service Espace public ;
- Examen de la procédure relative au placement de sabots ; à voir avec la Région ;
- Projet de réaménagement du terrain ex ATAB, en parking ; à intégrer dans la zone payante de la Place Cardinal Mercier ;
- Place Cardinal Mercier (via Beliris et le comité d'accompagnement): zone payante ; signalisation à adapter (E9b) ; question posée pour le nombre d'emplacements de taxis ;
- Réaménagement de la rue J. Lahaye et de l'avenue des Démineurs (cimetière et monument aux morts) ; examen des différentes esquisses, avec la STIB et le bureau d'études Skope ; intégration de l'ICR ;
- Carrefour Dupré-square Lorge et parking Infrabel ;
- Clos Magritte ; aménagement d'une nouvelle voirie ; mise en zone résidentielle ;
- Quartier Biernaux-drève de Rivieren ; pétition des habitants ; plusieurs propositions envisagées ;
- Impasse rue Lahaye ; accès des véhicules d'urgence ; stationnement interdit à mettre en place ;
- Mail du topweg ; difficultés d'accès et manque de stationnement ; plan global à établir ;
- Carrefour Carton de Wiart-Longtin ; accidents ; mesures demandées à la Région ;
- Problématique du stationnement des camionnettes (rues De Breuker, de l'Equité, Edouard Faes, L. Mirepoix, O. Warland, ...);
- Indicateurs de vitesse à implanter dans diverses artères ; matériel acheté et géré par le service Espace public;

- Mesures de vitesse dans plusieurs artères et analyse des résultats; rue Baeck, avenue de Jette, rue J. Lahaye, avenue P. de Merten, ...
- Traversées piétonnes à adapter dans plusieurs carrefours; niveaux des bordures-filets d'eau et dalles podotactiles ; dossier à finaliser dans le cadre du Walkpad ;
- Jardins de Jette : clos Tom&Jerry ; mise en zone résidentielle - rue M. Dietrich ; mise en double sens entre la place J. Gabin et le clos des Frères Lumière - ensemble de remarques formulées par le Comité de quartier;
- Examen des demandes pour des emplacements de stationnement pour handicapés, des zones de livraison, de marquages et balises pour les accès de garage, ...; proposition de décisions et réponse aux intéressés ;
- Quartier Augustines ; examen de la circulation dans le quartier ; choix de nouveaux sens de circulation ; mise à sens unique des rues Gomand et de la Loyauté ; mise à sens unique de la rue des Augustines, en tête-bêche à la fin de la phase 4 du réaménagement de l'avenue Woeste ;
- Choix des voiries régionales à rendre prioritaires ; avenue Woeste ;
- Chaussée de Jette : étude sur le terrain en vue de mieux organiser le stationnement ; en collaboration avec la commune de Koekelberg (zones jaunes); à réaliser dans le cadre du PACS ;
- Application des décisions de la Commission Consultative de Circulation Routière ; corrections de certains Règlements Complémentaires de Police ;
- Problématique cycliste (SUL Léopold Ier, ICR Sacré-Cœur, range-vélos, ..)
- Groupe de travail « Règlementation routière » de la CCCR : 3 réunions (mars, avril et mai 2015); diverses problématiques en rapport avec la signalisation routière ;
- Elaboration de tableaux stratégiques pour le service Mobilité ; transmission en septembre-octobre 2014 ;

34.6. **Organisation d'événements (Bike experience; "En ville sans voiture", ...)**

Bike expérience

27 avril au 8 mai 2015 ; pas de participation communale

"En ville sans voiture" (Dimanche sans voiture le 21/09/2014 et Semaine de la Mobilité du 16 au 22 septembre)

Décisions de collègue autorisant l'organisation d'activités lors du dimanche sans voiture (fermeture de rue, ou de tronçons de rues, brocante, barbecue, ..);

Bilan très positif du Dimanche sans voiture et évaluation de la Semaine de la Mobilité, le 21.01.2015;

34.7. **Groupe de Travail Mobilité**

Etude des dossiers en collaboration avec l'Echevine de la Mobilité, l'Echevin de l'Espace public, la Police et les services Espace public et Mobilité ainsi qu'avec d'autres personnes et/ou experts nécessaires suivant le type de dossiers à traiter;

10 réunions au cours desquelles sont examinées des demandes d'habitants, des suggestions des services et/ou du collègue des Bourgmestre et Echevins ainsi que des propositions plus générales (zones 30, contresens pour cyclistes, problématique du stationnement, carte pour riverains, ...)

34.8. **Subsides**

Demandes de subsides introduites au niveau régional :

- Appel à projets “Mon village à la ville”:

10.000,00 € reçu (montant correspondant aux dépenses engagées pour la réalisation des activités prévues pour le projet Jette Village) place Cardinal Mercier ;

- Soutien Régional aux Communes :
 - création de stationnement pour vélos (U renversés) ; demande de subside (60% avec un maximum de 15.000€) ; commande de 200 range-vélos pour 7.000,00€ ; approbation par la Région ;
 - fourniture et placement de plusieurs boxes sécurisés pour vélos sur Jette – exercice 2014 ; demande de subside (80% avec un maximum de 15.000€) ; approbation par la Région ;
 - PAVE (étude par un bureau d’études désigné par la Région) ;

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 ; en attente ;

34.9. Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l’avis de la Commission Régionale Bruxelloise pour la Circulation Routière

Dossiers soumis à l’avis de la C.R.B.C.R et examinés lors de 8 réunions :

- Zones de stationnement pour handicapés (création et suppression) : 13 dossiers
- Zones de livraison (création et suppression) : 2 dossiers
- Problématique du stationnement (interdiction, modification, zone bleue) : 2 dossiers
- Problématique des sens de circulation (SU, SUL) : 6 dossiers
- Création de rues cyclables : 5 dossiers
- Zones de stationnement pour motos et vélos : 7 dossiers
- Création de zones résidentielles : 1 dossier
- Création de passages pour piétons : 1 dossier

soit 37 règlements complémentaires de police.

Avant l’examen de ces dossiers par la Commission, le conseiller en mobilité a :

- pris contact avec les demandeurs (dans le cas des zones de livraison et des emplacements de stationnement pour handicapés);
- été sur place afin de les rencontrer et d’examiner le bien-fondé de la demande;
- rédigé les rapports au collège afin d’expliquer le bien-fondé des demandes (dans le cas des zones de livraison et des emplacements de stationnement pour handicapés) (en rapport avec la réglementation en vigueur au point de vue des emplacements réservés pour les handicapés et le souhait du collège pour les zones de livraison (de 7 à 11 heures)) et des propositions du service Mobilité (dans les autres cas) en collaboration avec le Groupe de Travail Mobilité;
- établi les règlements complémentaires de police;
- établi les délibérations pour approbation au conseil communal.

Après l’approbation de ces dossiers par la Commission, le conseiller en mobilité transmet, au service communal Signalisation routière, toutes les informations nécessaires afin que les mesures approuvées soient effectuées sur le terrain et veille à ce que cela se fasse bien.

34.10. Information générale

Le “Jette Info” , journal mensuel, concourt, par de nombreux articles, à sensibiliser les habitants de la Commune de Jette à la Mobilité et les encourage à participer à la gestion de l’espace public de leur quartier.

Ce moyen de communication est capital et permet, en collaboration avec le conseiller en mobilité, de développer des thèmes concernant toute la problématique de la Mobilité.

21 articles parus ayant pour thème: la semaine de la mobilité, les rues cyclables, le tram 9, les itinéraires cyclables communaux, le Plan Communal de Stationnement, le Plan d’Accessibilité des Voiries de l’Espace public (PAVE), le stationnement pour les 2 roues, le gravage des vélos, Bike Experience, la sécurité routière.

35. SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (S.I.P.P.)

35.1. Effectifs

Effectif du service S.I.P.P.

- 1 conseiller en prévention - chef S.I.P.P
- 1 secrétaire administrative (4/5 temps)
- 1 assistant administratif (mi-temps)

Effectif du personnel

Nombre de travailleurs en 2014 :

- Personnel communal administratif/technique/autre
 - A. En équivalent temps plein : 574
 - B. En nombre de personnes : 637
- Personnel enseignant/écoles communales
 - A. En équivalent temps plein : 423
 - B. En nombre de personnes : 494

Total: A : 997

Total: B : 1131

35.2. Organe de concertation : Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail)

- Président : M. Benoît Gosselin, Echevin
- Nombre de réunions du Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail) : 8
- Modifications dans la composition du Comité :
- Délégation de l'autorité, membre suppléant :
 - M. Marc Janssens, Directeur technique f.f. (24/03/2015)
- Délégation des travailleurs :
 - Nouveau Secrétaire régional-adjoint : M. Maxime NYS - CGSP (14/10/2014)
 - Nouveau délégué : M. Xavier JEUNIAUX - délégué S.L.F.P.alr (04/03/2015)
 - Nouvelle déléguée : Mme Michèle PAELINCK, déléguée CSC (31/03/2015)

35.3. Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.)

SPMT-ARISTA - Quai aux Pierres de Tailles, 37 – 1000 BRUXELLES (fusion, depuis le 1er juillet 2014, des asbl SPMT et ARISTA sous le nom de SPMT-ARISTA)

Section Surveillance de la santé

- Dr. Pascale Steger, Conseiller en prévention - Médecin du travail

Section Gestion des risques

- Sécurité – Ergonomie – Hygiène industrielle – Aspects psychosociaux

35.4. Législation – réglementation de base

- Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

- « Code » sur le bien-être au travail ;
- R.G.P.T. (Règlement Général pour la Protection du Travail) ;
- R.G.I.E. (Règlement Général sur les Installations Electriques) ;
- Statut syndical ;
- Deux circulaires : Circulaire du 7 juin 2002 relative au bien-être au travail dans les services publics soumis au statut syndical déterminé par l’A.R. du 28 septembre 1984 portant sur l'exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et sa modification du 20 juin 2003.

35.5. **Accidents survenus sur le lieu de travail**

- Nombre d'heures d'exposition aux risques (y compris les heures supplémentaires), c'est-à-dire nombre total des heures prestées par tous les travailleurs au cours de l'année entière : 1.380.561
- Nombre d'accidents ayant entraîné une incapacité totale d'un jour au moins : 39
- Taux annuel de fréquence (Tf) de l'année considérée : 28,25
- Nombre de journées calendrier réellement perdues : 797
- Taux de gravité réel (Tgr) : 0,58
- Taux de gravité global (Tgg) : 0,58
- Nombre d'accidents ayant entraîné exclusivement des frais médicaux ou autres dans le cadre de la législation relative aux accidents de travail : 1
- Nombre d'accidents bénins : 0

35.6. **Accidents survenus sur le chemin du travail**

- Nombre total : 13 dont 0 mortel

35.7. **Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité**

35.7.1. **Les principales mesures prises durant l'année 2014-2015**

- Continuation du groupe de travail intercommunal rassemblant les Conseillers en prévention des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale : réunions les 23.09.2014 - 18.11.2014 - 10.02.2015 - 19.05.2015.
- Participation du Conseiller en prévention du S.I.P.P. aux séances d'accueil des nouveaux membres du personnel les 15.10.2014, 17.10.2014, 30.01.2015 et 24.04.2015, en collaboration avec divers intervenants (services GRH, Qualité, Personnel et cellule Développement durable).
- Différents avis dans le cadre de la procédure du triple feu vert : équipements de travail, produits, équipements de protection individuelle, vêtements de travail, 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.
- 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.
- Analyses des risques du personnel du service Signalisation, de la fonction Détagueur (graffiti) – Espace public et mesures de prévention à mettre en place.
- Mise à jour des grilles de risques relevant de la surveillance de la santé – SPMT-ARISTA/S.E.P.P.
- Aspects pratiques de la révision des premiers secours en collaboration avec le Médecin du travail (S.E.P.P./SPMT-ARISTA).
- Réunions de travail avec les différents services communaux sur différents sujets de prévention et participation aux débriefings techniques du Cadre de vie.
- Analyse des accidents de travail 2014 et présentation des résultats au Comité spécial de concertation.
- Mesures d'exposition au bruit aux Plantations, rapport de M. Fabiocchi, Ergonome du SPMT-ARISTA/S.E.P.P. pour 45 équipements de travail.
- Information/formation du personnel des Plantations en ce qui concerne le risque bruit : le 02.03.2015, collaboration du S.E.P.P. (Médecin du travail et Ergonome) et du S.I.P.P.
- Prévention des risques psychosociaux : participation au Comité de pilotage.
- Plan de formation 2015-2016 : élaboration de ce qui concerne le bien-être au travail, la sécurité : collaboration avec le GRH.
- Collaboration entre le service Patrimoine communal et le S.I.P.P. : la « personne-ressource sécurité » étant Madame V. Jeanmart.

35.7.2. **Données concernant les contrôles obligatoires, c'est-à-dire le nombre de contrôles effectués par les SECT (Services Externes pour les Contrôles Techniques et des organismes agréés*) :**

<u>Genre des appareils et installations contrôlés</u>	<u>Nombre de contrôles</u>
Appareils de levage (ascenseurs, grues, élévateurs,...)	4
Installations électriques haute tension *	1
Installations électriques basse tension *	0
Appareils à vapeur	0
Autres: échelles, échafaudages, extincteurs, dévidoirs, chauffages/chaudières, nettoyeurs haute pression, détection incendie, détection gaz, compresseurs, Clark électrique, lignes de vie, grue sur camion	1

35.8. **Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2015**

- Analyse des risques par fonctions/postes de travail (suite).
- Analyse des risques psychosociaux avec le S.E.P.P./SPMT-ARISTA.
- Risque bruit : mesures d'exposition - information/formation - mesures de prévention (suite).
- Risque produits (suite).
- Plan de gestion légionellose.
- Inventaire et plan de gestion amiante (suite et actualisation).
- Actualisation des plans d'évacuation incendie (suite) et application de l'A.R. du 28 mars 2014.
- Plan de formation 2015-2016 : « Bien-être au travail – Sécurité ».

35.9. Renseignements relatifs à la formation

35.9.1. Principales initiatives en matière de formation prises par le service S.I.P.P.

- Organisation de cours de recyclage en secourisme pour les membres du personnel (entièrement pris en charge par le S.I.P.P.).
- Organisation de formations relatives à la prévention incendie – extinction de feux pour les membres du personnel (entièrement pris en charge par le S.I.P.P.) : NIHIL.

35.9.2. Principales initiatives en matière de formation prises pour le service S.I.P.P. et en externe

Le Conseiller en prévention, chef S.I.P.P. :

- Participation le 15.09.2014 à une séance d'information du SPMT-ARISTA concernant la nouvelle législation, réglementation relatives à la prévention des risques psychosociaux au travail.
- Le 14.10.2014, le Conseiller en prévention a participé à une table ronde des Conseillers en prévention des Services publics organisée par l'A.R.Co.P.
- Le 17.11.2014, le Conseiller en prévention a participé au colloque annuel de l'A.R.Co.P. : « Les changements économiques considèrent-ils les fondamentaux du Bien-être ? ».
- Les 17 et 18 décembre 2014, formations au CRESEPT relatives aux nouveautés intervenues dans le cadre de la prévention incendie.
- Le 06.03.2015, 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 ? ».
- Le Conseiller en prévention a visité le salon Secura 2015.
- Le Conseiller en prévention a participé à la matinée d'étude « Prévention de l'alcool au travail » organisée par Ethias et l'AVCB, le 25.06.2015.

35.10. Diffusion de documents et informations au personnel

- Distribution de notes, d'informations, de notes techniques, de procédures et d'avis relatifs au bien-être au travail.
- Réponses à différentes questions posées.
- Distribution des procès-verbaux des réunions du Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au travail).
- Distribution du plan annuel d'action 2015.
- Résumés de législation/réglementation, présentation des nouveautés en la matière.
- 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 FR et NL : 15.10 = journée mondiale du lavage des mains.
- Informations fournies par le Médecin du travail du S.E.P.P. relatives à la prévention : des piqûres par hyménoptères (dont les abeilles), de la maladie de Lyme.
- Rappel des grands principes de la procédure obligatoire du triple feu vert.

35.11. 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.

Interventions informelles

- Nombre d'interventions de la personne de confiance : 27
- Nombre d'interventions du conseiller en prévention-psychologue du S.E.P.P. : 4
- Nombre en fonction du type d'intervention :
- Conseil, accueil : 14
- Intervention : 8
- Conciliation : 7

Interventions formelles

- Nombre total de plaintes motivées : 0

Registre de faits de tiers

- Nombre de faits enregistrés : 0

36. CELLULE DÉVELOPPEMENT DURABLE

36.1. Effectif du service

Le bureau de la cellule Développement durable se trouve au 3ème étage du Theodor 108. La Cellule Développement Durable” sont intégrés dans l'organigramme communal au sein du département "Cadre de vie".

La cellule comprend trois personnes, dont deux temps plein et un temps partiel (2 jours/semaine).

36.2. Conseillère en développement durable

La conseillère en développement durable se charge de deux missions au sein de l'administration:

- Mise en place et suivi des projets dans le cadre de l'Agenda Iris 21 et le plan d'action Agenda 21 Local
- Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux (insertion de clauses environnementales dans les cahiers de charges, conseils DD aux différents services, avis sur des projets de construction, plans régionaux ...).

Voici une présentation des projets menés entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015 sur base des deux premières missions présentées ci-dessus.

Mise en place et suivi des projets dans le cadre de l'Agenda Iris 21 et le plan d'action Agenda 21 Local

36.2.1. Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local

Projet 1 : S'inscrire à terme comme commune du commerce équitable (Action 16)

Il s'agit d'inscrire la commune de Jette dans la campagne 'Commune du Commerce Equitable' afin d'obtenir le label de 'Commune du Commerce Equitable'. Ceci nécessite que 6 critères soient atteints.

En mai 2013, les 6 critères ont été obtenus. Le label a été attribué le 3 octobre 2013.

- Critère 1 : Le Conseil Communal a approuvé en décembre 2010 l'adhésion à la campagne et au sein de l'administration communale, 4 produits du CE sont consommés lors de réunions (café, jus, sucre, petits speculoos).
- En décembre 2014, 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.
- Critère 3 : 8 écoles, 2 entreprises et 6 organisations proposent à leur clientèle, membres ... minimum deux produits du Commerce Equitable.
- Critère 4 : des informations paraissent régulièrement dans le Jette Info concernant le Commerce Equitable. De juillet 2014 à juin 2015, plusieurs pages du Jette Info ont été dédiées au Commerce Equitable (août/sept – oct – nov 2014, mai – juin 2015).
- Critère 5 : Création d'un Comité de Pilotage (juin 2011) . De juillet 2014 à juin 2015, 2 réunions ont été organisées pour préparer les actions dans le cadre de la Semaine du Commerce équitable 2014 (30-09-14 et 25-06-15).
- 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 15 à 19h00 sur la place Cardinal Mercier. 14 maraîchers y participent dont 7 permanents.

Ce projet est une collaboration entre les services Développement durable et Commerce, le cabinet de l'échevine du DD et Atrium (promotion du projet).

Les activités suivantes ont été organisées de mai à juin 2015 :

- 06-05-2015 : inauguration du marché en collaboration avec le service Commerce, Atrium et les associations (bibliothèques, ROUF ...)
- 27-05-2015 : 1er Cook & Market (atelier de cuisine avec un chef-coq qui utilise les produits du marché Jette Met) en collaboration avec Atrium

Les tâches de la conseillère en DD consiste à :

- trouver des nouveaux maraîchers
- faire des visites et contrôles chez les nouveaux maraîchers avec un représentant des maraîchers et/ou l'expert
- convoquer et coordonner le groupe de travail pour l'approbation de nouvelles demandes
- réunir les maraîchers pour définir un programme d'activité afin de promouvoir le marché et de sensibiliser à l'alimentation durable
- communiquer autour du marché via le Jette Info, mailing et FB

Dans le cadre de la campagne 'Commune du Commerce Equitable', la commune participe tous les ans à la 'Semaine du Commerce Equitable', une campagne nationale lancée par la CTB (Coopération Technique Belge).

En 2014, la Semaine a eu lieu du 1 au 11 octobre. La Conseillère en Développement Durable introduit un dossier de candidature en collaboration avec les membres du Comité de Pilotage afin d'obtenir des subsides pour financer les différentes actions.

La Semaine du Commerce Equitable 2014 est un partenariat entre la Commune de Jette, les 2 bibliothèques, l'UZ, la VUB, Atrium Brussels, les écoles Jettoises, les commerces et horeca participants, le Rayon Vert.

Le service Développement Durable a été régulièrement en contact avec le cabinet de l'Echevine du Développement Durable (réflexion sur les projets à développer, etc.)

Pour l'organisation de la Semaine du Commerce Equitable 2014, nous avons obtenu 3.700 euros de subsides pour financer 6 actions.

Pour l'organisation de la Semaine du Commerce Equitable en 2015, une action avec les horeca de la Place Cardinal Mercier est prévue. Cette action est financée par Atrium Brussels.

Semaine du commerce équitable (Action 16) : du 1 au 11 octobre 2014: 6 actions ont été menées

Sensibilisation des élèves des écoles communales de Jette aux enjeux du CE en promouvant un produit spécifique du CE, notamment la banane

Du mercredi 1/10 au vendredi 10/10

6 écoles communales se sont imprégnées du Commerce Equitable et ont clôturé la semaine par une action ludique autour de la banane « Banan'Attaque »: Smoothie banane-Worldshake et Milkshake banane-lait équitable

Le personnel de l'UZ (Universitair Ziekenhuis) à Jette mange équitable pendant la semaine du Commerce Equitable

Du jeudi 2/10 au vendredi 10/10 :

Chaque jour de la semaine du CE , l'UZ a mis à l'honneur un autre plat équitable dans le restaurant du personnel.

Dans le restaurant des visiteurs, le vin et les bonbons équitables ont à nouveau été mis en avant.

Concours « Elisez votre Top Chef Fairtrade ». Action avec les commerces et horeca de Jette en collaboration avec Atrium Jette.

Du mercredi 1/10 au samedi 11/10 :

Dégustation gratuite de 6 desserts équitables dans 6 commerces et établissements horeca jettois : boulangerie Gavilan, glacier Il Cappuccino, restaurant L' Olivier de Villarosa, restaurant Le bistrot de JP, sandwicherie Madame Sandwich, café Ter Linden. C'est dessert le mieux noté par les participants qui a gagné le concours. La boulangerie Gavilan a emporté le prix (toque « Top chef Fairtrade »), lors d'une soirée organisée le 18 novembre 2014.

Shaken voor Fairtrade ! Action Cocktail Fairtrade avec les étudiants de la VUB (campus Jette) et les étudiants du Erasmus Hogeschool.

Le jeudi 9 octobre :

Action sur le thème : « Qui deviendra le VUB Fairtrade cocktail shaker? ». Le gagnant a emporté un set cocktail Fairtrade d'une valeur de 100 €.

Njam njam du chocolat. Petit parcours du CE autour du chocolat pour les enfants de 6 à 12 ans, récompensés avec une barre de chocolat ! Action avec les 2 bibliothèques Jettoises (FR et NL)

Samedi 4 octobre de 11 à 13 h et de 14 à 15h00 :

Dégustation de café et thé équitables pour tout le monde.

Découverte de produits alimentaires et artisanaux Oxfam.

Salon du Tourisme Equitable et spectacle d'improvisation « voyager »

Samedi 11 octobre de 14 à 21 h :

14 -17h: Salon de tourisme : stands présentation de voyage communautaire, chantiers de volontariat international.

18 -20h: Buffet cuisine du monde.

20 - 21h : Spectacle d'improvisation « voyager ».

Projet 2 : Organiser chaque année la fête de l'Agenda 21 local (Action 92)

Il s'agit d'organiser tous les deux ans la fête de l'Agenda 21 afin de sensibiliser et de mobiliser un maximum de gens autour du développement durable. L'objectif de la fête est de montrer, par des ateliers et animations, qu'un geste DD est simple, gai et faisable par tous.

Tâches :

- Impliquer les principaux acteurs (les 2 centres culturels, la commune, les 2 bibliothèques) dans l'élaboration de la fête (thème, approche DD) ;
- contacts avec les intervenants (associations, compagnie de théâtre, groupes de musique...) afin d'établir le programme de la fête ;
- réunions mensuelles afin d'élaborer le programme et rédaction des PV : en 2014, les réunions ont eu lieu chaque mois à partir de janvier à novembre 2014 ;
- établir un plan de communication;
- organiser la communication (flyers, articles, affiches) et la distribution des flyers et affiches ;
- Coordination de la fête le jour même ;
- Evaluation avec les participants.

En 2014, la fête du Développement Durable « Take Time » a eu lieu le 22 novembre.

La prochaine fête DD aura lieu en automne 2016 sous le thème de « Solidarcity ».

Projet 3 : Evaluer et communiquer sur l'avancement de l'Agenda 21 (Action 1)

Plusieurs réunions ont eu lieu entre le cabinet de l'échevine du DD pour actualiser le Plan d'Action Agenda 21 (dates : 06-06-14, 08-08-14, 27-11-14).

Une évaluation globale de l'Agenda 21 est prévue en 2016.

Projet 4 : Projet Heymbosch dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21 (année 2014-2015)

Voir projets en commun

Projet 5 : alimentation durable dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21 (année 2012)

En 2012 la commune de Jette a bénéficié des subsides Agenda 21 pour un montant total de 15.000 euros. Des projets alimentation durable ont été mis en route :

Le bar à soupe équitable et durable (voir projets en commun)

Le Saint-Nicolas équitable et durable (voir projets en commun)

La Campagne Jeudi Veggie avec les écoles

La campagne 'Jeudi Veggie' est une initiative de l'asbl EVA et en place depuis quelque temps en Flandre. Elle a été lancée également en Région Bruxelloise. La commune de Jette - en collaboration avec Les Cuisines Bruxelloises - adhère à la campagne depuis septembre 2012.

La campagne 'Jeudi Veggie' a comme objectif d'encourager une fois par semaine une alimentation végétarienne dans les écoles communales. Tous les jeudis, un repas végétarien équilibré est offert aux enfants par Les Cuisines Bruxelloises.

36.2.2. Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux

- **Promouvoir les clauses sociales et environnementales dans les cahiers des charges (Action 14)**
- Il s'agit d'introduire progressivement des clauses sociales et environnementales dans les cahiers des charges de l'administration communale de Jette. Voir partie en commun à la cellule.
- **Gestion des dossiers de demande de primes communales et d'emplacements de plantes grimpances en façades avant.** Voir partie en commun à la cellule.
- **Service Espace Public et Mobilité : prise en charge administrative de la location des deux vélobox rue Flamands et des Wallons :** suivi des candidatures, communication, décisions de collège, paiements... La gestion a été reprise par le service mobilité en 2015.

36.2.3. Moyens financiers

En 2014, le programme Agenda 21 a bénéficié de subsides de l'Institut Bruxellois de Gestion de l'Environnement, à raison de 25.000 €, 2.500 € ont été investis par la commune soit un total de 27.500 € pour l'année 2014-2015. 20.000 € ont été attribués au projet Heymbosch II (gestion du site, développement des activités et rédaction des brochures éducatives), 5000 € ont été attribués à la prévention et la valorisation des déchets (give-box et Repair Café). Ces deux derniers projets sont coordonnés par la coordinatrice Nord-Sud.

En 2014, la commune a également bénéficié d'un subside de 3.700 € pour l'organisation de la Semaine du commerce équitable (1-11 octobre 2014), suite à l'appel à projet lancé par le Fair Trade Center (Coopération Technique Belge).

En 2015, la commune bénéficiera d'un subside de Atrium dans le cadre de la Semaine du commerce équitable (7-17 octobre 2015), pour l'action « Plat Equitable ».

En 2015, le programme Agenda 21 a bénéficié de subsides de l'Institut Bruxellois de Gestion de l'Environnement, à raison de 14.000 €. 1.400 € ont été investis par la commune. Total : 15.400 € pour l'année 2015-2016 pour le projet de Grainothèque (voir projets en commun).

36.3. Eco-conseil

Les missions de l'éco-conseillère sont orientées vers 3 publics cibles :

- Vers l'administration
- Vers les écoles
- Vers les habitants

Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015.

36.3.1. Missions orientées vers l'administration

Mettre en œuvre et gérer le label éco-dynamique pour la maison communale (management environnemental)

La Maison communale est labellisée depuis octobre 2009. Le premier dossier de candidature a été approuvé par le collège en séance du 25 août 2009. La Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique une étoile » par Bruxelles-Environnement, pour une durée de 3 ans (2009 – 2011). Le plan d'action 2009 – 2011 comprenait 58 actions.

En juin 2012, un dossier de renouvellement du label a été envoyé à Bruxelles Environnement, pour la période 2012 – 2014. Le dossier a été approuvé par le collège du 29 mai 2012. Suite à la visite du site, effectuée le 8 août 2012 par Bruxelles-Environnement, la Maison communale a été récompensée pour sa dynamique environnementale et a obtenu sa deuxième étoile.

Le dossier 2012 – 2014 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 (mobilité, énergie - électricité, énergie - chauffage, politique d'achats, eau (consommation), déchets et qualité du tri, biodiversité, sensibilisations internes et externes);
- Bilan du plan d'actions 2009 – 2011 : 58 actions à évaluer;
- Nouveau plan d'action 2012 – 2014 : 88 actions à réaliser, dont 23 actions permanentes;
- Notre plan d'action 2012 – 2014 comporte 88 actions réparties selon 15 thèmes et sur trois ans (2012, 2013 et 2014).

Le dossier de renouvellement du label (plan d'action 2015-2017) sera renouvelé en octobre 2015.

En ce qui concerne la période 2013-2014, voici ci-dessous les actions qui ont été menées par les différents responsables de projets, sans tenir compte des actions permanentes.

1. Actions 1, 15, 24, 29, 35, 40, 56, 61: suivi récurrent des différents indicateurs (relevé kilométrique des véhicules, des déchets, de l'électricité, du papier, de l'eau ...);
2. Action 2 et 6 : Diagnostic du charroi, suivi de la législation et révision des cahiers des charges pour y introduire des aspects environnementaux lors de l'acquisition de nouveaux véhicules (janvier 2015);
3. Action 7 : formation « Vélo dans le trafic » (septembre 2014);
4. Action 16 et 75 : Distribution d'un sac à tartines écologique à tous les nouveaux agents dans le pack agents entrants (à partir de février 2013)
5. Action 17 : Distribution de cruches à eau en verre pour le personnel communal, sur

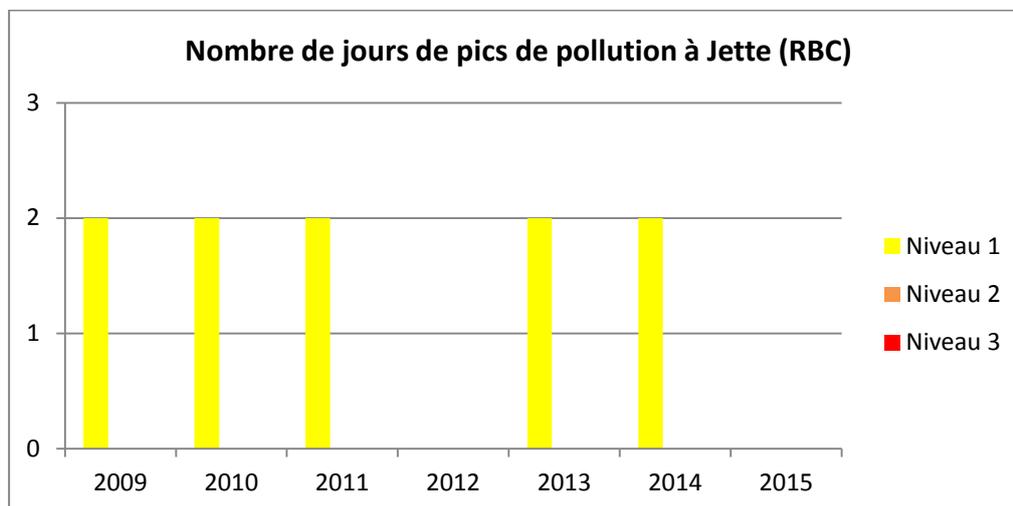
demande

6. Action 21 : Invitation du personnel communal à une séance d'information sur le vermicompostage (novembre 2014)
7. Action 26 : Formation du personnel au tri via quelques séances d'information et de jeu concret (Novembre 2014 : jeu du tri via un lieu vers le site de fost plus et vidéo sur le recyclage)
8. Action 24 : Créer un nouvel indicateur sur la qualité du tri, permettant de relever une fois par an la qualité du tri dans tous les bureaux (juillet 2015)
9. Actions 31 et 82: Opération "gros pull" dans la Maison communale et les écoles participantes, à l'occasion de l'anniversaire de la signature du protocole de Kyoto (le 2 février 2015);
10. Action 45 : action de dématérialisation en mettant en ligne des enquêtes : enquête mobilité (2014), enquête sur le respect (2015) ;
11. Action 51 : Organisation d'une Saint-Nicolas durable pour le personnel avec du chocolat équitable (décembre 2014)
12. Action 56 : Analyse du nombre de bouteilles plastique et canettes achetées à l'administration
13. Action 57 et 59 : révision des cahiers des charges, afin d'y insérer des clauses durables ;
14. Action 67 : installation de deux ruches sur le toit de la maison communale (inauguration le 6 mai 2014)
15. Action 70 : favoriser l'installation des martinets lors des travaux de rénovation, d'isolation et de construction (Juillet 2015 : installation de nichoirs sur la tour de l'école Brel).
16. Actions de sensibilisation récurrentes (4, 5, 25, 31, 41, 42, 72, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87)

Sensibilisation du personnel communal à l'environnement

Plusieurs actions ont été menées auprès des membres du personnel, en plus des actions menées dans le cadre du label entreprise éco-dynamique :

- Du 22 au 30 novembre 2014 : Semaine de réduction des déchets. Pendant toute la semaine, le personnel a été sensibilisé au tri et à la réduction des déchets. Le 22 novembre, le personnel était invité à participer à un « jeu du tri » en ligne. Le 25 novembre, le personnel a été invité à participer à la soirée d'information sur le compostage d'appartement. La nouvelle givebox livres a été inaugurée le 26 novembre.
- De novembre 2014 à mars 2015 : Campagne pics de pollution. La Maison communale a pris des dispositions lors de la période exposée aux pics de pollution. Le personnel est averti que, en cas de dépassement de seuil (un certain taux de particule fine en suspension), la température des bâtiments serait diminuée de deux degrés. Il faut donc, dans ce cas, prévoir un gros pull pour le lendemain. Il n'y a pas eu de pics pollution cette année.



- Le 13/02/2015 : opération campagne « gros pull ». Cette action a été réalisée à la Maison communale, au CTC et dans certaines écoles à l'occasion de l'anniversaire de l'entrée en vigueur du protocole de Kyoto. Le chauffage a été diminué de 2°C à la Maison communale et de 1°C dans les écoles participantes.
- Le 17 et le 18/06/2015 : organisation de deux ateliers dans le cadre de la Semaine de l'Environnement (atelier de cuisine durable et visite d'un jardin potager) :
- 17/06 : atelier de cuisine durable « Découvrons la cuisine sans cuisson »
- 18/06 : « Découvrons les potagers du Clos des Moutons à Jette » (visite des potagers, rencontre avec un jardinier et pique-nique)
- Le 26/11/2014 : Mise en place d'une givebox livres dans le hall d'accueil de la Maison communale Inauguration.
- Juillet 2015 : création d'un indicateur sur la qualité du tri, permettant de relever une fois par an la qualité du tri dans tous les bureaux .

36.3.2. Missions orientées vers les écoles

L'éco-conseillère se tient à la disposition du corps enseignant. Elle se veut un soutien logistique et pédagogique ainsi qu'un facilitateur entre le monde associatif et les écoles et entre les services communaux et les écoles.

Sensibilisation des écoles à l'environnement et à la propreté publique

- Le 09/02/2015 : Plantation d'arbres fruitiers à l'école Clarté et animation réalisée par l'éco-conseillère et le service des Plantations.
- 13/02/2015 : Opération gros pull. Une opération « gros pull » a été organisée dans certaines écoles, à l'occasion de l'anniversaire de la signature du protocole de Kyoto. Le chauffage a été diminué de 2°C à la Maison communale et de 1°C dans les écoles (Eco-conseillère et conseillère Energie).
- Du 20 au 29 mai 2015 : Actions cantonnier. Actions de sensibilisation à la propreté dans les écoles pour les élèves des 3ème primaires dans les écoles communales. Lors des animations, les cantonniers ont présenté leur travail et ont fait une démonstration avec la balayeuse. Les enfants ont ensuite été sensibilisés au tri avant de les laisser eux-mêmes balayer. Au total, 355 enfants ont été sensibilisés.
- Le 23/06/2015 : Stand sur le tri des déchets pendant l'action Pat'Rouille, organisée par la Police.
- Avril 2015 : installation de bacs potagers à l'école 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 », ...).

36.3.3. Missions orientées vers les habitants

Les habitants sont sensibilisés via le Réseau des éco-ambassadeurs. L'éco-conseillère et l'assistante Cadre de Vie (avec le soutien de l'Echevine de l'Environnement) coordonnent les actions de ce réseau:

Sensibilisation à l'environnement et organisation d'événements pour les jettois

- du 15 juin au 15 septembre 2014 : Organisation du concours Jette en Fleur (36 participants). Depuis 2013, le jury est constitué de membres des éco-ambassadeurs.
- Le 21/09/2014 : stand de sensibilisation pendant la Journée Dimanche sans voitures, en collaboration avec les éco-ambassadeurs, sur le thème « Smoothie de saison ». Les visiteurs ont été sensibilisés aux fruits et légumes de saison.
- Le 15/10/2014 : Conférence sur le thème « Climats urbains : végétal vs minéral », organisée par le Centre Paul Duvignaud dans le cadre de la remise du prix Duvignaud à une association Jettoise.
- Novembre 2014 : Distribution des arbres distribués dans le cadre de l'action « Plantez un arbre » (64 arbres distribués).
- Du 22 au 30 novembre 2014 : Semaine de réduction des déchets.
- Samedi 22/11/2014 : Portes ouvertes au compost de quartier Expo
- Mercredi 26/11/2014 : Inauguration de la Givebox livres de la Maison communale
- Jeudi 27/11/2014 : Soirée d'information du le compostage d'appartement (environ 20 participants)
- Article dans le Jette Info, avec un zoom sur le recyclage des vêtements via les bulles « Terre » et « Petits riens »
- Le 22/11/2014 : stand d'information pendant la fête du développement durable, sur le thème « Contre le gaspi ? On fait des smoothies ! »
- Du 20 au 30 mars : Semaine sans pesticides. Une nouvelle brochure a été réalisée par l'éco-conseillère et le service Plantations, sur le thème « Jardinons sans pesticides ».
- Le 5/05/2015 : Projection du film « Bruxelles Sauvage » au centre culturel Armillaire (90 participants).
- Le 06/05/2015 : stand lors de l'inauguration du marché durable, sur le thème des potagers en ville.
- Le 09/05/2015 : Journée du Balai d'or. 13 quartiers de Jette ont été débarrassés de leurs déchets lors d'une matinée de travail avec la collaboration des cantonniers. Cette 9ème édition a remporté un franc succès avec près de 202 participants.
- Du 10 au 17 mai 2015 : Semaine Potagers ouverts. Des kits de graines pour le potager ont été distribuées au Jettois. Une journée portes ouvertes à été organisée aux potagers Clos des Moutons et aux potagers du Coin de terre.
- Le 11/05/2015: L'opération de nettoyage du chemin des Moutons a été menée par les colons du clos des Moutons en collaboration avec les éco-ambassadeurs (7800kg collectés).
- Le 31/05/2015 : stand de sensibilisation pendant l'action Reciprocity, sur le thème « Un jardin au naturel ».

- Le 21/06/2015 : Opération d'arrachage de la renouée du Japon au talus du Heymbosch.

Gestion du réseau des éco-ambassadeurs

Remarque : les éco-ambassadeurs participent activement à tous les stands de sensibilisation décrits dans le point ci-dessus.

- Juillet – août 2014 : réunion préparatoire du jury Jette en Fleurs composé d'éco-ambassadeurs et évaluation des participants.
- 16/12/2014 : Repas de fin d'année partagé avec les éco-ambassadeurs sous forme d'atelier de cuisine durable et écologique.
- 20/01/2015 : Réunion de début d'année avec les éco-ambassadeurs (bilan de l'année 2014, présentation et vote du planning 2015, dont les actions sont reprises dans le point ci-dessus « sensibilisation pour les jettois »).
- 10/03/2015 : Visite de la champignonnière écologique de Bruxelles (Permafungi).

Soutien aux habitants et aux comités de quartier pour les questions et projets en matière d'environnement

Communication envers les comités de quartier sur les appels à projets (quartiers verts, compost collectif, potagers collectifs, quartiers durables)

Projets soutenus et mis en place entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015 :

- Compost collectif « Comité Magritte » : dossier commencé en octobre 2013 et inauguration du compost le 27 septembre 2014.
- Compost collectif « Poulet frite compost » au parc Garcet : démarrage du dossier en novembre 2014
- Projet « Ecollecto » du Comité Dupré & C° : démarrage du dossier en avril 2015 (projet de plantations et de compost de quartier)

Gestion de la problématique des chats errants dans l'espace public

- Le 31/03/2015 : le dossier de demande de subside pour la stérilisation des chats errants a été remis à l'IBGE (Subside de 2000€). La commune travaille avec l'asbl Chats Libres, pour faire stériliser les chats errants en collaboration avec les nourrisseurs jettois agréés.
- En 2014, un travail de modification de la procédure de stérilisation des chats errants a été mené, afin de travailler avec la vétérinaire communale à la place de l'asbl Chats Libres. Cette modification permettra à la population jettoise de bénéficier de plus de proximité.

36.4. Projets communs de la cellule Développement durable

36.4.1. Communication

Jette Info

Tous les mois, la cellule Développement Durable rédige des articles, qui sont publiés dans les pages Développement Durable du journal communal « Jette Info ». Les activités et campagnes organisées par la cellule y sont annoncées. La cellule y insère également des articles d'actualité et de sensibilisations, sur des thèmes variés comme l'alimentation durable, la réduction des déchets, le commerce équitable ou encore l'utilisation rationnelle de l'énergie.

07/2014 :

- Jardin sans pesticides : Comment accueillir la biodiversité en ville ?
- La ruche qui dit oui : Bien manger à prix raisonnable

08-09/2014 :

- Plantez un arbre
- Quartiers Verts 2014 : Appel à projets aux habitants et associations
- Semaine du Commerce Equitable : programme

10/2014 :

- Du 1er au 11 octobre : Semaine du Commerce équitable : Du chocolat au tourisme équitable
- Petits déjeuners Oxfam au jus d'orange équitable
- 11 octobre 2014 : Nuit de l'Obscurité
- 15 octobre 2014 : focus sur le climat urbain : Remise de prix et conférence
- Les gagnants de Jette en fleurs à l'honneur

11/2014 :

- Heymbosch : état des lieux
- Semaine du Commerce équitable 2014 : Petit compte rendu
- Fête du Développement durable : Take Time
- Du 22 au 30 novembre : Semaine européenne de réduction des déchets
- Nouveau compost collectif de quartier à Jette

12/2014 :

- Beaucoup de (jeunes) gens à la Fête du Développement durable
- Top Chef Fairtrade :Boulangerie Gavilan !

01/2015 : Givebox livres : Participez à l'échange

03/2015

- Un verger dans la cour de récré
- Zoom sur les animaux : Nourrissage et espace public
- Balai d'or 2015 : Grand appel à la mobilisation
- Fais le Jezelf : Des formations de développement durable
- Semaine sans pesticides 2015 : Les pesticides : pas sans risques !

04/2015

- Inauguration d'une Givebox à Jette : Le quartier Expo en fête
- Zoom sur les canisites : Une charte pour les chiens citoyens
- En mai, Jette se met au vert : L'Environnement au coeur de diverses actions
- A partir du 6 mai 2015 : Jette Met

05/2015 :

- Le mot des ombudsmen : Actions propreté dans les écoles
- 10 mai 2015 : Grande action de nettoyage du chemin des Moutons
- 11 et 21 mai 2015 : Bruxelles Environnement distribue des graines pour potager
- 5 mai 2015 : Projection du documentaire 'Bruxelles Sauvage'
- mai 2015 : Action Balai d'or : C'est l'heure du nettoyage de printemps !

- 10 mai 2015 : Portes ouvertes Ferme pour enfants et alentours
- Du 15 juin au 15 septembre 2015 : Concours Jette en fleurs
- A partir du 6 mai 2015 : Jette Met : Marché durable sur la place Cardinal Mercier

06/2015 :

- C'est la saison des essaims d'abeilles
- 21 juin 2015 : Heymbosch : action d'arrachage de la renouée du Japon
- Concours Jette en fleurs : Inscriptions jusqu'au 15 juin
- Prime inondations : La commune vous aide à prévenir les dégâts
- Projets écologiques et innovants : Culture de pleurotes sur du marc de café
- Devenez éco-ambassadeur
- Action et distractions lors des activités de nettoyage et des portes ouvertes
- Chaque mercredi sur la place Cardinal Mercier : Marché 'Jette Met'

Présentation Agents entrants

Le service GRH organise plusieurs fois par an des sessions d'accueil pour les nouveaux agents, afin de leur donner des informations pratiques et présenter des services qu'ils seront amenés à rencontrer.

En janvier 2015, la cellule Développement durable a actualisé le PowerPoint de présentation.

Entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015, la cellule Développement Durable a participé à 4 sessions d'accueil :

- Le 15/10/2014
- Le 17/10/2014
- Le 30/01/2015
- Le 24/04/2015

Ces séances permettent à la cellule Développement Durable de présenter son travail et de donner des exemples concrets d'actions mises en place.

Tableaux stratégiques

Depuis janvier 2012, suite à une demande du collègue, la cellule Développement Durable possède un tableau de mission unique. Ce tableau reprend les missions, les objectifs et les projets pour l'année à venir. Il permet de mettre en évidence la transversalité des services et de donner une vision claire des objectifs. Il s'agit d'un outil de communication auprès du collègue et des autres services communaux.

Pendant la période concernée, la cellule développement durable a testé le nouveau canevas de tableau stratégique, proposé par le service Qualité.

36.4.2. Alimentation durable

Organisation d'un bar à soupe équitable et durable

Le 11/12/2014, le premier bar à soupe durable équitable a été organisé. Il s'agit d'une action interservices par excellence. En effet, 8 services collaborent à l'organisation de cet événement (service 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 (issus du commerce équitable) et durables (végétarien, sain, et de l'agriculture biologique). Pendant l'événement, un quizz ludique sur l'alimentation durable et le commerce équitable a été animé par le Receveur communal. Le service gagnant a remporté un panier avec des produits équitables pour tout le service. Au total, 150 employés ont participé au bar à soupe.

La Saint-Nicolas équitable et durable

Depuis 2 ans, les Cellules Développement Durable et Développement Humain, en collaboration avec Viasano, organisent une Saint-Nicolas équitable et durable pour le personnel communal. Le petit sac de Saint-Nicolas contient du chocolat et du spéculoos issus du Commerce Equitable, ainsi que des fruits (pommes et poires), qui viendront cette année du marché Jette Met (produits locaux durables).

36.4.3. Projets Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21)

Parcours didactique au talus du Heymbosch

Objectif : L'objectif est de mener un projet qui allie sensibilisation à la biodiversité avec découverte et participation.

Objectif pédagogique : Par la découverte du talus du Heymbosch (endroit méconnu de la plupart des Jettois) via un parcours didactique intergénérationnel, nous voulons sensibiliser et responsabiliser à la biodiversité locale différents publics (familles, personnes âgées, enfants).

Objectif de participation: participation dans l'élaboration du parcours pédagogique, dans l'entretien de la zone de parcours et dans le maintien et la préservation de la biodiversité. Dans une seconde phase, nous avons la volonté de développer des activités participatives autour du parcours (cueillettes contrôlées et ateliers de découverte des plantes sauvages, atelier de dessin, installations de ruchers, et d'abris à insectes, promenades guidées...)

- Juin 2014 au juin 2015 : Panneaux didactiques : rédaction des textes (cellule DD) et mise en page graphique (société Brassine) ;
- Février – août 2015 : Panneaux didactiques : relecture des textes en collaboration avec le service communication ainsi que les associations Natuurpunt et CEBO ;
- 30-07-2014 : Gestion du site Heymbosch : réunion préparatoire avec les partenaires (Natuurpunt, CEBO, IBGE (département Nature), service Plantations) ;
- Juin 2014 – automne 2015 : Communication : Création des pages web consacrées au Heymbosch sur le site internet de la commune (Cellule DD, service Communication) ;
- Mars 2015 : Actions participatives : élaboration du planning des activités 2015-2016 ;
- 9 mai 2015 : Actions participatives : participation à l'opération de propreté du Balai d'Or ;
- 21 juin 2015: Actions participatives : Opération d'arrachage de la renouée du Japon avec les Jettois .

Développement d'une Grainothèque 2015-2016

Ce projet a été introduit auprès de l'IBGE en mars 2015 et a été approuvé en avril 2015. Un montant de 15.400 € (14.000 € de subsides de l'IBGE + 1.400 € contribution de la Commune) a été alloué.

Un groupe de travail coordonne le projet. Il réunit le Service DD, le cabinet de l'Echevine DD, la bibliothèque néerlandophone, la bibliothèque francophone et le réseau de bénévoles qui sera formé.

La Bibliothèque néerlandophone s'occupera de la gestion quotidienne de la grainothèque fixe. La Bibliothèque francophone sera également impliquée dans le projet, en co-organisant les différents événements (conférences, ateliers, promotion des livres...) avec le service Développement durable et la bibliothèque néerlandophone. Les écoles francophones et néerlandophones seront impliquées dans le projet.

Le suivi administratif du projet sera fait par la Cellule DD

Principe : Pour lutter contre la standardisation des semences et la perte de biodiversité, la commune de Jette souhaite mettre en place un système de libre échange de graines naturelles (non hybrides et non F1), en installant deux bibliothèques de graines, appelées « grainothèques » ou « zadenbib » en néerlandais. Le principe de la grainothèque est de permettre à tout un chacun de prendre ou partager gratuitement des graines.

La première grainothèque (modèle fixe) sera installée à la bibliothèque néerlandophone, en collaboration avec la bibliothèque francophone. La seconde grainothèque sera un modèle plus léger, qui sera installé dans le bureau du service Développement durable, mais qui pourra être déplacé lors de différents événements communaux (portes ouvertes sur l'environnement, dimanche sans voiture, recipro'city, ...).

10-03-15: Visite de la bibliothèque de Berchem St-Agathe ;

11-03-15 : Réunion pour définir le projet ;

23-03-15 : Envoi du dossier de candidature à Bruxelles Environnement ;

Avril 2015 : Approbation du dossier de candidature ;

Juillet – août 2015 : Communication sur le projet (Jette Info et affiches) et appel aux récoltes de graines.

36.4.4. **Conseils, études et avis**

Insertion de clauses durables dans les cahiers des charges

Dans le cadre de la procédure du triple feu vert, certains cahiers des charges sont révisés par la cellule DD, dans le but d'introduire des critères durables. La révision des cahiers des charges par le SIPP étant obligatoire, le SIPP transmet les cahiers des charges à la cellule Développement Durable, qui remet alors son avis au service concerné.

L'objectif est de travailler le plus en amont possible, pour éviter le travail de dernière minute et pouvoir travailler plus en profondeur sur les clauses durables, en concertation avec les différents services. Dans cette optique, certains services ont été rencontrés afin d'établir un planning des cahiers des charges prévus pour cette année.

En 2014 – 2015, les cahiers des charges suivants ont été révisés par la cellule Développement Durable :

- Juillet 2014 : Patrimoine communal – rajout de nichoirs à martinets dans le projet de rénovation de la tour de l'école Brel ;
- Juillet 2014 : Espace public – acquisition d'un véhicule type fourgon tôlé et d'un véhicule type pickup pour le service Plantations (pick-up non acheté) (Adaptation du cahier des charges suivant le nouvel arrêté du 15 mai 2014, relatif à l'exemplarité des pouvoirs publics en matière de transport) ;

- Août 2014 : Espace public – acquisition d’un véhicule type hybride (marché abandonné) ;
- Octobre 2014 : Espace public – acquisition de balayeuses de rue ;
- Novembre 2014 : Patrimoine communal – Marché de nettoyage des vitres 2015-2018 (avis sur le marché + avis lors de la sélection de la firme) ;
- Mai 2015 : Espace public – acquisition d’un véhicule type camionnette et d’un véhicule type pickup pour le service Plantations.

Participation et avis sur l’élaboration de plans régionaux

La cellule Développement durable suit les initiatives régionales et formule des avis – en concertation avec d’autres services – sur les plans régionaux.

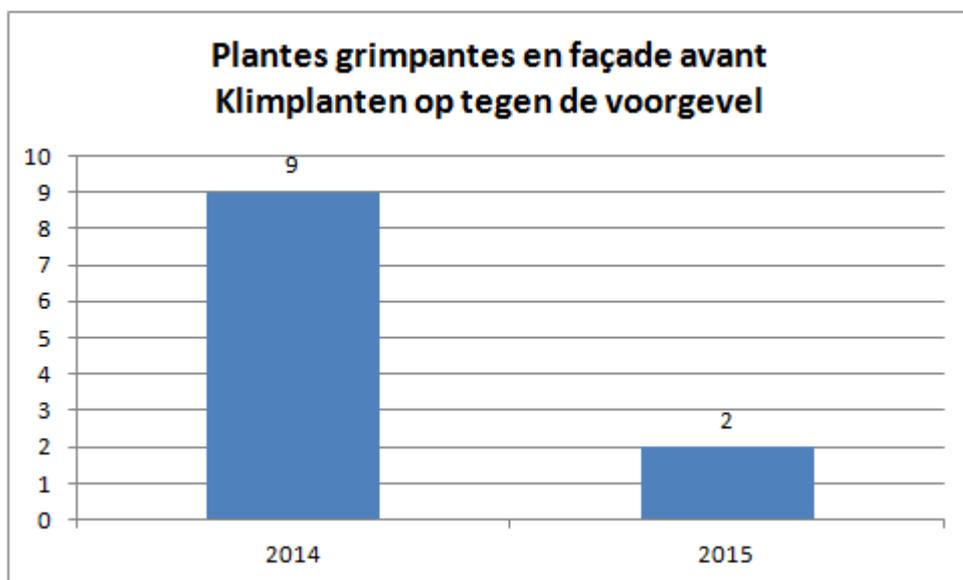
- Juillet 2015 : Avis sur le Plan Air Climat Energie (Cellule DD et Gestion du Territoire).

36.4.5. 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 prime communale (prime à la rénovation de toiture et prime citerne d’eau de pluie) ainsi que la gestion des demandes d’emplacement de plantes grimpantes en façade avant.

Plantes grimpantes en façade avant

En 2014, 9 dossiers de demande d’autorisation pour placer une plante grimpante en façade ont été introduits et accordés.

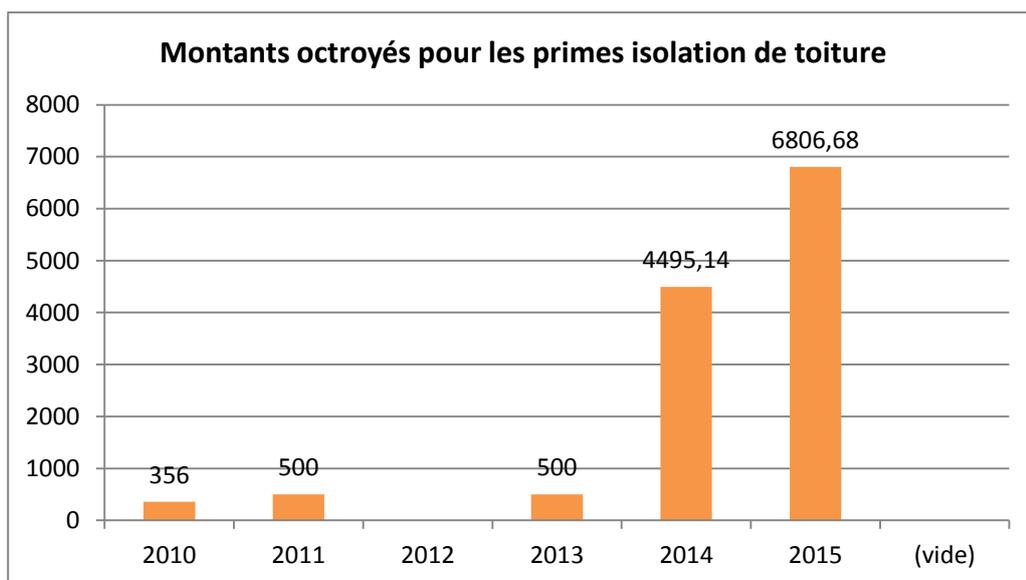
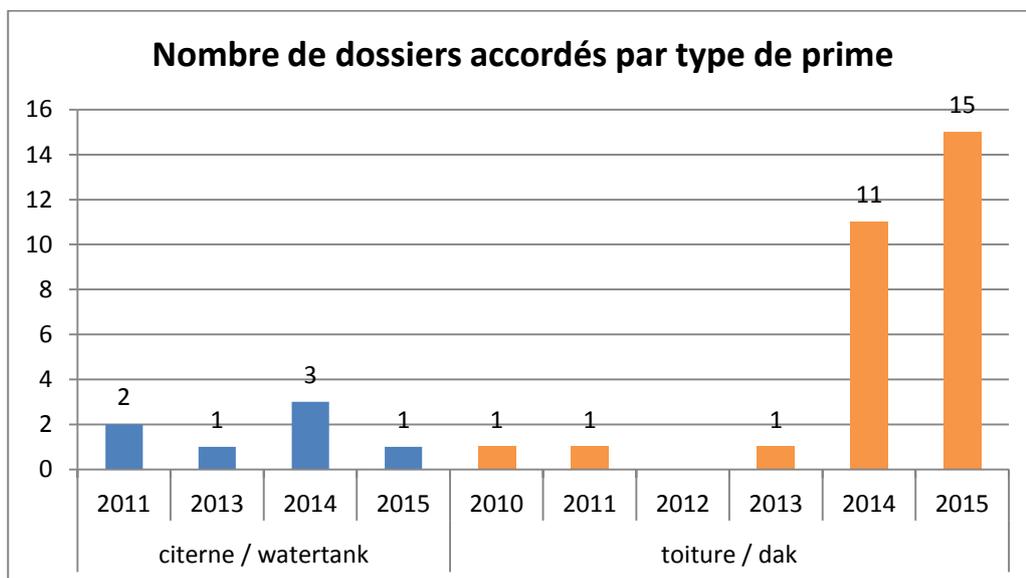


Primes communales

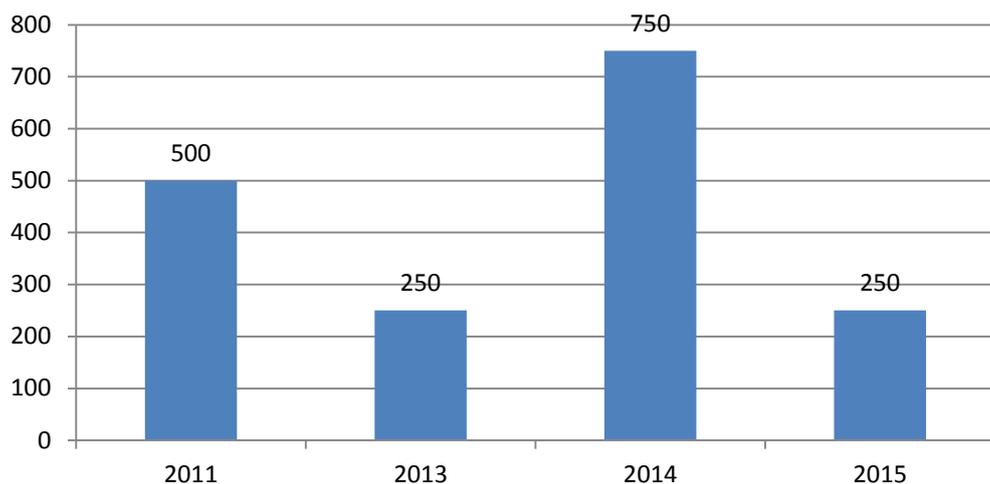
En août 2013, le règlement des primes a été actualisé et homogénéisé avec le règlement régional des primes octroyées par Bruxelles Environnement. Cette actualisation a permis de rendre les primes communales accessibles à plus de Jettois. Une nouvelle prime relative à l’étude de travaux pour lutter contre les inondations a été votée par le Conseil Communal du 04/03/2015. Le premier dossier pour la prime « inondation » a été traité en août 2015 et apparaîtra donc dans le prochain rapport annuel.

Entre le 1er janvier 2014 et le 30 juin 2015, 15 dossiers ont été traités pour une dépense totale de 7056,68€ de primes versées.

Les graphiques ci-dessous représentent le nombre de dossiers traités et les montants accordés par type de prime, jusqu'à septembre 2015.

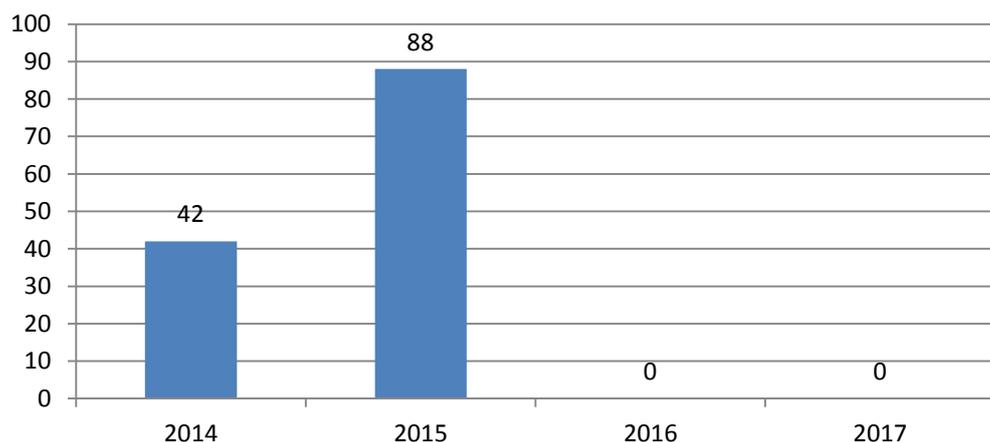


Montants octroyés pour les primes citerne d'eau de pluie



Entre janvier 2014 et septembre 2015, environ 130 Jettois se sont adressés à la cellule 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.

Nombre de demandes d'information (septembre 2015)



Division V

Communauté Française
Bibliothèques francophones
Seniors francophones
Enseignement francophones

37. COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

37.1. Service culture

37.1.1. Personnel

- 1 conseiller pédagogique (voir service de l'Enseignement francophone);
- 1 secrétaire administrative;
- 1 assistante administrative;
- 1 assistante administrative mi-temps;
- 1 assistante administrative (service Seniors).

37.1.2. Manifestations culturelles

Les manifestations culturelles sont organisées par le Centre Culturel. Le service coordonne le suivi administratif des manifestations (voir tableau récapitulatif du service Secrétariat).

37.1.3. Antenne interuniversitaire UCL - ULB

L'antenne interuniversitaire a organisé 8 conférences durant l'année académique 2014 - 2015.

PROGRAMME :

- Jeudi 9/10/2014 : Bichara Khader, docteur en sciences politiques & sociales, professeur émérite UCL : « Les Printemps et les Contretemps arabes »;
- Jeudi 23/10/2014 : Alain Bernard, géologue, volcanologue, professeur ULB : « Destruction de Pompéi et Herculaneum par le Vésuve, chronique d'une future catastrophe »;
- Jeudi 20/11/2014 : Laurence Van Ypersele, docteur en histoire, professeur UCL : « La décision belge de se défendre en août 1914 »;
- Jeudi 04/12/2014 : Jean-Louis Vanherweghem, docteur en médecine, professeur émérite ULB : « Médecine traditionnelle chinoise : un regard critique »;
- Jeudi 15/01/2015 : Martine Cadière, écrivaine et conférencière : « Françoise Giroud, entre journalisme et ministères »;
- Jeudi 12/02/2015 : André Van Oekel, licencié-agrégé en philologie classique et musicologue UCL : Jeunes musiciens du monde et grands maîtres (Barenboim, Abbado et Dudamel);
- Jeudi 12/03/2015 : Jacques Scheuer, professeur émérite de théologie UCL, directeur de la revue « Les voies de l'Orient » et « Un chrétien dans les pas du Bouddha »;
- Jeudi 23/04/2015 : Sylvie Peperstraete, docteure en Philo-lettres, Histoire de l'Art et Archéologie ULB, professeur assistant ULB, chargée de recherche FNRS : « Mythes et Rites dans l'Amérique précolombienne ».

37.1.4. Subsidés 2014 aux associations culturelles

Art Jecta : 200 €

37.1.5. Activités Biculturelles

- 15 juillet 2014 place Cardinal Mercier : dans le cadre de la 14ème édition du festival de cinéma itinérant en plein air « Bruxelles fait son cinéma », organisé par le centre Culturel de Jette : projection du film « Pierre Rabhi - Au nom de la Terre »;
- Le lundi 21 juillet 2014 place Laneau : la quatrième édition de « Drache Nationale », un festival gratuit de musique rock'n roll;

- Samedi 30 août 2014 : septième édition du Festival Strip-Festival BD avec séances de dédicaces (Carin, Tefengui, Léonie, Hachel, Dizier, Gilson, Walthéry, Demarbaix, De Marck et Gosselin...). L'invité d'honneur était le dessinateur bruxellois Gos qui a notamment collaboré à plusieurs albums des Schtroumpfs et de Natacha avant de créer sa propre série intitulée Le Scrameustache;
- Samedi 30 août 2014 : Cuba del Central sur la Place Laneau (accès gratuit). Ce festival a mis en scène des groupes et des dj's aux accents du sud (Cisco et El Raton) garantissant une ambiance tropicale et sensuelle. Cours de danse gratuit avec l'école de danse Expression Latina et le groupe Contrabando & Tomi y su timbalight. Les enfants et les adultes ont eu l'occasion de s'essayer au djembé avec Dos Camara, le roi de cet instrument singulier;
- Les concerts de 'Klassiek in de Abdij', événement musical intime de chaque premier dimanche du mois, ont fait à chaque fois salle comble;
- 5 octobre 2014 : Four Aces, 2 novembre 2014 : Ensemble César Franck, 7 décembre 2014 : Ensemble 1090, 4 janvier 2015 : Wolf, 1er février 2015 : Toon Fret et Veronika Itchenko, 1er mars 2015 : Viva ! opéra, 5 avril 2015 : Revue blanche, 3 mai 2015 : Jan Michiels, 7 juin 2015 : The Monnaie Wind Quintet et Veronika Itchenko;
- Du 10 au 26 avril 2015 à l'Abbaye de Dieleghem, en prélude à l'Artiestenparcours d'Artistes : exposition dédiée à la photographie. 25 photographes y ont présenté une sélection de leurs œuvres. Vernissage le vendredi 9 avril;
- Vendredi 24 avril 2015 à l'Atelier 34zero Muzeum : soirée d'ouverture de l'Artiestenparcours d'Artistes avec la participation des académies francophone et néerlandophone de Jette;
- 25 et 26 avril 2015 : 10ème édition de l'Artiestenparcours d'Artistes. Plus de 500 artistes, expérimentés ou débutants, ont exposé ou se sont produits dans leur atelier, habitation ou espace public aux quatre coins de Jette. Toutes les formes d'art étaient représentées : sculpture, peinture, mosaïque, graffiti, ébénisterie, création de bijoux, poésie, lecture, musique, théâtre, photographie, cuisine, ... Nouveauté cette année : un plan virtuel consultable via le site internet de la commune ou grâce au QR code permettant de satisfaire les utilisateurs des technologies modernes. Ce plan a permis en outre aux personnes à mobilité réduite de profiter virtuellement du parcours d'artistes. L'affiche de l'« APA 2015 » représentait une œuvre de Karim Kaïdi, créateur de luminaires décalés. Pour la quatrième année consécutive, les artistes de Chimay ont été mis à l'honneur et ont eu le privilège d'exposer dans la prestigieuse Chapelle Horta;
- 26 avril au Rayon vert : soirée de clôture de l'APA 2015;
- Le vendredi 19 juin 2015 : 26ème édition du « Jazz Jette June », festival de 17 concerts de jazz gratuits et variés (sur un podium à la place Cardinal Mercier et dans 12 cafés). Cette année, au CPAS, les jeunes talents des académies jettoises ont eu l'occasion de présenter leurs meilleurs morceaux.

37.1.6. Activités culturelles - Communauté française

- Du 18 au 29 août 2014 : exposition SKO dans le hall d'accueil de la Maison communale. Cet artiste jettois utilise des illustrations, photos et affiches pour y placer des têtes de playmobils donnant à l'ensemble une teinte surréaliste;
- 4 octobre 2014 : « Mini On Air Festival » organisé par l'asbl Captain Matteo. Au programme : château gonflable, grimage, magie, contes, peinture, petite restauration et soirée de gala. Les bénéfices sont consacrés à Mattéo, un petit garçon paraplégique;
- Du 13 au 24 octobre 2014 : exposition Jean-Marie Janssens dans le hall d'accueil de la Maison communale. Ce photographe jettois expérimente toutes sortes de procédés optiques et techniques. Les éléments naturels et les décors urbains constituent ses sujets de prédilection;

- Du 10 au 19 octobre 2014 à l'Abbaye de Dieleghem : Exposition Paula Michiels « Du crayon au pinceau ». C'est avec un brin de nostalgie qu'elle croque au crayon les anciens quartiers et les habitations de son enfance. Son impulsion créative l'a poussée également vers la peinture à l'aquarelle et à l'acrylique avec lesquelles elle explore d'autres thèmes qui mettent souvent la nature au centre. Une belle confrontation entre œuvres minutieuses en noir et blanc et représentations très colorées;
- 8 novembre 2014 au Centre armillaire : « Jam'in jette Indoor » en partenariat avec le Centre Culturel de Jette. Festival de musique du monde avec les groupes Aboubakar Traoré Trio (Burkina Faso), One Root (Roots reggae), Kinch & Rafiki (Congo/blues/folk), Tali Toké (jazz/world)... ;
- Du 8 au 16 novembre 2014 à l'Abbaye de Dieleghem : Expo Vesna Spoljaric et Pascal Jenard. Les sculptures expressives de l'artiste britanico-croate Vesna Spoljaric (complexité de l'être humain) formaient un bel ensemble équilibré par les œuvres colorées du peintre jettois Pascal Jenard (émotion centrale);
- Du 1er au 12 décembre 2014 : exposition Pablo Ortiz dans le hall d'accueil de la maison communale. L'artiste a présenté ses œuvres, reflets de la culture et du folklore de son pays d'origine, le Guatemala;
- Vendredi 5 décembre 2014 : pour son traditionnel concert de Gospel à l'Eglise Saint-Pierre, nous avons accueilli le « The Palata Singers», un groupe de chanteurs et musiciens congolais au répertoire principalement vocal, teinté de références africaines. Entrée 10 €, gratuit pour les - 12 ans;
- Du 6 au 14 décembre 2014 : Exposition Jacquy Maridor à l'Abbaye de Dieleghem. Le Cercle des Collectionneurs Jettois rend hommage à cet artiste jettois qui réalise des œuvres qui respirent le rêve et le réalisme magique en utilisant la technique des grands maîtres;
- Du 14 au 27 février 2015 : 68ème Salon Jecta à l'Abbaye de Dieleghem avec la participation des artistes M-F Bruckman, F. Liesen, G. Seconde, G. Simons, R.Thisens, M.Verhofstadt, J.Wellens et E. Jacquy. L'exposition a rendu hommage au peintre et graveur jettois Louis Collet, récemment décédé;
- Du 16 au 27 février 2015 : Exposition Marc Barbay dans le hall d'accueil de la Maison communale. Par la recherche de graphisme dans les paysages, cet artiste bourlingueur jettois essaie de faire le lien entre ses photos, ses peintures à l'huile et ses aquarelles-fusains;
- Du 14 au 29 mars 2015 : Exposition Jean De Becker à l'Abbaye de Dieleghem. Cet artiste chevronné réalise de magnifiques peintures abstraites dans lesquelles rejaillit son amour de la couleur;
- 4 avril 2015 : « Jam'In Jette Indoor » au Centre Armillaire. Festival convivial qui allie groupes de musique du monde, bar et restauration à prix démocratiques. Une organisation de l'asbl KWA ! avec le soutien du CCJ et de l'échevin de la culture francophone;
- Du 7 au 15 avril 2015 : exposition Christiane Jacobs dans le hall d'accueil de la Maison communale. L'artiste jettoise utilise diverses techniques (peinture, collage, gravure) pour réaliser ses tableaux faisant référence à la civilisation africaine;
- Du 1er au 12 juin 2015 : exposition Lucienne JANSENS dans le hall communal de la Maison communale. L'aquarelliste jettoise nous a fait découvrir sa palette de couleurs subtiles et l'atmosphère onirique de ses œuvres;
- 27 juin 2015 : « Jette Classics » sur la place Cardinal Mercier. Les élèves de l'académie francophone, accompagnés de leurs professeurs, ont présenté le fruit de leur apprentissage en exécutant un programme musical varié mêlant classique, jazz et pop.

38. BIBLIOTHÈQUE FRANCOPHONE

38.1. La reconnaissance

Un plan de développement de la lecture 2014-2018 a été remis à la Fédération Wallonie-Bruxelles pour la reconnaissance de la bibliothèque en fonction du décret de 2009 sur la lecture publique. Il a été accepté par le Conseil communal et par la Fédération Wallonie Bruxelles et entré en vigueur au 1er janvier 2014.

Les grandes priorités fixées pour les cinq années à venir sont :

- favoriser la lecture chez les jeunes
- positionner la bibliothèque comme acteur principal de la lecture sur le territoire
- augmenter l'accès à la lecture pour les publics empêchés et éloignés

38.1.1. Les lecteurs

Les bibliothèques conservent une bonne place dans le territoire bruxellois avec une fréquentation d'un peu plus de 16,12 % par rapport à la population jettoise.

	Lecteurs de moins de 18 ans	Lecteurs de plus de 18 ans	total
2010	3.798	5.958	9.756
2011	3.601	5.246	8.847
2012	3.701	4.336	8.037
2013	3.526	4.563	8.089
2014	3.806	4.739	8.545

Le nombre d'heures d'ouverture est de 32h/semaine pour la section adultes et 30h/semaine pour la section jeunesse depuis septembre 2012

Les prêts

	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
2010	69.614	30.703	6.759	1.073	108.149
2011	64.216	27.529	6.628	1.326	99.699
2012	60.686	24.079	5.172	1.557	94.494
2013	67.441	25.069	5.329	1.985	99.824
2014	68.334	25.657	5.552	2.008	101.551

En 2014, on dépasse 100.000 prêts par an. La plus grosse progression s'observe pour les documents multimédias (cd et dvd)

Lecteurs 2014	total
Moins de 18 ans	43.701
Plus de 18 ans	55.249
collectivités	2601
total	101.551

38.1.2. Les collections

Au 31/12/2014	Jeunesse	Adultes	Total
Documentaires	9.866	40.859	50.725
Fiction	14.663	24.211	38.874
Bandes dessinées	2.243	5.124	7367
multimédia	434	1.103	1.537
Total	27.206	71.297	98.503

En 2014, l'élagage des collections suite à la fusion est toujours en cours, ce qui explique la diminution des collections d'environ 2 500 volumes par rapport au 31/12/2013.

38.1.3. 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. Elle permet la lecture en streaming à la bibliothèque ou partout ailleurs.

38.1.4. **Les fonds spécialisés**

Un focus particulier sur les collections de bandes dessinées et mangas (dont une cinquantaine de volumes en japonais). Elle s'est enrichie depuis peu avec des comics américains et fumetti italiens. Notre fonds pédagogique (832 titres au 30/06/2015) est mis à jour régulièrement.

38.1.5. **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.

38.2. **Le personnel de la bibliothèque**

38.2.1. **Effectif au 30/06/2015 :**

Cadre organique :

- 1 bibliothécaire-gestionnaire
- 1 secrétaire technique-chef d'équipe
- 1 secrétaire technique
- 3 assistants techniques

Cadre contractuel (ACS communaux)

- 2 assistants techniques
- 1 secrétaire technique
- 1 secrétaire administrative
- 10h30 dans la fonction d'assistant technique réparties entre 2 collaborateurs

38.3. **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 socio-culturels 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.

38.3.1. 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.
- Rechercher les références des documents dans le catalogue informatisé de la bibliothèque (OPAC).
- Heure du conte : Des séances mensuelles sont organisées à destination des enfants des crèches et en section jeunesse pour le public. Elles sont animées par une conteuse bénévole le mercredi après-midi à la bibliothèque et par une bibliothécaire le mercredi matin pour les crèches. Depuis cette année, certains conteurs et conteuses formés à la bibliothèque en octobre 2013 se sont rajoutés pour lire au public jeunesse le mercredi après-midi.

Les activités spécifiques :

- Lire dans les parcs : été 2014

La bibliothèque est partenaire de l'opération "lire dans les parcs" en juillet-août 2014 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.

- « Lis-nous une histoire » :

Automne 2014 : formation en trois jours destinée aux personnes pensionnées désireuses de lire dans les classes de maternelle. 8 personnes enthousiastes ont suivi cette formation en octobre 2013. Certains (4) ont signé une convention avec une école pour une animation lecture en classe. Cette formation sera re-programmée en automne à la bibliothèque.

- Je lis dans ma commune 2015

Un projet commun aux bibliothèques du nord-ouest de Bruxelles : concours de création d'abécédaires

- Contes en pyjama : 2 séances de contes pour les enfants et pour les adultes.
- Le 4 octobre : parcours du chocolat équitable en section jeunesse dans le cadre de la semaine du commerce équitable
- Participation à l'opération « Place aux enfants »
- La collection de livres encourageant l'égalité entre les filles et les garçons :

La collection de livres non-sexistes acquise par la bibliothèque dans le cadre d'un projet mixité avec le service de l'Égalité des chances, continue à s'enrichir. Le projet mixité filles-garçons, piloté par Caroline Ceuppens, visait cette année l'école Van Asbroeck. 9 classes d'une vingtaine d'élèves ont participé aux animations dont la dernière séance se passait à la bibliothèque. Un lot de livres a été mis à disposition à l'école pour permettre aux enseignants qui le souhaitent d'approfondir le sujet avec leurs élèves.

38.3.2. En section adultes

Activités courantes : visites découvertes de la bibliothèque à destination des classes du secondaire ou de groupes d'adultes en formation

*Cycle d'histoires de Bruxelles 2014-2015:

Cinq conférences sur différents thèmes de l'histoire de Bruxelles proposées par le Président du Cercle d'histoire de Bruxelles, M. Eric Demarbaix

*Collaboration avec l'Antenne interuniversitaire

Lors de chaque conférence de l'Antenne interuniversitaire, un bibliothécaire est présent pour faire la promotion de la bibliothèque avec un choix de livres et une bibliographie ciblée.

- Bar philo

Initié par le centre culturel Armillaire, le bar philo du Centre culturel a accueilli, pour 8 séances de la saison 2014-2015 un bibliothécaire muni de livres et d'une bibliographie adaptée.

- Ateliers d'écriture et ateliers bien-être 2014-2015

En collaboration avec l'asbl jettoise « parler d'être », un atelier mensuel autour du bien-être s'est mis en place à la bibliothèque et deux ateliers mensuels d'écriture (mardi et samedi matin). Ces ateliers s'inscrivent dans le plan de développement de la bibliothèque.

- Initiations informatiques : automne 2014 et printemps 2015

Avec la collaboration de l'asbl l'Abordage, deux programmes d'initiation informatique ont été proposés par la bibliothèque

- Club de lecteurs ado
- Accueil d'associations

L'association Espace femmes a mené, dans les locaux de la bibliothèque, une formation à l'informatique ainsi que des tables de conversation. Une séance d'information sur les albums jeunesse a été proposée pour ce public spécifique.

- Les activités ponctuelles :
 - Soirée littéraire avec Evelyne Wilwerth
 - Soirée littéraire numérique avec Valérie Delbore
 - Festival Halloween exposition, jeux, projection film
 - Nocturne de la bibliothèque : murder party
 - Opération « lire la rue »

38.3.3. La formation continuée et les collaborations

Participation à la mission de coopération avec les communes marocaines de Sidi Bibi et Belfaa.

Rencontres professionnelles :

- Salon du livre jeunesse, Charleroi (octobre 2014)
- Foire du Livre de Bruxelles, Tour et Taxis (février 2015)
- Salon du livre à Paris (mars 2015)

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 Europalia 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.

La formation continuée

Les bibliothécaires ont suivi au moins une des formations organisées par le Centre de lecture publique de la Communauté française ou la bibliothèque centrale de Bruxelles

- Les mondes de la fantasy
- La littérature belge contemporaine
- Plein feux sur les éditions Hachette jeunesse
- Comment aborder le changement
- Elagage perfectionnement
- Foire du livre à Bruxelles
- Salon du livre à Paris
- Quels espaces pour les jeunes adultes en bibliothèque ?
- Littérature pour les 12-14 ans

39. SENIORS FRANCOPHONES

La cellule seniors francophones fait partie du service Communauté française.

39.1. Les activités organisées pour les seniors francophones

Dates	Activités et lieux	Nombre de participants
25/09/2014	Thé dansant à la Salle Communale des Fêtes	51
27/09/2014	Voyage annuel des seniors - Almería	48
18/11/2014	Salon seniors à la Salle communale des Fêtes	200
27/11/2014	Excursion à Malines	33
5/12/2014	Concert de gospel à l'église Saint-Pierre à Jette	194
9 & 10/12/2014	Goûter de Noël	200
16/01/2015	Spectacle "Rendez-vous avec les stars" au Spiroudome de Charleroi	85
5/02/2015	Spectacle "Sois-belge et tais-toi" au centre culturel d'Auderghem	22
6/03/2015	Excursion à Liège - Exposition "J'avais 20 ans en 14-18"	20
29/03/2015	Koek's Théâtre - "Banane en héritage"	23
28/04/2015	Cin'Aînés au Centre Armillaire "Calandar girls"	63
22/05/2015	Excursion/croisière à Scheveningen	68
7/06/2015	Koek's Théâtre - "Lamy qui vous veut du bien"	19
9/06/2015	Excursion/visite du Domaine de Fourneau Saint-Michel	31
Total		1.057

Au total, 14 activités dont un voyage à l'étranger avec un total de 1.057 participants.

Au total, sur 10 saisons, 16.953 seniors ont participé aux activités organisées par la cellule seniors.

39.2. Subsidés octroyés aux clubs du 3ème Age pour l'année 2015

Les Amis de Dieleghem	170 €
Amicale Socialiste	230 €
Eternel printemps	90 €
Les Myosotis	60 €
Club Magnolia	500 €

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Citizen's School	
- Cours d'anglais	35 €
- Cours d'espagnol	35 €
- Cours d'italien	35 €
Mouvement social des Aînés	80 €
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes	60 €
Total	1.295 €

40. ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

40.1. Effectif du service

- conseiller pédagogique;
- 1 secrétaire administratif;
- 5 assistants administratifs, dont 1 à 4/5 temps et 1 à 3/5 temps;
- 1 adjoint administratif;
- 1 adjoint administratif mi-temps.

40.2. Personnel en fonction dans les écoles

40.2.1. Cours communaux de promotion sociale J.L Thys :

- 1 directrice;
- 2 surveillants-éducateurs, dont 1 à ½ temps;
- 18 chargés de cours pour l'ensemble des sections.

Cours donnés du 1 septembre 2014 au 17 décembre 2014

Année scolaire 2014-2015	
Cours donnés rue Essegghem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'	Cours donnés rue Essegghem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'
☒ Anglais niveau 1 - lu/me - local 1 E	☒ Néerl niveau 1A - ma/je - local 14 D
☒ Anglais niveau 2 - ma/je - local 1 E	☒ Néerl niveau 1B - mar/je - local 14 D
☒ Anglais niveau 3 - lu/me - local 15 E	☒ Néerl niveau 2A - lu/me - local 18 D
☒ Anglais niveau 5 - ma/je - local 15 E	☒ Néerl niveau 2B - lu/me - local 18 D
☒ Anglais niveau 8 - lu/me - local 2 E	☒ Néerl niveau 3 - ma/je - local 14 E
	☒ Néerl niveau 4 - ma/je - local 14 E
☒ Espagnol niveau 1 - ma/je - local 12D	
☒ Espagnol niveau 3 - ma/je - local 11D	
☒ Espagnol niveau 5 - lu/me - local 11 D	
☒ Français niveau 1 - ma/je - local 2 E	
Habill. niveau 1 - lu/me - local 19 D	Allemand niveau 1 - me - local 13 D
Habill. niveau 2 - ma/je - local 19 D	Italien niveau 1 - me - local 15 D
Cours donnés rue Essegghem 101 en journée	Cours donnés Ecole Van Asbroeck rue du Saule, 1, en journée (local 38 - 1er étage)
☒ Français 1- lu/me - de 14h à 17h10' -18D	
☒ Néerl niv.1- lu/me - de 14h à 17h10' - 3D	Néerl niveau 3 - ma/je - de 13h à 16h10'
☒ Néerl niv. 2 - lu/me -de 14 à 17.10' 4Ess	

Cours donnés du 5 janvier au 15 mai 2015

Année scolaire 2014-2015	
Cours donnés rue Essegghem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'	Cours donnés rue Essegghem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'

Année scolaire 2014-2015	
Anglais niveau 1 - ma/je - local 1 E	Néerl niveau 1 - lu/me - local 12 D
Anglais niveau 2 - lu/me - local 1 E	Néerl niveau 2 - ma/je - local 14 D
Anglais niveau 4 - lu/me - local 3E	Néerl niveau 2 - lu/me - local 18 D
Anglais niveau 6 - ma/je - local 15 E	
Anglais niveau 9 - lu/me - local 2 E	Néerl niveau 3 - lu/me - local 14 D
	Néerl niveau 5 - ma/je - local 13 E
Espagnol niveau 2 - ma/je - local 12D	Néerl niveau 4 - lu/me - local 13E
Espagnol niveau 4 - ma/je - local 11D	
Espagnol niveau 6 - lu/me - local 11 D	
Français niveau 3 - ma/je - local 2E	
Français niveau 4 - lu-me local 12E	
Cours donnés rue Essegem 101 en journée	Cours donnés Ecole Van Asbroeck rue du Saule, 1, en journée (local 38 - 1er étage)
Français 2- lu/me - de 14h à 17h10' -18D	
Néerl niv.2- lu/me - de 14h à 17h10' - 3D/14D	Néerl niveau 3 - ma/je - de 13h à 16h10'
Néerl niv. 1 - lu/me -de 14 à 17.10' 4Ess /15D	

En septembre 2014, il y avait 382 étudiants, et 341 inscrits en janvier 2015.

40.3. Enseignement fondamental

- 6 écoles fondamentales ordinaires
- 1 école primaire d'enseignement spécialisé;
- 7 emplois de chef d'école sans classe;
- 75 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement ordinaire;
- 54,5 emplois d'institutrice maternelle;
- 11,5 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement spécialisé;
- 194 heures hebdomadaires de néerlandais;
- 129 heures hebdomadaires d'adaptation;
- 10 heures hebdomadaires d'individualisation dans l'enseignement spécialisé;
- 98 heures hebdomadaires de logopédie;
- 23 heures hebdomadaires de kinésithérapie;
- 45 heures hebdomadaires de cours d'adaptation à la langue de l'enseignement;
- 60 périodes complémentaires d'encadrement des élèves P1 P2;
- 174 heures hebdomadaires d'éducation physique;
- 114 périodes hebdomadaires de psychomotricité;
- 70 heures hebdomadaires de morale non confessionnelle;
- 78 heures de religion catholique;
- 94 heures de religion islamique;
- 36 heures de religion protestante;
- 34 heures de religion orthodoxe;

- 8 heures de religion israélite;
- 51 surveillant(e)s éducateur(trice)s;
- 7 auxiliaires référentes;
- 2 adjoints administratifs à 35/38;
- 4 emplois de puéricultrice (ACS).
- 27 enseignants ;
- 3 administratifs.

40.3.1. **Fonctionnement**

40.3.2. **Enseignement fondamental :**

Début d'année scolaire : 1/9/2014

Répartition des élèves et des classes désignation classes	nombre classes	population	moyenne/cl.
classes maternelles	54,5	1107	20,31
classes prim. ordin.	80	1783	22.28
classes prim. spéc.	10	123	11.18
total	145	3013	17.92

40.3.3. **Le conseil communal a décidé :**

- Mises à la retraite : 7 enseignants
- Nominations à titre définitif :
- 1.5 instituteurs primaires
- 1 institutrice maternelle temps plein
- 2 institutrices mi-temps
- 6/24 maître d'éducation physique

Congés pour interruption de carrière professionnelle :

- complète : pour 1 institutrice maternelle et institutrice primaire et 1 maîtresse de néerlandais
- mi-temps : 3 institutrices primaire et pour 1 maîtresse de religion catholique
- à quarts temps : pour 1 institutrice maternelles et 1 institutrice primaire
- congés pour interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental : 1 maîtresse de religion islamique, 1 maîtresse de religion israélite et 1 institutrice primaire.

Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite :

- 4 institutrices primaire, 1 institutrice maternelle, ½ institutrice maternelle, 1 logopède, 1 maître spécial d'éducation physique et 1 maîtresse de religion catholique

Mises en disponibilité pour convenances personnelles :

- 4 institutrices primaires et 1 maîtresse de religion protestante

Congés pour prestations réduites : pour 8/24 1 institutrice primaire

Congés pour prestations réduites : pour 6/24 2 institutrices primaire

Congés pour prestations réduites pour raisons sociales et familiales :

- 1 kinésithérapeute 2/32
- 1 institutrice maternelle (7 périodes)
- 1 logopède pour 1 période

40.4. Désignations à titre temporaire

- 145 institutrices maternelles
- 35 institutrices primaires
- 1 membres du personnel paramédical
- 23 maîtres spéciaux

40.5. Activités diverses

40.5.1. Activités para scolaires 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 2014/2015.

40.5.2. Autres activités

Classes de dépaysement et voyages récréatifs :

Diverses classes de dépaysement et voyages scolaires ont été organisés durant l'année scolaire 2014/2015 pour les écoles communales francophones, selon le calendrier ci-dessous :

Ecole Aurore

- 1 séjour à Oostduinkerke du 15 au 19/09/2014 ;
- 1 séjour à Engreux du 26 au 30/01/2015 ;
- 1 séjour à Lanslevillard (France) du 28/01 au 08/02/2015 ;

Ecole Clarté

- 1 séjour à Hachy du 05 au 09/01/2015 ;

Ecole Jacques Brel

- 1 séjour à Rochefort du 16 au 20/03/2015 ;
- 1 séjour à Stavelot du 27 au 29/05/2015 ;
- 1 séjour à Oostduinkerke du 15 au 19/06/2015 ;

Ecole de Dieleghem

- 1 séjour à Lanslevillard (France) du 21 au 30/01/2015 ;
- 1 séjour à Rochefort du 26 au 29/05/2015 ;

Ecole Vanhelmont

- 1 séjour à Leysin (Suisse) du 02 au 09/03/2015 ;
- 1 séjour à Hachy du 09 au 13/03/2015 ;

Ecole Van Asbroeck

- 1 séjour à Chevetogne du 09 au 13/02/2015 ;
- 1 séjour à Bredene du 09 au 13/03/2015 ;

1 séjour à Stoumont du 23 au 27/03/2015 ;

Voyages d'un jour :

Ecole Jacques Brel

1 sortie à Pairi Daiza le 22/06/2015 ;

Ecole Clarté

1 sortie à Planckendael le 09/06/2015 ;

1 sortie à De Haan le 09/06/2015 ;

Ecole Van Asbroeck

1 sortie à Pairi Daiza le 19/05/2015.

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 Van Asbroeck : le 20/04/2015 en matinée ;

Ecole Jacques Brel : le 20/04/2015 après-midi ;

Ecole Vanhelmont : le 23/04/2015 en matinée ;

Ecole Clarté : le 23/04/2015 après-midi ;

Ecole Aurore : le 24/04/2015 en matinée ;

Ecoles de Dieleghem + Champ des Tournesols : le 28/04/2015 après-midi.

Piscine « Nereus » de Ganshoren, place Reine Fabiola, n°10 à 1083 Bruxelles :

Des cours de natation ainsi que les transports par bus privés ont été organisés vers la piscine de Ganshoren pour les élèves des classes de première primaire à la quatrième primaire des écoles communales francophones, de septembre 2014 à juin 2015.

Visites au Musée « In Flanders Fields » 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 Jacques Brel : le 23/09/2014 ;

Ecole Van Asbroeck : le 26/09/2014 ;

Ecole Vanhelmont : le 30/09/2014 ;

Ecoles de Dieleghem + Champ des Tournesols : le 03/10/2014 ;

Ecole Aurore : le 14/10/2014 ;

Ecole Clarté : le 21/10/2014 ;

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 12/11/2014.

Une gerbe de fleurs avec ruban au nom des écoles communales jettoises a été déposée par les élèves au cimetière communal à cette occasion.

Journées sportives :

Deux journées consacrées au Sport ont été organisées les 11 et 12/05/2015 à l'intention des élèves de sixième année primaire de toutes les écoles communales francophones.

Cross dans le Bois de Dieleghem :

Le cross des écoles communales jettoises prévu le 02/04/2015 dans le bois de Dieleghem, pour les enfants des 3, 4, 5 et 6èmes années primaires, a dû être annulé suite aux très mauvaises conditions météorologiques cette semaine-là. Son organisation est à présent prévue pour le 29/10/2015.

Tambours de la Paix :

Annuellement organisés le premier jour du Printemps, les « Tambours pour la Paix » ont résonnés cette année le vendredi 20/03/2015 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.

Tournoi de rugby :

Un tournoi de rugby inter-écoles communales jettoises, rassemblant 230 élèves âgés de 10 à 12 ans, intitulé « Tournoi des 7 écoles », organisé le 22/06/2015 en extérieur au Centre Sportif du Heymbosch, avenue Crocq, a finalement eu lieu en intérieur au « Basic Fit » situé avenue du Laerbeek, suite également à de mauvaises conditions météorologiques d'actualité ce jour-là.

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 2014.

Le grand Saint-Nicolas a par ailleurs rendu visite aux enfants des écoles communales, des crèches et des préguardiennats les jeudi 04 et vendredi 05/12/2014.

Remise des Prix :

Les cérémonies de remises des prix des écoles communales francophones se sont déroulées le jeudi 25/06/2015.

Elles ont eu lieu en matinée à l'Abbaye de Dieleghem pour les écoles Vanhelmont, Clarté, Jacques Brel et Dieleghem.

Ainsi que l'après-midi dans les locaux des écoles Van Asbroeck, Champ des Tournesols et Aurore.

40.5.3. Fêtes scolaires

Dans le courant de l'année 2014-2015, chaque école a organisé dans ses locaux sa propre fête au bénéfice de ses élèves ainsi que d'autres activités.

Ecole Jacques Brel

Le 17.10.2014, fête d'Halloween

Le 02.05.2015, fête de fin d'année

Ecole Aurore

Le 17.10.2014, fête d'Halloween

Le 12.12.2014, marché de Noël

Le 28.02.2014, carnaval

Le 30.05.2015, fête de fin d'année

Ecole Vanhelmont

Le 24.10.2014, Fête d'Halloween

Les 8, 9 et 19.01.2015, Camion XPERILLAB

Le 13.06.2015, fête de fin d'année

Ecole Van Asbroeck

Le 16.11.2014, Brocante

Le 16.12.2014, Marché de Noël

25.04.2015, fête de fin d'année

Ecole Champ des Tournesols

Les 18 et 19.05. 2015, fête tri-annuelle

Le 23.05.2015, brocante

Les 8 et 9 juin 2015, fête de fin d'année

Ecole Clarté

Le 23.05.2015, fête de fin d'année

Dieleghem

Le 09.05.2015, fête de fin d'année

40.6. Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"

L'année scolaire a débuté le 01/09/2014 et s'est terminée le 30/06/2015.

Elle comportait 40 semaines de fonctionnement.

1.243 inscriptions ont été enregistrées.

40.6.1. Les élèves se répartissent comme suit dans les différentes disciplines :

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		

DOMAINE DES ARTS DE LA PAROLE ET DU THEATRE			
Cours de base		Cours complémentaires	
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

40.6.2. **Ont eu lieu pendant l'année scolaire 2014/2015**

- 44 auditions publiques des élèves
- 63 évaluations publiques des élèves
- Les spectacles publics de toutes les disciplines

40.6.3. **Membres du personnel**

- Nombre de professeurs en fonction : 29
- Personnel administratifs : 3

40.6.4. **Ont été approuvés en séances du conseil communal**

Désignations à titre temporaire en qualité de professeur :

A charge du Ministère de la Communauté française :

- 16 personnes dans des emplois non vacants
- 13 personnes dans des emplois vacants

A charge de la commune de Jette (Pouvoir organisateur) :

- 3 personnes dans un emploi vacant
- 3 personnes à titre définitif

Nominations à titre définitif :

- 3 personnes

40.6.5. **Echec à l'échec**

Au mois d'août 2014 et à Pâques 2015, une école des devoirs intitulée "Echec à l'Echec" a été mise sur pied en collaboration avec l'A.S.B.L. "Jeunesses Scientifiques de Belgique" afin de préparer les examens de passage et les examens en mathématique, calcul, physique, chimie, biologie, algèbre, géométrie, orthographe, français, néerlandais et anglais (±162 adolescents francophones en ont bénéficié, ± 85 en août et ± 77 à Pâques).

40.7. **S.E.P.P**

40.7.1. **S.P.M.T**

Visites annuelles des écoles :

- Le 7/05/2015 : Ecoles Blangchard, Les chatons, Dieleghem et Florair
- Le 28/05/2015 : Ecole Jacques Brel
- Le 4/06/2015 : Ecoles Clarté, Van Helmont, Champs des Tournesols et Van Asbroeck

Rapports des visites des lieux

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

40.7.2. 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:
 - Le 20/04/2015 : Ecole Van Helmont
 - Le 21/04/2015 : Ecole Clarté
 - Le 22/04/2015 : Ecole Chatons
 - Le 28/04/2015 : Ecole Plein Air
 - Le 29/04/2015 : Ecole Aurore
 - Le 30/04/2015 : Ecole Dieleghem
 - Le 30/04/2015 : Ecole Florair
 - Le 04/05/2015 : Ecole Tournesol
 - Le 05/05/2015 : Ecole Blangchard
 - Le 06/05/2015 : Ecole Van Asbroeck
 - Le 07/05/2015 : Ecole Jacques Brel

40.8. Coordination Accueil Temps Libre

La coordination ATL est intégrée depuis 2002 au sein du service Enseignement francophone.

Elle fonctionne dans le cadre du Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

L'O.N.E. subsidie les postes de coordination (1 temps plein et 1 mi-temps) et les frais de fonctionnement.

La mission globale est de participer au développement du secteur extrascolaire jettois, notamment par la mise en place du programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2010-2015 en lien avec la Commission Communale de l'Accueil. Le programme de Coordination Locale pour l'Enfance a été renouvelé sur base d'un état des lieux et d'une analyse des besoins.

Les actions transversales sont en lien direct avec les besoins identifiés par l'état des lieux et résultent de partenariats qui ont été mis en place.

Les principales actions ont été les suivantes :

- Informer les parents et les opérateurs ;
- Établir un nouvel état des lieux et une analyse des besoins ;
- Aider les équipes encadrantes à répondre aux conditions de formation, dont l'organisation d'une formation initiale pour le personnel des opérateurs agréés et 2 formations sur site pour le personnel communal, financées par l'O.N.E. ;
- 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 d'accueil) ;
- Assurer le secrétariat de la Commission Communale de l'Accueil réunie le 21 octobre 2014 ;
- 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 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015, les bénéficiaires sont :
- Asbl « Labolobo » : 942,00 € en 2014 ;
- Asbl "CFS" : 500,00 € en 2014 ;
- Les Scouts BH067 Sacré-Cœur de Jette : 1000,00 € en 2014
- Asbl "Projet Interquartier du Centre culturel" : 1.000,00 € en 2014 ;
- Unité Scoute BH009 : 750,00 € en 2014 ;
- Asbl « Royal Judo Club de Jette » : 725,00 € en 2014 ;
- 27ième Unité GCB NDL : 723,00 € en 2014 ;
- Asbl "Soyez Stages" : 600,00 € en 2014 ;
- Asbl "Fresh Air" : 510,00 € en 2014
- Asbl "Atelier 340 muzeum" : 500,00 € en 2014.

40.8.1. **Accueil extrascolaire communal**

Depuis 2005, l'accueil extrascolaire organisé dans les écoles communales est agréé et subventionné par l'O.N.E. dans le cadre du Décret ATL.

Sept accueillantes référentes à temps plein et des accueillant(e)s à temps partiel ont assuré les services du matin, midi et après la classe durant les semaines de cours. Un accueil a été organisé de 7h30 à 18h00 durant les congés d'été (5 j), d'automne (5j), hiver (8j), détente (5j) et le 15 mai.

Durant les heures de classe, les équipes d'accueil accompagnent les élèves qui vont à la piscine.

Division VI

Gestion financière et comptable

41. GE.FI.CO. (GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE)

41.1. 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.

41.2. Effectif du service

GE.FI.CO. se compose à la date du 30 juin 2015 de 13,3 ETP :

- Receveur communal : 1 ETP
- Cellule comptable et budgétaire : 2,5 ETP
- Responsable de la caisse communale : 1 ETP
- Cellule « recettes » : 5 ETP
- Cellule « dépenses » : 1,8 ETP
- Cellule « SAC » : 2 ETP

41.3. Missions générales

Le service GE.FI.CO. gère en une entité les missions relatives au domaine budgétaire, comptable, financier et fiscal (fiscalité communale) de la commune. Parmi ces missions on peut noter :

- L'établissement du budget ;
- L'établissement des modifications budgétaires ;
- L'inscription des engagements de 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 ;
- La tenue de la comptabilité générale et budgétaire ;
- La gestion du contentieux (créances) ;
- 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.

41.4. Activités

Afin de réaliser ses 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 ».

41.4.1. La cellule budgétaire et comptable

Durant la période du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015, 6 modifications budgétaires sont recensées : 4 relatives au service ordinaire et 2 relatives au service extraordinaire. Parmi celles-ci, le budget 2015 a déjà fait l'objet d'une modification budgétaire au service ordinaire et une au service extraordinaire.

Le budget initial 2015 voté au conseil communal du 17 décembre 2014 présente un excédent à l'exercice propre du service ordinaire de 3.248,10 € avec 87.580.079,62 € en dépenses et 87.583.327,72 € en recettes. Au niveau du budget extraordinaire, plus de 8 millions d'euros sont prévus en matière de dépenses d'investissement.

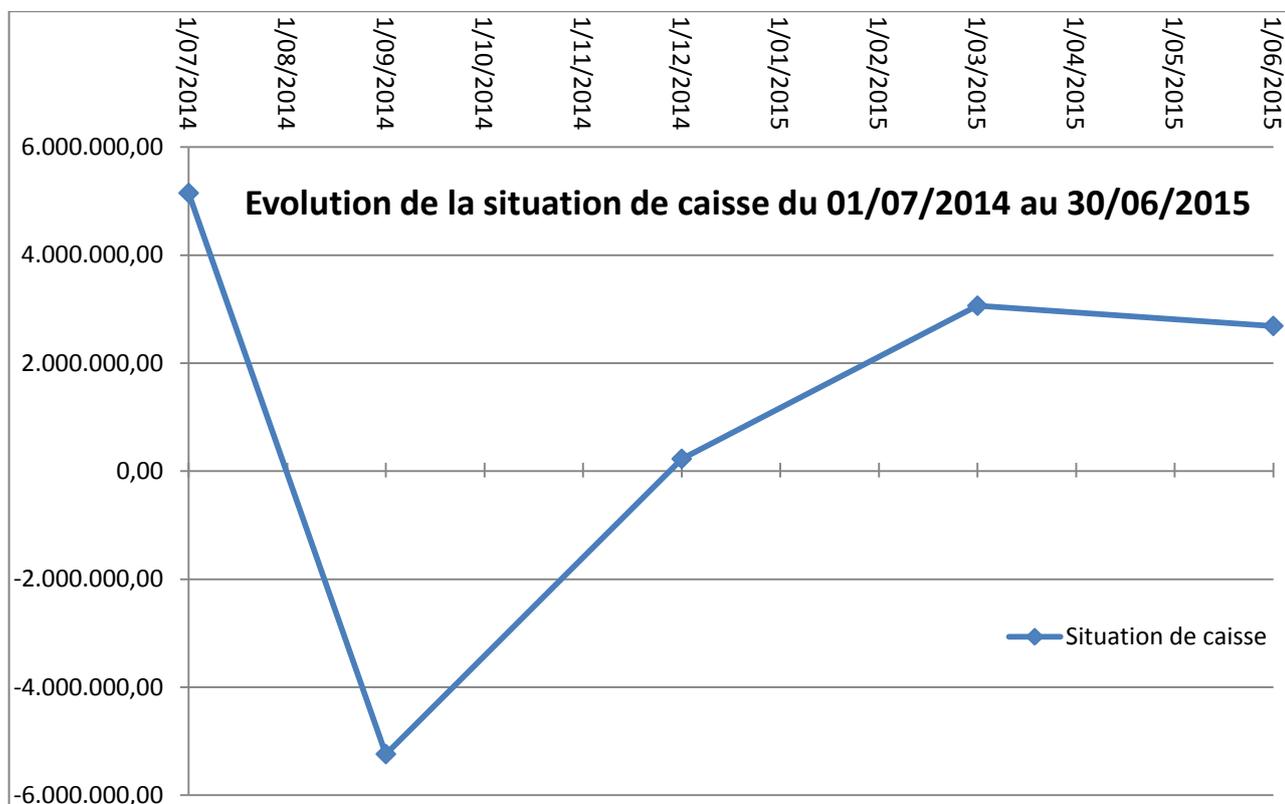
41.4.2. La caisse

Grâce à la mise en place du système de caisse informatisée Cassio (2008), les services Démographie et Etat Civil perçoivent directement leurs recettes. Chaque jour ces recettes sont apportées à la caisse qui les vérifie et contrôle leur bonne affectation dans la comptabilité.

Le public continue de venir payer à la caisse communale tous les autres documents administratifs. Il peut également régler au guichet ses taxes communales, redevances et cartes de stationnement.

Deux agents communaux y sont affectés.

Cette cellule gère toutes les opérations liées au « cash management ». Elle établit les situations de caisse de la trésorerie. Au 30 juin 2015, la situation de caisse de la commune présentait un solde positif de 2.688.419,67 €. La trésorerie communale demeure positive depuis le 1er janvier 2015. Le graphique suivant illustre l'évolution de la trésorerie communale durant la période visée.



41.4.3. La cellule « dépenses »

Cette cellule est actuellement composée de deux personnes. Sous la supervision du receveur communal, cette cellule gère le processus des dépenses, de l'engagement de celles-ci à l'établissement du mandat de paiement.

En collaboration avec le receveur communal, cette cellule continue le nettoyage des vieux engagements ouverts. Ce nettoyage améliore le résultat budgétaire cumulé de la commune.

Du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015, la cellule « dépenses » a inscrit 14.377 engagements dans le grand-livre des dépenses. Il a été procédé à l'établissement de 8.378 mandats de paiement.

41.4.4. La cellule « recettes »

Cette cellule gère principalement les taxes communales. Durant l'exercice budgétaire 2014, la cellule a procédé à l'enrôlement de taxes pour un montant total de 3.809.548,68 €. Ce montant est inférieur au total recensé l'an passé. Cette évolution est due au fait que la taxe sur les parkings et emplacements de parking est devenue une redevance. En 2014, Cette redevance représentait une recette totale nette de 1.434.315,35 € pour l'Administration communale.

Outre l'enrôlement des taxes, cette cellule en gère également la perception. Elle se charge d'envoyer aux contribuables les avertissements-extrait de rôle, rappels et sommations éventuelles. C'est ainsi que 3.764 avertissements-extrait de rôle, 3.196 rappels, 1.848 mises en demeure et 3.005 contraintes ont été expédiés. Cela représente un total de 11.813 courriers postaux.

La cellule gère d'autres recettes non « fiscales » ; les amendes administratives, les droits de place sur les marchés et les cartes de riverain. 5.330 nouvelles cartes ont été créées entre le 1er juillet 2014 et le 30 juin 2015 (2.147 cartes payées et 3183 cartes gratuites). Aussi, depuis le 1er juillet 2014, les habitants peuvent commander leur carte de riverain via le guichet électronique Irisbox (<https://irisbox.irisnet.be>).

Le service a reçu plus de 3.000 notifications fiscales de la part des notaires chargés de la vente d'un bien immobilier situé sur le territoire de la commune ou appartenant à un habitant de celle-ci. 59 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 75 d'entre elles dont 21 concernent des taxes « fiscales ».

Du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015, 4.921 droits constatés (pièces comptables de recette) ont été inscrits dans le grand-livre des recettes. Cette cellule continue à établir des droits constatés globalisés.

41.5. Autres activités du service

Outre les activités « classiques » du service GE.FI.CO., le premier trimestre 2014 fut marqué par la promulgation de l'ordonnance du 3 avril 2014 visant à modifier les dispositions de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales. Dès lors, les agents de la cellule « recettes » se chargent de revoir l'ensemble des documents (AER, rappels,...) et courriers afin de se conformer aux nouvelles structures dictées par l'ordonnance.

Le service continue de se familiariser avec les nouveaux logiciels comptables et de gestion des taxes(+ redevances) PHENIX – ONIX.

En interactivité avec les quatre cellules, le service gère la comptabilité et les comptes financiers de la commune. Le service identifie toutes les recettes et les dépenses et procède à leur bonne affectation.

Le compte communal 2014 a été approuvé lors du Conseil communal du 24 juin 2015. Il présente au service ordinaire un déficit de 1.505.948,01 €. En prenant en compte le résultat des exercices antérieurs (4.476.813,11 €) et l'excédent des prélèvements généraux (64.000 €), le résultat budgétaire cumulé est de 3.034.865,10 €. Au service extraordinaire, le compte enregistre un boni de 1.159.505,36 €.