



RAPPORT ANNUEL

2016

2017

ADMINISTRATION
COMMUNALE DE JETTE
CHAUSSÉE DE WEMMEL 100 - 1090 JETTE



Rapport annuel 2016 - 2017

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

2016 - 2017

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 2016 et le 30 juin 2017.

Jette, le 31/01/2018

Pour le Collège:

Par ordre:

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P.-M. Empain.

H. Doyen.

L'ADMINISTRATION COMMUNALE EN GÉNÉRAL

1.	Situation administrative	1
1.1.	Administration communale	1
1.1.1.	Services	1
1.1.2.	Heures d'ouverture de l'administration	1
1.2.	Services délocalisés.....	2
2.	Présentation générale	3
2.1.	Conseil communal	3
2.2.	CPAS	4
2.3.	Conseil de police.....	4
2.4.	A.S.B.L. – Sociétés intercommunales.....	4
2.5.	Permanences des membres du collège	5

LE SECRÉTAIRE COMMUNAL

3.	Le Secrétaire communal	9
3.1.	Missions définies par la loi ou par arrêté royal	9
3.2.	Missions définies par les textes communaux.....	10
3.2.1.	Les règlements du conseil	10
3.2.2.	Les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins	10

ADJOINT DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

4.	L'Adjoint du Secrétaire communal	13
5.	Service Qualité	14
5.1.	Effectif du service	14
5.2.	Principales activités	14
5.3.	Audits internes réalisés et procédures modifiées	14
5.4.	Suivi des demandes d'Actions Correctives suite aux audits externes.....	15
5.5.	Suivi des fiches d'amélioration émises.....	16
5.6.	Suivi des plaintes et satisfactions émises	16
6.	Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail (S.I.P.P.)	17
6.1.	Effectif du service	17
6.2.	Missions du service.....	17
6.3.	Législation – réglementation de base.....	17
6.4.	Principales activités	18
6.5.	Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2017	19
7.	Planification Générale d'Urgence et d'Intervention	20
7.1.	Effectif du service	20
7.2.	Législation	20
7.3.	Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention pour l'ensemble du territoire de la commune de Jette	20
7.4.	Organisation des réunions.....	21
7.5.	Intervention en cas de déclenchement du plan d'urgence communal, situation d'urgence ou incident	21
7.6.	Préparation, organisation et évaluation des exercices	22
7.7.	Formations et séances d'information par la responsable de la planification d'urgence de la commune de Jette	22
8.	Contrat de quartier durable	23
8.1.	Effectif du service	23
8.2.	Organisation du service	23

8.3.	Contexte général.....	23
8.4.	Un contrat de quartier durable, c'est quoi?	25
8.5.	Suite des opérations	25
9.	Projets transversaux	27
9.1.	Contrôle interne.....	27
9.2.	Sécurité de l'information	28
9.3.	GDPR, Simplification administrative et Open data, Transition numérique et Communication interne.....	29
9.3.1.	GDPR	29
9.3.2.	Simplification administrative	29
9.3.3.	Open data	30
9.3.4.	Transition numérique	30
9.3.5.	Communication interne.....	31

GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE (GE.FI.CO.)

10.	Gestion Financière et Comptable (Ge.FI.CO.)	35
10.1.	Direction.....	35
10.2.	Effectif du service.....	35
10.3.	Missions générales.....	35
10.4.	Activités.....	35
10.4.1.	Cellule budgétaire et comptable	36
10.4.2.	Caisse communale	39
10.4.3.	Cellule Dépenses.....	40
10.4.4.	Cellule Recettes	41
10.5.	Autres activités du service	43

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

11.	Gestion des ressources humaines (GRH)	47
11.1.	Effectif du service au 30/06/2017.....	47
11.2.	Activités principales	47
11.2.1.	Outils RH transversaux.....	47
11.2.2.	Gestion des effectifs	48
11.2.3.	Formation et Développement	49
11.2.4.	Cohésion d'entreprise.....	49

DIRECTION SUPPORT

12.	Service du Personnel	53
12.1.	Introduction	53
12.2.	Effectif du service.....	53
12.3.	Synergie du service du Personnel	54
12.4.	Cellule Traitements	54
12.4.1.	Prévisions et modifications budgétaires.....	54
12.4.2.	Calculs des traitements.....	54
12.4.3.	Régularisations diverses	55
12.4.4.	Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux.....	55
12.4.5.	Déclarations ONSS	55
12.4.6.	Subsides/Primes diverses	55
12.4.7.	Taxe On Web/Fiscalité	55
12.5.	Cellule administrative	56
12.5.1.	Examens de recrutement et de promotion	56
12.5.2.	Nominations et promotions.....	56
12.5.3.	Contrats, avenants, licenciements, démissions, fixation de traitement et arrêtés de suspension	57
12.5.4.	Agents entrants.....	59

12.5.5.	Interruptions de carrière, disponibilité pour convenance personnelle, congé pour motif impérieux d'ordre familial, semaine de 4 jours et congé pour convenance personnelle	.59
12.5.6.	CAPELO	59
12.5.7.	Accidents de travail	60
12.5.8.	Surveillance médicale et contrôle médical	61
12.5.9.	Ecartements et congés de maternité	62
12.5.10.	Gestion des absences	63
12.5.11.	Procédures disciplinaires	63
12.5.12.	Marchés publics	63
12.5.13.	Chèques-repas	63
12.5.14.	Frais de parcours	64
12.5.15.	Comité Particulier de Négociation et Comité Supérieur de Concertation	64
12.5.16.	Dossiers juridiques	64
12.5.17.	Subsides personnel	64
12.6.	Dossiers soumis au collège et au conseil	65
12.7.	Remarque	65
13.	Service social du personnel	66
13.1.	Effectif du service	66
13.2.	Missions du service : de l'appui financier à l'oreille attentive	66
14.	Secrétariat communal	67
14.1.	Effectif du service	67
14.2.	Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins	67
14.3.	Gestion des dossiers des élus	68
14.4.	Publications	69
14.5.	Pavillons du domaine du Poelbosch	69
14.6.	Pavillon Wouters	69
14.7.	Infrastructures biculturelles	70
14.8.	Hall communal - Patio	70
14.9.	Autorisations - Distinctions diverses	70
14.10.	Gestion/coordination des dossiers suivants	71
14.11.	Archives	71
14.12.	Assurances	71
14.12.1.	Rappel des missions	71
14.12.2.	Énumération des contrats	72
14.12.3.	Risk Management	72
14.12.4.	Marché Public	73
14.13.	Tutelle sur les fabriques d'églises	73
14.14.	Tutelle sur le CPAS	73
14.15.	Accueil/Affichage/Expédition	74
14.15.1.	Accueil	74
14.15.2.	Affichage	75
14.15.3.	Expédition	75
15.	Service Communication et Imprimerie	76
15.1.	Service Communication	76
15.1.1.	Effectif du service	76
15.1.2.	Information à la population	76
15.1.3.	Jette Info	76
15.1.4.	Site internet	77
15.1.5.	Médias sociaux	77
15.1.6.	Avis à la population	78
15.1.7.	Accueil du public	78
15.1.8.	Contacts avec la presse	78
15.1.9.	Communication interne	79
15.1.10.	Relations publiques	79

15.2.	Service Imprimerie	80
15.2.1.	Effectif du service.....	80
15.2.2.	Activités.....	80
16.	Informatique	81
16.1.	Effectif	81
16.2.	Composition du service Informatique de l'administration communale et du CPAS.....	81
16.2.1.	IT Manager	81
16.2.2.	Implementation Manager.....	81
16.2.3.	IS Engineer (Ingénieur Système).....	82
16.2.4.	Team Leader	82
16.2.5.	IT Technician	82
16.3.	Répartition des tâches du service Informatique - ITIL	82
16.3.1.	La production.....	83
16.3.2.	Le maintien de la production.....	83
16.4.	Recherche et Développement de projets	83
16.4.1.	Remplacement progressif des applications métiers développées en interne et nouvelles applications.....	83
16.4.2.	Certification ISO 9001	83
16.4.3.	Green IT - Zero Paper.....	83
16.4.4.	GTI IT.....	84
16.4.5.	Statistiques du Helpdesk AC et CPAS.....	84
16.4.6.	Achat de matériel.....	84
16.4.7.	Wifi Public	84
17.	Service Achats	85
17.1.	Effectif du service	85
17.2.	Principales activités.....	85
17.2.1.	Service extraordinaire.....	85
17.2.2.	Service ordinaire	86
17.3.	Bons de commande – Processus.....	87
17.3.1.	Bons de commande « Marchés ».....	88
17.3.2.	Bons de commandes « Collège »	88
17.3.3.	Nombre et montant total des bons de commande Collège et Marchés	88
17.3.4.	Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente	88
17.4.	Gasoil de chauffage.....	88
17.5.	Autres activités du service	90
17.5.1.	Fourniture de boissons et en-cas.....	90
17.5.2.	Distribution de la masse vestimentaire	90
17.5.3.	Récolte de bouchons de liège	90
17.5.4.	Récolte des cartouches vides.....	90
17.5.5.	Gestion des magasins de la maison communale et du centre technique	91
17.6.	Projets divers.....	91

DIRECTION RELATIONS EXTERNES

18.	Service Démographie	95
18.1.	Effectif du service.....	95
18.2.	Population	95
18.3.	Mouvements de la population.....	97
18.4.	Cohabitations légales	99
18.5.	Documents délivrés.....	99
18.6.	Cellule Etrangers	101
18.7.	Cellule Casier judiciaire	102
19.	Service Etat civil	105
19.1.	Présentation.....	105

19.2.	Effectif du service au 30/06/2017.....	105
19.3.	Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat civil en 2016.....	105
19.3.1.	Général	105
19.3.2.	Naissances	105
19.3.3.	Mariages	106
19.3.4.	Noces jubilaires.....	107
19.3.5.	Actes supplétoires	107
19.3.6.	Nationalités.....	107
19.3.7.	Décès et inhumations	108
19.4.	Evolution pluriannuelle.....	109
20.	Service juridique	113
20.1.	Effectif du service (situation au 30 juin 2017)	113
20.2.	Missions du service	113
21.	Médiation Sanctions Administratives Communales	114
22.	Service Contrôle du stationnement réglementé	115
22.1.	Effectif du service (situation au 30 juin 2017)	115
22.2.	Missions du service	115
23.	Task force d'enquêtes et de recherches	117
23.1.	Effectif du service.....	117
23.2.	Missions	117
23.3.	Types d'interventions et nombre de dossiers traités	117

DIRECTION VIE URBAINE

24.	Service Développement durable-Environnement	121
24.1.	Effectif du service.....	121
24.2.	Projets communs du service Développement durable-Environnement	121
24.2.1.	Communication	121
24.2.2.	Alimentation durable.....	121
24.2.3.	Projet Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21)	122
24.2.4.	Développement d'une grainothèque 2015-2017	123
24.2.5.	Fête du Développement durable (action 92)	124
24.2.6.	Conseils, études et avis.....	124
24.2.7.	Support aux habitants : demandes de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant.....	124
24.3.	Conseillère en développement durable.....	126
24.3.1.	Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local	126
24.3.2.	Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux	127
24.4.	Eco-conseil	128
24.4.1.	Missions orientées vers l'administration.....	128
24.4.2.	Missions orientées vers les écoles.....	129
24.4.3.	Missions orientées vers les habitants.....	129
24.5.	Coordinatrice Nord-Sud	132
24.5.1.	Coordination du programme de coopération internationale communale (CIC).....	132
24.5.2.	Education à la citoyenneté mondiale et solidaire	132
24.5.3.	Organisation de le Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL)	132
24.5.4.	Coordination du Repair Café de Jette.....	133
24.5.5.	Coordination du projet subsidié : « Vers la transition alimentaire à Jette ».....	133
25.	Service Développement humain	134
25.1.	Effectif du service.....	134
25.2.	Missions du service	134
25.2.1.	Accueil et aide aux citoyens	134
25.2.2.	Alimentation et AFSCA	134

25.2.3.	Egalité des chances et Intégration	135
25.2.4.	Santé	135
25.2.5.	Cohésion sociale et plateforme « Mieux Vivre Ensemble »	136
25.2.6.	Emploi	136
25.2.7.	Assises sociales et Guide social.....	137
25.2.8.	Subsides aux associations philanthropiques jettoises.....	137
26.	Service Prévention	138
26.1.	Effectif du service (situation au 30 juin 2017)	138
26.2.	Vision du service.....	138
26.3.	Subsides.....	139
26.4.	Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de Prévention	139
26.4.1.	La présence préventive et dissuasive sur l'espace public.....	139
26.4.2.	La sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles.....	140
26.4.3.	L'encadrement et l'accompagnement des personnes et jeunes fragilisés et/ou marginalisés.	140
26.4.4.	La lutte contre le décrochage scolaire (Intervalle Jette)	141
26.4.5.	L'éducation à la sécurité routière à destination des écoliers	142
26.4.6.	Technoprévention.....	143
27.	S.A.V.M.M.A (Service d'assistance aux victimes - Médiation et Mesures alternatives)	145
27.1.	Effectif du service	145
27.2.	Encadrement des mesures judiciaires alternatives	145
27.3.	Médiation de conflits	145
27.4.	Assistance aux victimes.....	146
27.5.	Suivi social	147
28.	Service des Sports et Kids' Holidays	148
28.1.	Effectif du service	148
28.2.	Service des Sports	148
28.2.1.	Infrastructures sportives.....	148
28.2.2.	A.S.B.L. "Sport à Jette"	150
28.2.3.	Divers	151
28.3.	Plaine de vacances "Kid's Holidays Jette"	152
29.	Service Vie économique et animations	154
29.1.	Effectifs du service	154
29.2.	Commerce sédentaire et ambulant	154
29.2.1.	Informations et guidance.....	154
29.2.2.	Dérogations au jour de repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce	154
29.2.3.	Formulaire d'informations relatives aux commerces	154
29.2.4.	Nouveaux commerces établis sur le territoire de la Commune	155
29.2.5.	Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages, de beachflags, de chevalets, de rôtissoires, etc.....	155
29.2.6.	Réunion mensuelle avec les services de Police, de l'Espace public, des Assurances et de la Gestion du territoire.....	155
29.2.7.	Travail de recensement des commerces sur le territoire.....	156
29.2.8.	Commerce ambulant avec véhicule à moteur.....	156
29.2.9.	Occupation temporaire du domaine public.....	156
29.2.10.	Règlements communaux	156
29.2.11.	Collaboration avec ATRIUM BRUSSELS.....	157
29.2.12.	Collaboration avec le Service Public Régional « Bruxelles Economie et Emploi » dans le cadre de l'indemnisation des commerçants en raison des chantiers.....	157
29.2.13.	Collaboration avec le service communal de la Mobilité pour la création de zones de livraison supplémentaires.....	158
29.2.14.	Collaboration avec le service communal de la Task Force pour la vérification du respect des zones de livraison	158

29.3.	Marchés	158
29.3.1.	Marché quotidien sur la place Reine Astrid	158
29.3.2.	Marché du jeudi à la galerie Mercure	158
29.3.3.	Marché du jeudi sur la place Philippe Werrie	158
29.3.4.	Marché du vendredi sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys	158
29.3.5.	Marché durable du mercredi : le « Jette Met »	159
29.3.6.	Marché dominical	159
29.3.7.	Marché annuel	160
29.3.8.	Marché de Noël	161
29.4.	Animations	162
29.4.1.	Animations foraines	162
29.4.2.	Illuminations de fin d'année	162
29.4.3.	Liste des animations soutenues par l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations	162
29.4.4.	Utilisation du petit train touristique	165
29.5.	Tram 9	165
29.6.	Actions mises en place dans l'intérêt des commerçants/des maraîchers	166
29.7.	Tourisme	166
29.7.1.	Week-end « églises ouvertes » les 03.06.2017 et 04.06.2017	166
29.7.2.	piQniQ	167
29.7.3.	Aides financières et logistiques	167

DIRECTION ESPACE PUBLIC

30.	Service Gestion du territoire	171
30.1.	Effectif du service	171
30.2.	Organisation du service	171
30.3.	Contexte général	171
30.4.	Cellule Urbanisme	173
30.4.1.	Affaires générales	174
30.4.2.	Diagrammes	175
30.5.	Cellule Performances énergétiques des bâtiments (PEB)	180
30.6.	Cellule Environnement	182
30.6.1.	Plaintes	183
30.6.2.	Débites de boissons fermentées ou spiritueuses	183
30.6.3.	Jeux du hasard	183
30.6.4.	Hôtels	183
30.6.5.	Brulabo - Laboratoire intercommunal	183
30.6.6.	Maison de repos	185
30.6.7.	Installations hospitalières	185
30.6.8.	Fête du Sacrifice	185
30.6.9.	Travaux de nuit et le week-end	185
30.6.10.	Diagrammes	186
30.7.	Cellule Immeubles et terrains à l'abandon	187
30.7.1.	Immeubles et/ou terrains à l'abandon	187
30.7.2.	Immeubles et/ou terrains négligés	188
30.7.3.	Direction de l'Inspection du Logement (DIRL)	188
30.7.4.	Collaboration avec le cadastre	189
31.	Service Mobilité	191
31.1.	Effectif du service	191
31.2.	Objectifs généraux	191
31.3.	Objectifs concrets	191
31.4.	Mobilité sur le territoire de la commune de Jette	192
31.5.	Réalisations concrètes	192
31.6.	Organisation d'événements	198

31.7.	Subsides.....	198
31.8.	Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l'avis de la Commission Consultative pour la Circulation Routière	199
31.9.	Information générale	200
32.	Service technique de l'aménagement urbain	201
32.1.	Effectif du service.....	201
32.2.	Généralités - Types de dossiers.....	201
32.3.	Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – APL.....	202
32.4.	Travaux en cours	202
32.5.	Commission de concertation	202
32.6.	Etudes, plans, tracés, présentation et archivage	203
32.7.	Travaux de concessionnaires	204
32.8.	Journées d'études, participation aux formations et implantation de nouvelles procédures :	204
32.9.	Elaboration de cahiers des charges.....	204
32.10.	Suivi de chantiers régionaux	204
32.11.	Evènements – journée citoyenne	204
33.	Service administratif de l'aménagement urbain	205
33.1.	Effectif du service.....	205
33.2.	Exécution du budget ordinaire et extraordinaire	205
33.3.	Courrier	205
33.4.	Divers.....	207
34.	Service Gestion technique de l'espace public	208
34.1.	Effectif du service.....	208
34.2.	Cellule Charroi.....	208
34.3.	Plantations	209
34.3.1.	Culture	209
34.3.2.	Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre.....	210
34.3.3.	Déchets verts et déchets chimiques	210
34.3.4.	Activités diverses	210
34.3.5.	Entretien par les différentes équipes du service	211
34.3.6.	Rénovation et réalisations diverses dans les espaces verts	212
34.3.7.	Caractère social du département « Plantations »	213
34.4.	Cellule Propreté publique	213
34.4.1.	Conteneurs.....	214
34.4.2.	Déneigement	214
34.4.3.	Dératisation	215
34.4.4.	Enlèvement de graffitis.....	215
34.4.5.	Contrôleur propreté publique de la Propreté publique	215
34.5.	Travaux réalisés par l'équipe Signalisation	216

DIRECTION PATRIMOINE COMMUNAL

35.	Service Gestion Foncière et Habitat	219
35.1.	Effectif du service.....	219
35.2.	Rappel des missions	219
35.3.	Gestion Foncière en quelques chiffres.....	219
35.4.	Habitat (logements communaux) en quelques chiffres.....	219
35.5.	Candidats locataires	220
35.5.1.	Demandes	220
35.5.2.	Répartition	220
35.6.	Locataires	220
35.6.1.	Sorties	220
35.6.2.	Entrées	220
36.	Service Gestion technique des bâtiments	221

36.1.	Effectif du service.....	221
36.2.	Gestion des équipements techniques	221
36.2.1.	GET - (ex SecuTel)	221
36.2.2.	Contrats d'entretien et contrôles obligatoires.....	223
36.2.3.	Maintenance interne technique et Maintenance interne second œuvre.....	224
36.2.4.	Travaux exécutés dans les infrastructures	225
37.	Service Architecture et Energie	226
37.1.	Effectif du service.....	226
37.2.	Rappel des missions	226
37.3.	Gestion au quotidien	226
37.4.	Travaux exécutés dans les infrastructures.....	227
37.5.	Actions spécifiques « énergie » entreprises parallèlement aux travaux précités	228
38.	Service Gestion administrative des bâtiments	229
38.1.	Effectif du service.....	229
38.2.	Rappel des missions	229
38.3.	Gestion au quotidien	229
39.	Service Nettoyage des bâtiments	230
39.1.	Effectif du service.....	230
39.2.	Rappel des missions	230
39.3.	Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe	230
39.4.	Missions confiées à la sous-traitance	231
39.5.	Missions confiées à un prestataire ALE	231
39.6.	Démarche d'amélioration continue.....	231

DIRECTION COMMUNAUTÉ FLAMANDE

40.	Service Enseignement néerlandophone	235
40.1.	Effectif du service.....	235
40.2.	Ecoles communales fondamentales	235
40.2.1.	Personnel en service dans l'enseignement (2016 -2017).....	235
40.2.2.	Ecoles primaires et maternelles	235
40.2.3.	Personnel enseignant	237
40.2.4.	Activités socio-culturelles et sportives	237
40.2.5.	Communauté scolaire "Spectrum"	237
41.	Académie de musique néerlandophone de Jette	238
41.1.	Domicile des élèves.....	239
41.2.	Personnel	239
41.3.	Manifestations publiques	239
41.4.	Examens publics.....	241
41.5.	Attestations d'orientation.....	241
41.6.	Certificats de grade moyen.....	241
41.7.	Certificats de grade supérieur	241
42.	Service Culture néerlandophone	242
42.1.	Effectif du service.....	242
42.2.	Activités.....	242
42.3.	Activités de la cellule Jeunesse	243
42.4.	Activités de la cellule Séniors.....	243
42.5.	Activités dans le cadre de l'année Magritte	243
42.6.	Activités de la cellule Brede School	244
42.7.	La gestion de la politique culturelle.....	246
42.7.1.	Commission politique culturelle.....	246
42.7.2.	Conseil de la jeunesse.....	246
42.7.3.	Réunion du personnel	246
42.8.	Subventions aux associations socioculturelles	247

43. Bibliothèque néerlandophone	248
43.1. Conseil de gestion	248
43.2. Effectif du personnel	248
43.3. Subventions / revenus.....	248
43.4. Généralités	248
43.5. Nouveaux projets	249
43.5.1. Conversion de SISO à ZIZO	249
43.5.2. Facebook.....	249
43.5.3. 'Terrasse de lecture' commune aux bibliothèques	249
43.6. Collections - prêts - utilisateurs	250
43.6.1. Aperçu général des collections et des prêts	250
43.6.2. Evolution des prêts par collection	250
43.6.3. Evolution du nombre d'utilisateurs par tranche d'âges	251
43.7. Collaboration avec les écoles	251
43.7.1. Découvrir la bibliothèque : visites de classes	251
43.7.2. Découvrir la bibliothèque : visites d'introduction	252
43.7.3. Accompagnement lecture KTA	252
43.7.4. Journée découverte pour les étudiants en formation dans l'enseignement maternel	252
43.7.5. Participation aux projets Brede scholen	253
43.7.6. Boekenbende aan Huis	253
43.7.7. Semaine des livres Jeunesse	253
43.8. Activités permanentes	254
43.8.1. Verteltrein	254
43.8.2. Ateliers de langue pour les enfants	255
43.8.3. Bib aan Huis	255
43.8.4. Open bib pour les seniors	255
43.8.5. Banque digitale du patrimoine	255
43.8.6. Grainothèque.....	256
43.8.7. Table de conversation 'Babbel in de bib'	256
43.9. Activités temporaires	256
43.9.1. Conférences	256
43.9.2. Kids Holidays	256
43.9.3. Dimanche sans voiture	257
43.9.4. Boekenhaag – Coin bouquin Essegem	257
43.9.5. Semaine de la démence.....	257
43.9.6. Semaine de la lecture	257
43.9.7. Saint-Nicolas rend visite à la bibliothèque	257

DIRECTION COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

44. Service Petite enfance et famille	261
44.1. Service Petite enfance et famille.....	261
44.1.1. Effectif du service.....	261
44.1.2. Fonctions du service	261
44.2. Les milieux d'accueil communaux.....	262
44.3. Autres milieux d'accueil sur la commune de Jette.....	262
44.4. Consultations des nourrissons (enfants de 0 à 6 ans).....	263
45. Service Enseignement francophone	264
45.1. Effectif du service	264
45.2. Ecoles communales maternelles et primaires	264
45.2.1. Quelques chiffres	264
45.2.2. Classes.....	265
45.2.3. Activités diverses	265
45.3. S.E.P.P.....	268

45.3.1.	S.P.M.T.....	268
45.3.2.	S.I.P.P.....	268
45.4.	Coordination Accueil Temps Libre.....	269
45.5.	Accueil extrascolaire communal.....	270
46.	Ecole de promotion sociale "J.L. Thys"	271
46.1.	Quelques chiffres.....	271
46.2.	Cours donnés.....	271
47.	Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"	273
47.1.	Quelques chiffres.....	273
47.2.	Disciplines et nombre d'élèves.....	273
47.3.	Spectacles et auditions.....	274
47.4.	Activités diverses.....	275
48.	Service Culture française	276
48.1.	Effectif du service.....	276
48.2.	Jeunesse francophone.....	276
48.2.1.	Activités organisées.....	276
48.2.2.	Interventions financières.....	276
48.2.3.	Support administratif et logistique.....	277
48.3.	Culture francophone.....	277
48.3.1.	Expositions dans le hall d'accueil de l'Administration communale.....	277
48.3.2.	Conférences interuniversitaires à la salle communale des Fêtes (119 abonnés).....	277
48.3.3.	Interventions financières.....	277
48.3.4.	Support administratif et logistique.....	278
48.4.	Seniors francophones.....	278
48.4.1.	Activités organisées.....	278
48.4.2.	Interventions financières.....	279
48.5.	Gestion administrative de l'académie francophone.....	279
48.5.1.	Support administratif et logistique.....	279
48.6.	Activités bicommunautaires.....	279
48.6.1.	Activités organisées.....	279
48.6.2.	Interventions financières.....	280
48.6.3.	Supports administratifs et logistiques.....	280
49.	Bibliothèque francophone	281
49.1.	La reconnaissance.....	281
49.1.1.	Les usagers.....	281
49.1.2.	Les prêts.....	281
49.1.3.	Les collections.....	282
49.1.4.	Le multimédia.....	282
49.1.5.	Les fonds spécialisés.....	282
49.1.6.	Les bibliothèques et le numérique.....	283
49.2.	Effectif de la bibliothèque.....	283
49.3.	Bilan des activités.....	283
49.3.1.	En section jeunesse.....	284
49.3.2.	En section adultes.....	285
49.4.	Le patio.....	286
49.5.	La formation continuée et les collaborations.....	287

SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

50.	Sanctions administratives communales	291
50.1.	Effectif du service.....	291
50.2.	Missions du service.....	291
50.2.1.	Sanctions administratives classiques.....	292
50.2.2.	Arrêt et stationnement.....	293

L'ADMINISTRATION COMMUNALE EN GÉNÉRAL

Situation administrative
Présentation générale

1. SITUATION ADMINISTRATIVE

1.1. Administration communale

1.1.1. Services

Services GE.FI.CO., Etat-civil, Démographie, Enseignement néerlandophone, Culture néerlandophone, Bibliothèque néerlandophone, Informatique, Sanctions administratives communales, Secrétariat, Juridique, Task Force, Personnel, GRH, Enseignement francophone, Bibliothèque francophone, Communication, Planification d'Urgence, Qualité, Développement humain, Sports (Kids' Holidays), Médiateur (sanctions administratives communales), Projets transversaux.

100 chaussée de Wemmel – 1090 Jette

Tél : 02/423.12.11

Fax : 02/425.24.61.

Service S.I.P.P., service social du Personnel, service Petite Enfance & Famille, service Contrôle de stationnement réglementé et service Culture française (culture, seniors, jeunesse, académie francophone et activités biculturelles).

102 chaussée de Wemmel – 1090 Jette

Tél. : 02/423.12.11.

Services Maison de l'Emploi, Atrium, Gestion administrative de l'aménagement urbain, Gestion technique de l'espace public, Gestion technique de l'aménagement urbain, Mobilité, Gestion du Territoire, Développement durable-environnement, Gestion administrative des bâtiments, Gestion technique des bâtiments, Gestion foncière et habitat, Architecture et énergie, Nettoyage des bâtiments, Contrat de quartier durable.

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

1.1.2. 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 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).

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

Service 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 28/09/2016, le conseil communal a validé les pouvoirs M. Julien CASIMIR, appelé à achever le mandat de M. Hannes DE GEEST, conseiller communal démissionnaire.

En séance du 23/11/2016, le conseil communal a validé les pouvoirs M. Mounir LAARISSI, appelé à achever le mandat d'échevin de M. Jean-Louis PIROTTIN, échevin démissionnaire. M. Jean-Louis PIROTTIN reste conseiller communal.

En séance du 22/02/2017, le conseil communal a validé les pouvoirs M. Benjamin GOEDERS, appelé à achever le mandat de Mme Elise VAN d'ER BORST, conseillère communale démissionnaire.

Suite à ces remplacements, le tableau de préséance des membres du conseil communal s'établit comme suit :

Nom et prénom	Lieu et date de naissance	Date de la première a) élection b) Installation	Rang de préséance
DOYEN Hervé	Watermael-Boitsfort 20/11/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	Bourgmestre
LEPERS Geoffrey	Rocourt 29/08/1975	a) 2012 b) 01/12/2012	1er Echevin
VAN NUFFEL Bernard	Berchem-Ste-Agathe 17/04/1970	a) 2006 b) 02/12/2006	2ème Echevin
GOSSELIN Benoît	Bruxelles 07/02/1963	a) 1988 b) 03/01/1989	3ème Echevin
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	a) 2000 b) 02/01/2001	4ème Echevine
LEROY Paul	Thysville (Congo belge) 11/07/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	5ème Echevin
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	a) 2012 b) 01/12/2012	6ème Echevine
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	a) 2012 b) 01/12/2012	7ème Echevine
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	a) 2012 b) 01/12/2012	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
PIROTTIN Jean-Louis	Uccle 28/08/1953	a) 1988 b) 03/01/1989	3ème Conseiller
VANDERZIPPE Myriam	Mouscron 20/09/1948	a) 1994 b) 17/12/1997	4ème Conseillère
DEWAELS Pierre	Saint-Josse-Ten-Noode 07/10/1957	a) 2006 b) 02/12/2006	5ème Conseiller
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
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (République du Congo) 20/12/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	9ème Conseiller

ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	a) 2012 b) 01/12/2012	10ème Conseillère
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	11ème Conseiller
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	12ème Conseiller
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Congo belge) 24/07/1954	a) 2012 b) 01/12/2012	13ème Conseillère
MOLHANT Valérie	Berchem-Ste-Agathe 12/02/1988	a) 2012 b) 01/12/2012	14ème Conseillère
AYDIN Orhan	Istanbul (Turquie) 14/09/1970	a) 2012 b) 01/12/2012	15ème Conseiller
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	a) 2012 b) 01/12/2012	16ème Conseillère
CORHAY Olivier	Bruxelles 24/04/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	17ème Conseiller
AMRANI Halima	Casablanca (Maroc) 22/02/1960	a) 2012 b) 01/12/2012	18ème Conseillère
RODRIGUES DA COSTA Patricia	Uccle 02/07/1978	a) 2012 b) 17/12/2014	19ème Conseillère
EL KTIBI Sellam	Taifi Babmrouj (Maroc) 14/03/1959	a) 2012 b) 28/01/2015	20ème Conseiller
RAMPELBERG Sara	Bonheiden 17/06/1976	a) 2012 b) 29/04/2015	21ème Conseillère
DEMOL Christophe	Berchem-Sainte-Agathe 07/09/1976	a) 2012 b) 27/01/2016	22ème Conseiller
CHERIFI Ghezala	Oran (Algérie) 24/02/1967	a) 2012 b) 27/01/2016	23ème Conseiller
SOURI Soâd	Tetouan (Maroc) 03/04/1959	a) 2012 b) 23/03/2016	24ème Conseillère
CASIMIR Julien	Etterbeek 19/04/1977	a) 2012 b) 28/09/2016	25ème Conseiller
GOEDERS Benjamin	Anderlecht 03/03/1980	a) 2012 b) 22/02/2017	26ème Conseiller

2.2. CPAS

Néant.

2.3. Conseil de police

Néant.

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

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

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

2.5. Permanences des membres du collège

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

M. Hervé Doyen, Bourgmestre :

tous les lundis, de 11h00 à 12h30 dans son cabinet et aussi sur rendez-vous (tél. 02/423.12.19) – pas de permanences durant les vacances scolaires.

M. Geoffrey Lepers, 1er échevin :

sur rendez-vous dans son cabinet (tél. 02/423.12.34).

M. Bernard Van Nuffel, 2ème échevin :

sur rendez-vous (tél. 02/423.12.08 – 02/423.12.09), dans son cabinet.

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 Nathalie De Swaef, 7ème échevine :

sur rendez-vous (tél. 02/423.12.08 - 02/423.12.09), dans son cabinet.

M. Mounir Laarissi, 8ème échevin :

tous les jeudis, de 16h à 18h – pas de permanence durant les vacances scolaires.

LE SECRÉTAIRE COMMUNAL

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 - juriste désignée également comme Fonctionnaire sanctionnateur (niveau A);
- 1 juriste (niveau A);
- 1 secrétaire de direction (niveau B).

3.1. Missions définies par la loi ou par arrêté royal

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

- la direction générale des services communaux, dont il veille au bon fonctionnement et à la coordination;
- la direction et la gestion journalière du personnel;
- la présidence du comité de direction;
- l'établissement des projets de cadre du personnel, d'organigramme, de plans de formation et de règlements de travail;
- la préparation et l'exécution, notamment au sein du comité de direction, des axes politiques fondamentaux compris dans la note d'orientation visée à l'article 242bis de la nouvelle loi communale;
- la préparation des dossiers soumis au conseil communal et au collège;
- la rédaction des procès-verbaux des séances du conseil communal et du collège, auxquelles il assiste;
- le contreseing de toutes les pièces officielles émanant de l'administration communale, et notamment de la correspondance;
- la dispense de conseils juridiques et administratifs au conseil communal et au collège, notamment quant au respect des lois;
- la mise sur pied et le suivi du système de contrôle interne tel que visé au titre VIbis de la nouvelle loi communale;
- la conclusion avec le Collège, également au nom du comité de direction, d'une note d'accord sur la manière dont lui-même, le comité de direction, le conseil communal et le collège collaboreront afin de rencontrer les objectifs politiques, et sur les procédures à respecter dans les relations entre le collège et l'administration. Cette note d'accord détermine la façon dont le Secrétaire exerce les compétences qui lui ont été déléguées.

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

- Il assiste aux séances du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins; à cet effet, le règlement d'ordre intérieur du conseil peut prévoir que le Secrétaire ou le(s) fonctionnaire(s) qu'il désigne fournisse aux conseillers les informations techniques demandées sur les dossiers;
- Il rédige les procès-verbaux et assure leur transcription en étant signés par ses soins et par le Bourgmestre (article 108 de la nouvelle loi communale);

- Il contresigne les règlements et ordonnances du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins, les publications, les actes et la correspondance de la commune signés par le Bourgmestre (article 109 de la nouvelle loi communale);
- Il inflige les sanctions disciplinaires mineures pour les agents statutaires (article 289 de la nouvelle loi communale).

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

- Il est conseiller budgétaire et financier : le Secrétaire communal est membre d'office de la commission spéciale chargée de donner au collège et au conseil un avis sur le projet de budget (A.R. du 2 août 1990 portant règlement général de la nouvelle comptabilité communale);
- Il inflige les sanctions administratives aux côtés d'autres fonctionnaires communaux désignés comme Fonctionnaires sanctionneurs conformément à la loi du 24 juin 2013 précitée et à l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives (pour plus de détails, voyez la rubrique consacrée au service Sanctions administratives).

3.2. Missions définies par les textes communaux

3.2.1. Les règlements du conseil

- Il est le Président du jury pour les examens de recrutement et de promotion d'agents de niveaux B, C, D et E;
- Il est membre de droit de l'assemblée générale des ASBL communales;
- Il est membre du jury pour l'examen de direction d'école et de l'Académie ainsi que pour l'examen de recrutement et de promotion d'agents de niveaux A;
- Il est le Président avec voix prépondérante de la commission de recours de l'évaluation du personnel (Charte sociale);
- Il inflige les sanctions disciplinaires mineures pour les agents contractuels (article 41 du règlement de travail);
- Il est membre du conseil d'administration de l'Agence Immobilière Sociale de Jette.

3.2.2. Les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins

- Il est le Président du comité de direction 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.

ADJOINT DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

L'Adjoint du Secrétaire communal

Service Qualité

S.I.P.P.

P.G.U.I.

Contrat de quartier durable

Coordination des projets transversaux

4. L'ADJOINT DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

Dans le respect de la charte des « Missions, Visions, Valeurs » de l'Administration communale de Jette, et réalisant les choix du collège et du conseil, l'Adjoint du secrétaire communal coordonne les services dont il est responsable sous l'autorité directe du Secrétaire communal et supervise l'atteinte de leurs objectifs. Il favorise et coordonne les projets et dossiers transversaux de l'administration. Il participe également aux côtés du Secrétaire communal à l'optimisation du fonctionnement des services et à la mise en œuvre des missions et objectifs stratégiques de l'administration dans le respect de la législation et selon les principes de bonne gouvernance.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Orienter la vision, les missions, les objectifs et les activités de la commune;
- Coordonner l'ensemble des activités communales;
- Assurer la fonction du Secrétaire communal lorsque celui-ci est absent (voir description de fonction du Secrétaire communal);
- Coordonner des services transversaux spécifiques sous sa responsabilité, tels que la Qualité, le SIPP, le PGUI, le Contrat de Quartier durable et superviser les missions de contrôle interne, de la sécurité de l'information, de la communication interne, de la simplification administrative, du GDPR, de l'Open Data et de la transition numérique;
- Assurer le management des chefs de services et des collaborateurs sous sa responsabilité directe en leur garantissant un développement professionnel et en veillant à l'aspect humain de l'équipe;
- Représenter la Commune en interne et à l'externe;
- Planifier la sécurité et le bien-être des travailleurs, tant en matière de prévention que de gestion des risques.

5. SERVICE QUALITÉ

La commune de Jette a été certifiée ISO 9001 en 2006. La dernière recertification date du 9 novembre 2015 et porte sur une période de 3 ans. Dans le cadre de cette démarche qualité, le service Qualité doit établir, documenter, mettre en œuvre et entretenir un système de management de la qualité des services communaux jettois et en améliorer en permanence l'efficacité selon les lignes directrices énoncées dans la charte qualité.

5.1. Effectif du service

- 1 chef de service : période du 1^{er} juillet 2016 au 28 février 2017 (congé de maternité et congé parental) (niveau A);
- 1 gestionnaire Qualité : période du 28 février au 30 juin 2017 (remplacement) (niveau B);
- 1 assistant Qualité (niveau B).

5.2. Principales activités

- Revue de Direction : 21/02/2017 et 19/06/2017;
- Audit de surveillance : 04/04/2017 ;
- Enquête de satisfaction des citoyens (guichets, Cadre de vie et Jette Info) : semaine du 14/11 au 18/11/2016;
- Présentation du service Qualité aux nouveaux agents : le 28/10/2016 ainsi que les 09/06 et 16/06/2017;
- Formations, séances d'information données au personnel (pilotes de processus ainsi que chefs de services). Thème : « Comment définir vos objectifs et les évaluer ? », 3 séances théoriques (demi-journée) : 16/02, 23/02 et 16/03/2017 suivies de 3 séances pratiques (journée complète) : 23/03, 20/04 et 27/04/2017.
- Accompagnement permanent des services dans l'élaboration de leurs objectifs, de leurs processus, sous-processus et procédures;
- Comité de Direction Qualité : les 19/09, 07/11/2016 et 16/01, 13/03, et 15/05/2017.
- Gestion des plaintes et des remerciements;
- Suivi des Fiches d'amélioration;
- Gestion des stagiaires.

5.3. Audits internes réalisés et procédures modifiées

Toutes les 319 procédures ont été revues et corrigées si nécessaire à l'exception de :

- Délivrance de permis d'urbanisme : en attente du nouveau programme;
- Délabrements immobiliers
- Poursuite Infractions : en attente du nouveau programme;
- Enlèvement graffitis
- PV d'infraction : en attente d'une nouvelle plateforme;
- Etude des travaux contre les inondations
- Handicap
- Gestion des subsides / Avis budget et compte des fabriques d'Eglise. Financement des cultes

- Organisation d'événement
- Recrutement
- Mobilité interne
- Recrutement – Examen médical
- Accident de travail
- Création/Modification/Organisation d'un programme d'examen de recrutement et/ou de promotion
- Triple feux verts
- Période de grand froid – Travail extérieur
- Période de canicule – Travail extérieur

Date audit interne	Processus audité
21/10/2016	Gestion de la sécurité du territoire
10/01/2017	Gestion de la mobilité
06/03/2017	Développement durable – Agenda 21
11/06/2017 – 01/07/2017	Maintenance de la propreté publique

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

DAC 7 15/11/2012	Les procédures du système qualité restent insuffisamment connues par le personnel, de même que la manière d'y accéder. Elles sont insuffisamment "appropriées" par leurs utilisateurs qui ne prennent pas l'initiative de leurs modifications lorsque la nécessité s'en présente. De nombreuses procédures sont à mettre à jour.	Ouverte
DAC 12 01/04/2015	<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
DAC 13 15/10/2015	Il n'y a pas de véritable gestion des appareils de mesure au garage et à la maintenance des bâtiments.	Ouverte
DAC 14 15/10/2015	Le logiciel 3P n'est pas utilisé de manière optimale à la maintenance des bâtiments.	Ouverte
DAC 15 04/04/2017	L'exclusion non autorisée de l'exigence 7.6. de la norme est toujours présente dans le manuel qualité malgré la remarque faite lors de l'audit précédent et mentionnée dans le rapport.	Ouverte

5.5. Suivi des fiches d'amélioration émises

N° FA	Situation au 30/06/2017		Remarques
	Terminé	En cours	
6. Economie de papier		X	Néant.

5.6. Suivi des plaintes et satisfactions émises

Enregistrement	Nombre	%
SATISFACTIONS	15	41
PLAINTES	22	59
Plaintes fondées	8	36
Plaintes non-fondées	14	64

6. SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (S.I.P.P.)

6.1. Effectif du service

- 1 conseiller en prévention (niveau 1)- chef de service;
- 1 conseiller en prévention (niveau 2) ;
- 1 collaboratrice administrative;
- 1 collaborateur-support.

6.2. Missions du service

Comme le stipule la loi du 04/08/96 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, chaque employeur a l'obligation de créer un S.I.P.P.

Sa mission principale est de conseiller l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans toutes les mesures qui ont trait au bien-être au travail.

Le bien-être au travail couvre 7 domaines:

- la sécurité au travail,
- la protection de la santé du travailleur,
- les risques psychosociaux (stress, violence, harcèlement moral ou sexuel),
- l'ergonomie (c'est-à-dire l'adaptation du travail à l'homme),
- l'hygiène au travail,
- l'embellissement des lieux de travail,
- les mesures environnementales ayant une influence sur le bien-être au travail.

Le S.I.P.P. assiste l'employeur dans sa politique du bien-être au travail qui doit faire partie intégrante de la gestion journalière de la commune.

Le conseiller en prévention du S.I.P.P. est un généraliste.

Son domaine d'intervention prioritaire est la sécurité au travail.

En ce qui concerne les autres domaines (médecine du travail, ergonomie, risques psychosociaux, hygiène industrielle), il se fait assister par des experts d'un Service Externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.) SPMT-ARISTA avec lequel il coopère pour vérifier les risques professionnels attribués au personnel.

6.3. Législation – réglementation de base

- Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- Code du 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.

6.4. Principales activités

Chaque année, le S.I.P.P. est chargé de rédiger un rapport annuel destiné au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Celui-ci peut être consulté au S.I.P.P.

Les principales activités entre le 01/07/2016 et le 30/06/2017 sont résumées dans le tableau suivant:

Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail)	8 réunions
Suivi des accidents du travail survenus sur le lieu de travail	44 accidents ayant entraîné une incapacité totale d'un jour au moins 6 accidents ayant entraîné exclusivement des frais médicaux ou autres 4 accidents bénins
Suivi des accidents du travail survenus sur le chemin du travail	14
Participation au GTI	3 réunions du groupe de travail intercommunal rassemblant les Conseillers en prévention des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale
Séances d'accueil	3 séances d'accueil pour les nouveaux membres du personnel
Différents avis dans le cadre de la procédure du triple feu vert	Équipements de travail, produits, équipements de protection individuelle, vêtements de travail, aménagement de locaux, postes de travail écran, formations, travaux et services par firmes extérieures
Collaboration avec la cellule formation du GRH	Mise en place de formations relatives à la sécurité et au bien-être des travailleurs (ex. : travail en hauteur, BA4/BA5, formation d'un S.L.C.I. à la crèche Reine Fabiola, formations obligatoires pour le Conseiller en prévention, etc.)
Collaboration avec les services	Le S.E.P.P./SPMT-ARISTA Le Médecin du travail du S.E.P.P./SPMT-ARISTA Les services communaux concernant différents sujets de prévention/bien-être au travail
Désignation du S.E.P.P.	Rédaction de la partie technique du cahier spécial des charges relatif à la désignation du S.E.P.P.
Procédures	Projet de procédure relative aux maladies infectieuses transmissibles Procédure grand-froids/travail extérieur Procédure canicule/travail extérieur etc.
Visite des lieux	Visites annuelles des lieux de travail effectuées avec le Médecin du travail du S.E.P.P./SPMT-ARISTA, et la délégation du Comité spécial de concertation

6.5. Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2017

DOMAINE	SUJET/OBJECTIFS
1. Bâtiments - Prévention incendie	A.R. du 28 mars 2014 relatif à la prévention de l'incendie sur les lieux de travail : <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan d'action relatif aux 7 sections de l'A.R. et de son Annexe 2. Inventaire des moyens de prévention et mise en conformité de ceux-ci 3. Actualisation des plans d'évacuation incendie / consignes / procédures / listes etc.
2. Bâtiments - Amiante	A.R. du 16 mars 2006 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à l'amiante A. G. du 10 avril 2008 relatif aux conditions applicables aux chantiers d'enlèvement et d'encapsulation d'amiante <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventaire amiante (SUITE) 2. Plan de gestion amiante
3. Bâtiments - santé/ hygiène/ prévention	A.R. du 4 août 1996 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents biologiques au travail <ul style="list-style-type: none"> • Plan de gestion légionellose
4. Plan de formation « Bien-être au travail - Sécurité »	A.R. du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail <ul style="list-style-type: none"> • Formations et informations en prévention, bien être au travail et sécurité pour l'employeur, la ligne hiérarchique et le personnel
5. Politique du bien-être au travail - SDGR	Analyses des risques <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyses des risques par fonction/poste de travail (SUITE) 2. Risque bruit (SUITE ET FIN) (actualisation sur base des situations de travail – des tâches effectuées et des équipements de travail utilisés cf. inventaires) 3. Risque produits - Suite du règlement CLP et de l'Ordonnance relative aux pesticides
6. Politique du bien-être au travail - aspects psychosociaux	Analyse des risques psychosociaux <ol style="list-style-type: none"> 1. Information du personnel (suite) 2. Mise en œuvre des actions de prévention des risques psychosociaux (suite)

7. PLANIFICATION GÉNÉRALE D'URGENCE ET D'INTERVENTION

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

7.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A): période du 1^{ère} juillet 2016 au 28 février 2017 (congé de maternité et congé parental);
- 1 gestionnaire PGUI (niveau B) : période du 28 février au 30 juin 2017 (remplacement).

7.2. Législation

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

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

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

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

- Annuellement, envoi du plan pour approbation au service du Haut-fonctionnaire de l'AABC (Arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale), et aux disciplines concernées par ce plan;
- Constituer la documentation utile et assurer la compréhension commune de la problématique de la planification d'urgence;
- Mise en place de la coordination opérationnelle et stratégique (agencement du centre de coordination, élaboration des plans géographiques et inventaire du matériel mis à disposition);

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

7.4. Organisation des réunions

- Participation active aux réunions des groupes de travail au niveau :
 - de la Région;
 - de l'AABC organisées par les services du Haut-fonctionnaire (trimestrielles) pour les 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale;
 - du fédéral.
- Réunions mensuelles ainsi que réunions exceptionnelles sur des thèmes spécifiques (ex: plan black out) entre les 5 communes bruxelloises de la zone de Bruxelles-Ouest (ZPZ5340);
- Organisation et convocation de la cellule de sécurité communale de Jette au moins 1 fois par an;
- Contacts et collaboration avec les différents services de secours et disciplines (services d'incendie et médicaux, Police, Protection civile, Défense, fonctionnaires responsables de la planification d'urgence d'autres communes, psychosocial manager, C.P.A.S. de Jette, Croix-Rouge locale de Jette, service d'Aide aux Victimes, coordination sociale, etc.);
- Débriefing et feedback hebdomadaire avec la Dir-Info communale;
- Participation active aux réunions d'organisation et de sécurité en vue de la préparation d'événements importants sur le territoire communal (ex: festivals, manifestations, dispositif de sécurité pour les retransmissions de la coupe du monde, etc.).

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

Date	Titre	Description	Mesure(s) prise(s)	Nombre de personnes victime
/	/	/	/	/

7.6. Préparation, organisation et évaluation des exercices

Date	Titre de l'exercice	Type d'exercice	Organisé par	Public cible	Partenaires
11/05/2017	Exercice spécial D5	Tester la réactivité de l'équipe en charge de la D5 et sa faculté à travailler ensemble dans une situation sensible	Resp. PGUI Jette (remplaçant)	Equipe D5 de la commune de Jette	Bruxelles Prévention et Sécurité / Police / Responsable Planification d'Urgence et D5 de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe / Intervenant extérieur dans le cadre de la communication de crise

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

Date	Titre de la formation	Type de formation	Organisé par	Public cible	Partenaires
/	/	/	/	/	/

8. CONTRAT DE QUARTIER DURABLE

8.1. Effectif du service

- 1 responsable du service (niveau A).

8.2. Organisation du service

Le service se réduit pour le moment à sa plus simple expression mais sera étoffé au fur et à mesure de l'avancement du projet de contrat de quartier durable. Nous disposerons pour ce faire de subsides régionaux qui permettront d'engager simultanément trois équivalents temps plein ainsi qu'un mi-temps complémentaire en tant qu'aide administrative.

La législation en vigueur, à savoir :

- L'ordonnance organique de la revitalisation urbaine du 06.10.2016;
- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24.11.2016 relatif aux Contrats de quartier durable;

prévoit en effet que:

- La commune désigne un chef de projet pour son contrat de quartier durable;
- Outre le chef de projet les profils suivants sont éligibles à la subvention :
 - Un coordinateur technique en charge des marchés publics et des chantiers ;
 - Un coordinateur communication et participation;
 - Un coordinateur administratif et financier ;
 - Un coordinateur des opérations socio-économiques et environnementales.

C'est parmi ces 5 profils que seront choisis les trois équivalents temps plein qui rejoindront le service.

La procédure de désignation du chef de projet et du coordinateur communication et participation était en cours fin juin 2017 tandis que celle de désignation du mi-temps complémentaire (aide administrative) allait être lancée.

Le choix des autres profils susceptibles de rejoindre le service à un moment ou l'autre dépendra quant à lui du programme du contrat de quartier durable et sera donc effectué après élaboration et approbation de celui-ci.

Le service est également à la recherche d'un local disponible dans le périmètre du contrat de quartier durable « Magritte » afin de :

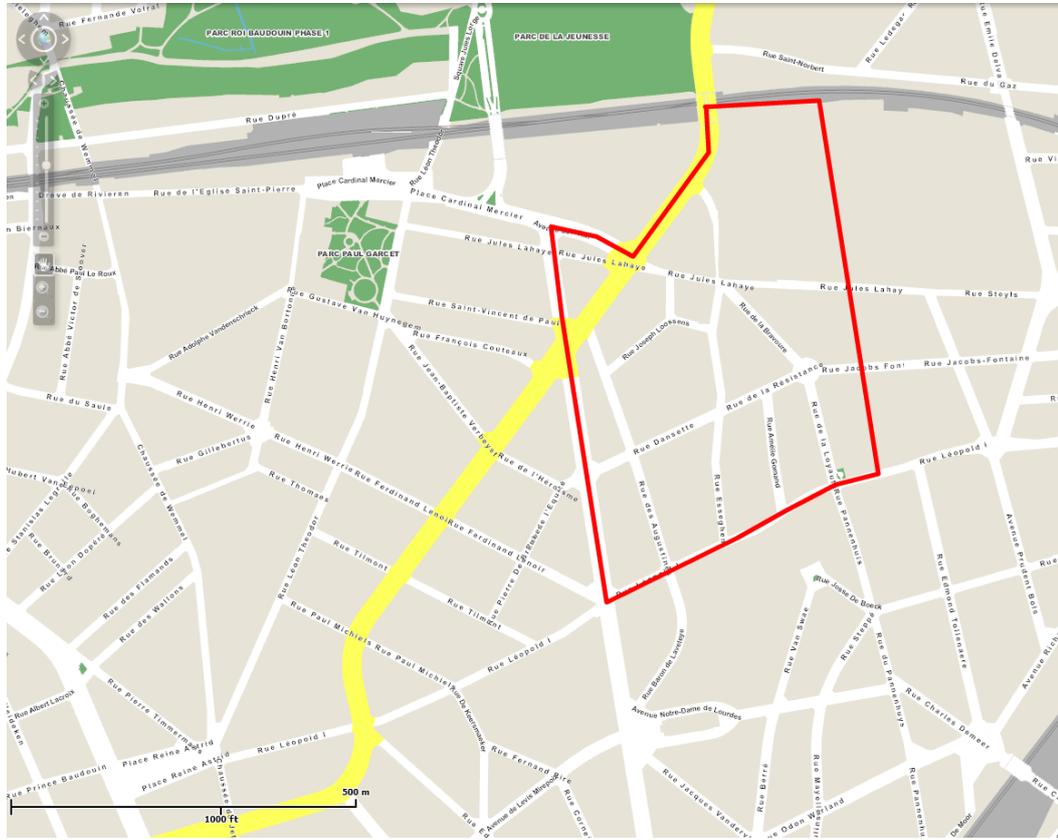
- favoriser la participation citoyenne;
- faciliter les contacts avec les habitants;
- et pouvoir suivre au plus près les opérations et actions qui seront menées en exécution du programme de ce contrat.

8.3. Contexte général

C'est par courrier du 25.11.2016 que le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a lancé son appel à candidature pour une 8^{ème} série de contrats de quartiers durables. Les dossiers de candidatures devaient être introduits pour le mercredi 1^{er} février 2017 au plus tard.

Cet appel à candidature avait pour objectif de proposer aux communes bruxelloises reprises dans la zone de revitalisation urbaine (ZRU 2016, définie par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 10.11.2016) d'introduire un dossier afin de pouvoir bénéficier des subventions régionales « contrats de quartiers durables – 8^{ème} série ».

La décision a, dès lors, été prise de répondre à cet appel à candidature et d'introduire un dossier pour la partie du territoire de la commune reprise dans la zone de revitalisation urbaine de la région – ZRU 2016 (voir plan et photo aérienne ci-dessous).



1:5.000



Le dossier de candidature a alors été élaboré par le responsable de service, désigné à cet effet, en collaboration étroite avec le Bourgmestre et un membre du cabinet du Bourgmestre.

Approuvé par le collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 31.01.2017, le dossier de candidature a alors été déposé ce même jour auprès des services régionaux concernés (Direction de la Rénovation Urbaine).

Sur les 9 dossiers de candidature introduits, le Gouvernement régional a décidé, en séance du 23.03.2017, d'en retenir trois et donc de lancer un partenariat avec la commune de Jette pour le contrat de quartier durable « Magritte » ainsi qu'avec la commune de Forest et la ville de Bruxelles pour les deux autres périmètres retenus.

C'est ainsi qu'un subside régional de 14.125.000,00 € est réservé afin de financer, à concurrence de maximum 95%, les projets du programme du contrat de quartier durable. Le minimum de 5% restants constituant la participation communale au budget de ce contrat de quartier durable.

8.4. Un contrat de quartier durable, c'est quoi?

Le contrat de quartier durable est un plan d'action limité dans le temps et dans l'espace. Il est conclu entre la Région, la commune et les habitants d'un quartier bruxellois. Il fixe un programme d'interventions à réaliser avec un budget défini.

Dans un esprit de « renforcement » des quartiers, les projets menés dans les contrats de quartiers durables sont principalement structurés pour répondre à des besoins cruciaux en matière de création ou rénovation de logements, réhabilitation d'espaces publics, création d'infrastructures de proximité, amélioration de l'environnement et de la cohésion sociale au sein des quartiers. Ils soutiennent en outre certaines activités économiques ou commerciales.

Par ailleurs, il s'agit d'intégrer à chaque programme des exigences en matière de performance énergétique des bâtiments, mais aussi de développer des projets exemplaires en matière d'économie d'énergie, de gestion de l'eau et de la biodiversité, ainsi qu'en matière de gestion des déchets, etc.

Grâce à un dispositif de participation, les habitants, les associations et les communes sont étroitement associés aux différents projets menés dans chaque programme, d'où l'appellation de « contrat ». Sur le plan socio-économique, de multiples actions sont menées en faveur des jeunes et de l'accès aux personnes moins valides. Ces actions contribuent en outre à développer de nouveaux métiers de l'environnement dans la construction, des entreprises d'insertion, etc.

Extrait du site www.quartiers.brussels

8.5. Suite des opérations

Le contrat de quartier durable portera sur une période s'étalant principalement de 2017 à 2022 et pouvant aller jusqu'à 2025 pour permettre de terminer les chantiers entamés et de procéder à tous les décomptes finaux.

Il s'agira dans un premier temps de désigner les bureaux d'étude en charge d'une part de l'élaboration du programme du contrat de quartier durable « Magritte » et d'autre part de l'élaboration du rapport sur les incidences environnementales de ce programme. Ce programme sera approuvé par le conseil communal pour être introduit au plus tard 31.03.2018 pour approbation par le Gouvernement régional. Des subventions régionales de respectivement 102.500,00 € TVAC (élaboration du programme) et de 40.000,00 € TVAC (rapport sur les incidences environnementales) nous ont été octroyées à cet effet.

Une fois la phase d'élaboration du programme du contrat de quartier durable « Magritte » terminée par l'approbation du programme par le Gouvernement, se succéderont alors les phases suivantes :

- Phase d'exécution du programme du contrat de quartier durable et donc des actions et opérations qu'il comportera: d'une durée de 50 mois, cette phase devrait s'étaler jusqu'à la fin juillet 2022 ;
- 1^{er} délai de justification : d'une durée de 6 mois cette phase permettra de procéder aux décomptes finaux et aux justificatifs des projets du programme du contrat de quartier durable ayant trait à la qualité environnementale, à la revitalisation sociétale et économique et aux activités participatives. Cette phase devrait donc s'étaler d'août 2022 à fin janvier 2023 ;
- Phase de mise en œuvre du programme du contrat de quartier durable : d'une durée de 30 mois cette phase permettra de terminer les chantiers de construction (immeubles, espace public) lancés dans le cadre de la phase d'exécution mentionnée ci-dessus. Elle devrait donc s'étaler d'août 2022 à fin janvier 2025;
- 2^{ème} délai de justification : d'une durée de 3 mois cette phase permettra de procéder aux décomptes finaux et aux justificatifs des chantiers terminés pendant la phase de mise en œuvre. Elle devrait donc s'étaler de février à fin avril 2025.

Il est important de signaler enfin que, pendant toutes les phases du contrat de quartier durable, une importance primordiale sera accordée à la participation citoyenne. C'est ainsi que des activités participatives et des rencontres citoyennes seront organisées et viendront compléter les dispositions prévues par la législation en vigueur (assemblées générales de quartier et réunions de la commission de quartier).

9. PROJETS TRANSVERSAUX

9.1. Contrôle interne

La nouvelle loi communale prescrit en son article 263 undecies, duodecies et terdecies que les communes sont chargées du contrôle interne de leurs activités.

Le contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- 1° la réalisation des objectifs;
- 2° le respect des lois et des procédures;
- 3° la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion;
- 4° l'utilisation efficace et économique des moyens;
- 5° la protection des actifs;
- 6° la prévention de la fraude.

Le système de contrôle interne est arrêté par le secrétaire communal, après concertation avec le comité de direction. Le cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du conseil communal, sur proposition du Collège.

Le système de contrôle interne détermine la façon dont le contrôle interne est organisé, y compris les mesures et procédures de contrôle à prendre, et la désignation des membres du personnel responsables, ainsi que les obligations de rapport des membres du personnel associés au système de contrôle interne.

Le système de contrôle interne répond au moins au principe de la séparation des fonctions du secrétaire communal et du receveur communal lorsque cela est possible et il est compatible avec la continuité du fonctionnement des services communaux.

Sans préjudice des missions de contrôle interne confiées en vertu de la présente loi ou par le conseil communal à d'autres organes ou membres du personnel, le secrétaire communal assure l'organisation et le fonctionnement du système de contrôle interne, sous l'autorité du Collège. Il en fait rapport annuellement au collège des bourgmestre et échevins et au conseil communal.

Le secrétaire communal met le personnel au courant du système de contrôle interne et l'informe des modifications qui y sont apportées.

Afin de soutenir les communes dans l'implantation d'un système de contrôle interne, l'ERAP (Ecole Régionale d'Administration Publique) organisera un accompagnement en groupes de 2 à 3 communes de septembre 2017 à mars 2019. Chaque groupe bénéficiera d'au moins 4 demi-journées de coaching adapté aux besoins propres des communes qui le composent. Cet encadrement sera assuré par des experts pouvant se prévaloir d'une large expérience en la matière.

L'administration communale de Jette a demandé de pouvoir bénéficier de cet encadrement gratuit.

9.2. Sécurité de l'information

L'ordonnance du 8/5/2014 portant création et organisation d'un intégrateur de services régional oblige les services publics de désigner un Conseiller en Sécurité de l'Information (COSI).

Le Collège en séance du 02/05/2017 a confié à un agent qualifié (Corporate Information Security Officer) du département « Information Security Management » du CIRB (Iristeam) la mission de conseiller en sécurité de l'information de l'administration communale de Jette.

Sa mission comprend :

1) Une phase d'analyse comprenant:

- Un inventaire des informations importantes, confidentielles et sensibles;
- Une analyse générale de qualité des éléments suivants ;
 - la politique de sécurité interne actuelle;
 - l'organisation technique et stratégique de la sécurité de l'information;
 - la sécurité physique des bâtiments et des bureaux;
 - la sécurité opérationnelle et de communication;
 - la sécurité de l'accès aux systèmes informatiques;
 - l'achat, le développement et l'entretien des systèmes et applications;
 - la gestion des incidents importants impliquant la sécurité;
 - le respect des règles législatives et des normes en vigueur.

2) Une phase collaborative comprenant:

- L'organisation de la sécurité de l'information à travers un plan de développement stratégique réparti sur plusieurs années.
- Création d'un Conseil qui évalue les problèmes de sécurité et statue sur des propositions d'amélioration.
- Désignation d'un consultant en sécurité revêtant le rôle de « Gardien de la confidentialité » et de « Point de contact unique » pour diverses organisations qui permettent l'accès à leurs sources authentiques, telles que le Registre national, diverses Banques Carrefours, etc. Il prend en charge le traitement des questionnaires et formulaires soumis par ces organisations, ainsi que le lancement et le suivi d'audits externes de sécurité de l'information.
- Établissement de directives et codes de conduite en conformité à la législation applicable et répondant également à des normes telles qu'imposées par la Commission de la Protection de la Vie Privée CPVP.
- Inventaire et évaluation des mesures existantes de sécurité de l'information concernant les bâtiments, salles d'informatique, etc. Il ne s'agit pas seulement des solutions informatiques, mais aussi des procédures et standards en matière de sécurité de l'information.
- Analyse des menaces et vulnérabilités pouvant avoir un impact sur l'organisation.
- Prise de mesures de qualité de la sécurité de l'information au niveau des services, applications, courriers électroniques, utilisation d'internet, politique de mot de passe, appareils mobiles, etc.

- Conseil, proposition, initiation et suivi de mesures d'amélioration.
- Suivi et traitement d'incidents critiques.
- Information et sensibilisation du personnel quant à l'importance et à la nécessité d'une sécurité de l'information.

9.3. **GDPR, Simplification administrative et Open data, Transition numérique et Communication interne**

Une coordinatrice des Projets transversaux a été désignée et est en place depuis juin 2017.

9.3.1. **GDPR**

Le Parlement européen a voté le 27/04/2016 le Règlement Général européen pour la Protection des Données dit GDPR et qui sera d'application dès le 25 mai 2018. Ce règlement vise la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abroge la directive 95/46/CE ; directive sur laquelle est basée la Loi sur la protection de la vie privée de 1992.

La mise en conformité par rapport à ce règlement requiert plusieurs étapes dont voici les principales :

1. Désignation d'un pilote (interne ou externe) : Délégué à la protection des données (DPO) qui aura pour principale mission d'informer, former et conseiller le responsable du traitement et les sous-traitants ainsi que le personnel ; contrôler la conformité des traitements au RGPD ; être le point de contact de l'autorité de contrôle à ce sujet.
2. Elaboration d'un Registre des traitements (RT)

/!\ Avant les autres étapes, attendre la réforme de la Loi de 1992.

3. Analyse critique du RT
4. Réévaluation des processus internes
5. Documentation de la conformité.

Qu'encourt-on en cas de non-respect des règles ? des sanctions pouvant aller du simple avertissement à l'amende jusqu'à 4% du chiffre d'affaire annuel.

Dans l'immédiat :

- une présentation par le Centre Informatique de la Région de Bruxelles-Capitale a été faite aux membres du Collège et du Comité de direction
- une réflexion quant à la désignation d'un DPO est en cours et une proposition sera faite au Collège.

9.3.2. **Simplification administrative**

La Région de Bruxelles-Capitale poursuit les directives de la Commission européenne en matière de simplification administrative. A ce titre, l'Agence bruxelloise pour la Simplification administrative « Easybrussels » veille à communiquer celles-ci aux administrations régionales et à sensibiliser les services publics régionaux aux actions à réaliser dans ce contexte. Divers accords de collaboration ont vu le jour entre Easybrussels et le CIRB, le Conseil économique et social ainsi qu'avec Brulocalis.

Divers services communaux ont participé aux groupes de travail organisés par Easybrussels et Brulocalis.

Le Comité de direction (10/10/2016) a désigné comme personne et service de contact : le Secrétaire communal adjoint et le service Qualité.

Parmi les projets prioritaires :

- marchés publics en ligne (e-government et e-trending);
- facturation électronique;
- communication électronique;
- simplification des procédures et des processus;
- signature électronique;
- extension de l'offre des documents administratifs « en ligne » disponibles via la plateforme IRISbox (guichet électronique du CIRB) aux documents déjà accessibles gratuitement via l'application « Mon dossier » du Registre National ainsi qu'à d'autres.

et l'Open data ...

9.3.3. Open data

La Directive 2013/37/UE du Parlement et du Conseil européen du 26/6/2013 concernant la réutilisation des informations du secteur public impose une obligation aux Etats membres de rendre accessibles tous les documents détenus par les administrations à des fins de réutilisation sauf si leur accès est limité ou exclu en vertu de la réglementation nationale existante sur l'accès aux documents.

Le 27/10/2016, le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale a voté une ordonnance transposant cette directive européenne et permettant aux citoyens et entreprises d'introduire un recours contraignant contre toute administration n'ayant pas ouvert ses données. En même séance, le Gouvernement a décidé de créer un portail régional donnant accès aux documents administratifs mis à disposition par les autorités publiques à des fins de réutilisation. Ce portail créé par le CIRB est promu par Easybrussels qui a pour mission de rencontrer les services publics pour promouvoir cet outil et dresser un inventaire des jeux de données existants et à venir.

La commune a pris part aux réunions du groupe de travail organisé à cet effet par Easybrussels.

L'évolution de ce projet devra se faire en 3 étapes concernant les formulaires et démarches administratives :

- Identification des jeux de données;
- Gestion du contenu (création, validation, traduction et mise à jour) ;
- Publication des informations.

9.3.4. Transition numérique

A l'initiative de diverses communes dont la Ville de Bruxelles et St-Gilles, des groupes de travail intercommunaux ont été créés parmi lesquels un GTi Transition Numérique et celui pour la Simplification administrative.

Ce groupe de travail s'est donné les missions suivantes :

- Appuyer les administrations dans la dématérialisation de leurs processus de travail;
- Pouvoir disposer de référentiels communs;
- Pouvoir élaborer une réflexion commune et transversale;
- Développer une arborescence électronique commune;

- Développer un schéma de métadonnées commun;
- Créer des plans de réversibilité;
- Etc.

Le collège en séance du 29.11.2016 a décidé d'adhérer à ce GTi et a désigné le service du Secrétariat comme pilote. D'autres services de l'administration participent à ce groupe selon les matières abordées et l'intérêt manifesté. Le CPAS de Jette y a également adhéré.

9.3.5. **Communication interne**

La coordinatrice des Projets transversaux vient d'être désignée et fera des propositions au Comité de direction.

GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE (GE.FI.CO.)

10. GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE (GE.FI.CO.)

10.1. Direction

Le service Gestion Financière et Comptable (GE.FI.CO.) est depuis le 1^{er} 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.

10.2. Effectif du service

- 1 Receveur communal (niveau A);
- Cellule comptable et budgétaire : 2 personnes (niveau A et niveau B);
- Tenue de la caisse communale : 2 personnes (niveau B);
- Cellule Recettes : 5 personnes (3 niveau B et 2 niveau C);
- Cellule Dépenses : 2 personnes (niveau B et niveau C);
- Cellule SAC : 2 personnes (niveau C).

10.3. 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 (taxes, cartes riverains, tickets de stationnement, amendes administratives, loyers des logements communaux,...);
- L'établissement des comptes annuels;
- L'établissement des rôles et AER;
- La tenue de la comptabilité générale et budgétaire;
- La gestion du contentieux (créances fiscales et non fiscales);
- La gestion de la dette communale;
- La gestion de la caisse communale.

10.4. Activités

Afin de réaliser ces diverses missions, le service s'organise autour de quatre cellules interactives : la cellule budgétaire et comptable, la caisse, la cellule « dépenses » et la cellule « recettes ».

10.4.1. Cellule budgétaire et comptable

Durant la période du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017, 5 modifications budgétaires sont recensées : 3 relatives au service ordinaire et 2 relatives au service extraordinaire. Parmi celles-ci, le budget 2017 a déjà fait l'objet d'une modification budgétaire au service ordinaire et une au service extraordinaire.

Au service ordinaire, le budget initial 2017, voté au Conseil communal du 25 janvier 2017, présente un déficit à l'exercice propre de 1.258.932,38€ avec 93.040.054,14€ en dépenses et 91.781.121,76€ en recettes. En attente de l'approbation du budget par la Tutelle régionale (15/03/2017), l'engagement de dépenses ordinaires a été soumis au régime des douzièmes provisoires.

Au budget extraordinaire, plus de 7 millions d'euros sont prévus en matière de dépenses d'investissement. Les premiers engagements de dépenses extraordinaires ont été réalisés après l'approbation du budget par la Tutelle régionale.

Le compte budgétaire 2016 a été approuvé lors du Conseil communal du 24 mai 2017. Il présente, au service ordinaire, un excédent de 1.776.388,34€. En prenant en compte le résultat des exercices antérieurs (1.573.483,70€) et les prélèvements généraux (1.150.000,00€), le résultat budgétaire cumulé est de 2.199.872,04€.

Au service extraordinaire, le compte enregistre un mali cumulé de 7.142.691,19€ dû principalement à des investissements importants (école Arbre Ballon, complexe sportif, réaménagement de plusieurs voiries,...).

RESULTAT BUDGETAIRE 2016	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Recettes (droits constatés nets)	90.318.951,80	6.678.659,04
Dépenses (engagements)	88.542.563,46	9.247.059,12
Résultat de l'exercice (hors prélèvements)	1.776.388,34	-2.568.400,08
Prélèvements (dépenses)	1.150.000,00	
Prélèvements (recettes)		
Résultat de l'exercice (avec prélèvements)	626.388,34	-2.568.400,08
Boni cumulé exercices antérieurs	1.573.483,70	-4.574.291,11
Résultat budgétaire cumulé	2.199.872,04	-7.142.691,19

Service ordinaire - Dépenses et recettes par fonction - Tableau récapitulatif					
Fonction	Libellé	Recettes		Dépenses (Engagements)	
		Total	%	Total	%
9	Recettes & dépenses non ventilables	3.290.354,50	3,64%	1.957.621,38	2,21%
19	Dette publique	2.553.749,21	2,83%	2.553.749,21	2,88%
29	Financement général	12.249.196,07	13,56%	297.098,43	0,34%
49	Impôts et Taxes	38.854.067,95	43,02%	906.141,24	1,02%
59	Assurances	258.323,30	0,29%	315.683,04	0,36%
119	Recettes et dépenses générales	3.135.362,93	3,47%	7.784.261,24	8,79%
129	Administration des Finances et des Domaines	511.172,90	0,57%	1.663.366,65	1,88%
139	Services généraux	104.225,31	0,12%	9.369.208,22	10,58%
149	Calamités	0	0,00%	0	0,00%
159	Relations avec l'étranger	0	0,00%	0	0,00%
339	Ordre public et sécurité	1.901.874,34	2,11%	13.133.183,96	14,83%
429	Communications - Voiries	231.510,13	0,26%	2.977.304,14	3,36%
569	Industrie, commerce et classes moyennes	3.491.629,89	3,87%	691.430,22	0,78%
709	Recettes et dépenses générales d'enseignement	148.356,05	0,16%	1.082.561,39	1,22%
729	Enseignement fondamental	16.248.673,63	17,99%	18.239.397,45	20,60%
739	Enseignement secondaire	1.617.018,18	1,79%	1.748.416,56	1,97%
749	Enseignement scientifique	0	0,00%	0	0,00%
759	Enseignement spécial	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeunesse, éducation populaire, sports et loisirs	795.060,28	0,88%	7.024.482,27	7,93%
789	Beaux-Arts, archéologie & protect. de la nature	0	0,00%	33.920,44	0,04%
799	Cultes	0	0,00%	204.190,17	0,23%
839	Sécurité sociale et assistance sociale	473.899,37	0,52%	10.614.662,51	11,99%
859	Aide sociale et familiale et emploi	2.182.531,95	2,42%	3.638.468,06	4,11%
879	Santé publique et hygiène publique	1.109.915,90	1,23%	2.367.415,31	2,67%
939	Logements et Aménagements du territoire	1.162.029,91	1,29%	1.940.001,57	2,19%
999	Totaux de l'exercice	90.318.951,80	100,00%	88.542.563,46	100,00%

Service extraordinaire - Dépenses et recettes par fonction - Tableau récapitulatif					
Fonction	Libellé	Recettes		Dépenses (Engagements)	
		Total	%	Total	%
9	Recettes & dépenses non ventilables	0	0,00%	0	0,00%
19	Dette publique	0	0,00%	0	0,00%
29	Financement général	0	0,00%	0	0,00%
49	Impôts et Taxes	0	0,00%	0	0,00%
59	Assurances	32.343,18	0,48%	0	0,00%
119	Recettes et dépenses générales	324.048,28	4,85%	355.204,79	3,84%
129	Administration des Finances et des Domaines	0	0,00%	0	0,00%
139	Services généraux	531.737,24	7,96%	468.307,67	5,06%
149	Calamités	0	0,00%	0	0,00%
159	Relations avec l'étranger	0	0,00%	0	0,00%
339	Ordre public et sécurité	0	0,00%	961.658,25	10,40%
429	Communications - Voiries	1.918.685,02	28,73%	1.972.359,54	21,33%
569	Industrie, commerce et classes moyennes	30.246,06	0,45%	0	0,00%
709	Recettes et dépenses générales d'enseignement	0	0,00%	0	0,00%
729	Enseignement fondamental	1.183.939,63	17,73%	2.546.550,16	27,54%
739	Enseignement secondaire	15.091,72	0,23%	34.420,81	0,37%
749	Enseignement scientifique	0	0,00%	0	0,00%
759	Enseignement spécial	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeunesse, éducation populaire, sports et loisirs	1.642.502,41	24,59%	1.975.823,18	21,37%
789	Beaux-Arts, archéologie & protect. de la nature	31.786,85	0,48%	1.389,00	0,02%
799	Cultes	0	0,00%	49.694,30	0,54%
839	Sécurité sociale et assistance sociale	0	0,00%	0	0,00%
859	Aide sociale et familiale et emploi	572.294,55	8,57%	572.919,87	6,20%
879	Santé publique et hygiène publique	189.592,01	2,84%	198.170,08	2,14%
939	Logements et Aménagements du territoire	206.392,09	3,09%	110.561,47	1,20%
999	Totaux de l'exercice	6.678.659,04	100,00%	9.247.059,12	100,00%

10.4.2. Caisse communale

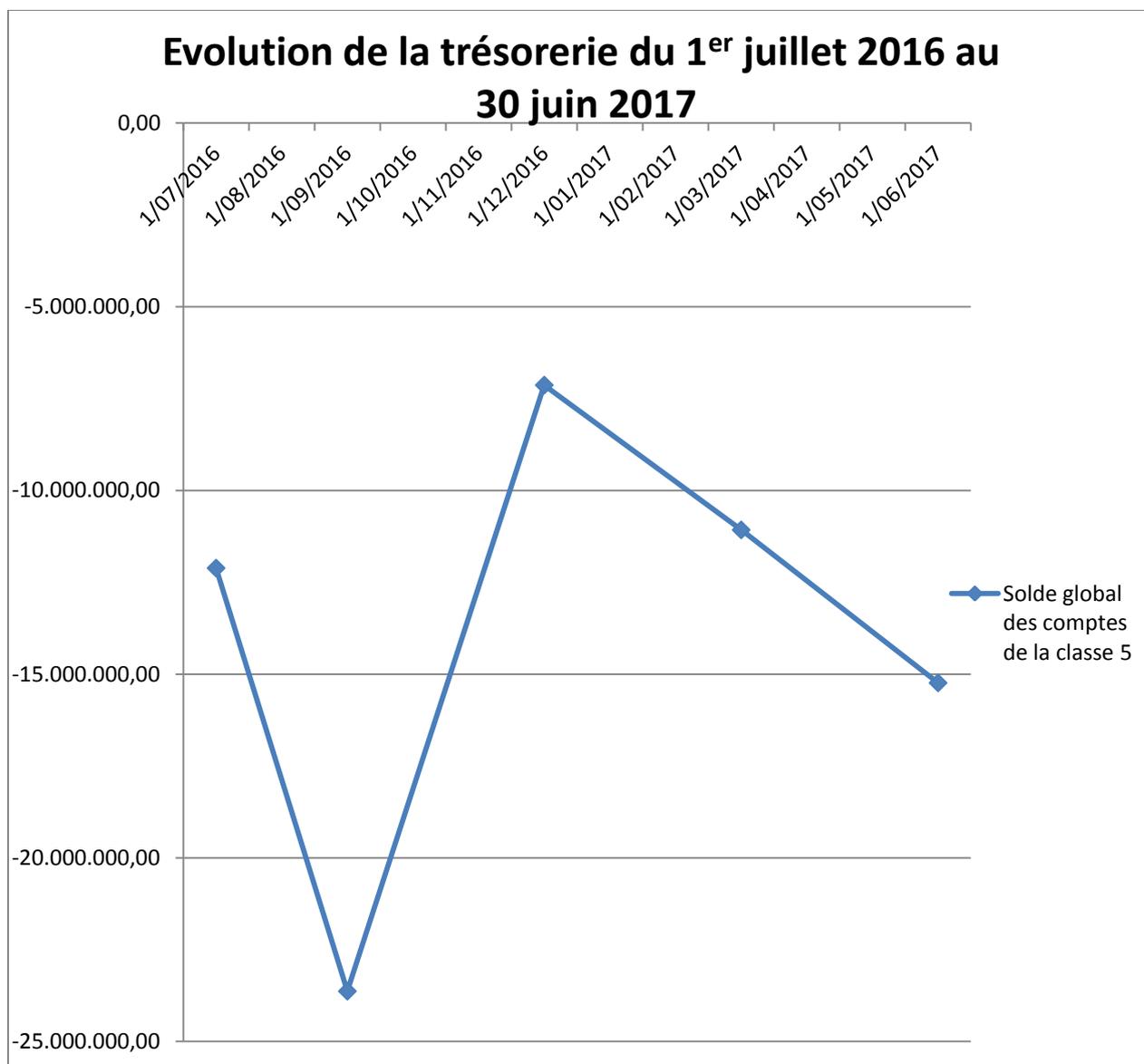
Grâce à la mise en place du système de caisse informatisée Cassio (2008), les services Démographie et Etat Civil perçoivent directement leurs recettes. Chaque jour ces recettes sont apportées à la caisse du service GE.FI.CO qui les vérifie et contrôle leur bonne affectation dans la comptabilité.

Le public continue de venir payer à la caisse communale tous les autres documents administratifs. Il peut également régler au guichet ses taxes communales, redevances, cartes de stationnement, loyers des logements communaux, etc.

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 2017, la situation de caisse de la commune présentait un solde négatif de 15.237.377,73€.

C'est principalement dû à un solde créditeur très important d'un compte Belfius de crédit à court terme (-18.000.000,00€). Le graphique suivant illustre l'évolution de la trésorerie communale durant la période visée.



10.4.3. Cellule Dépenses

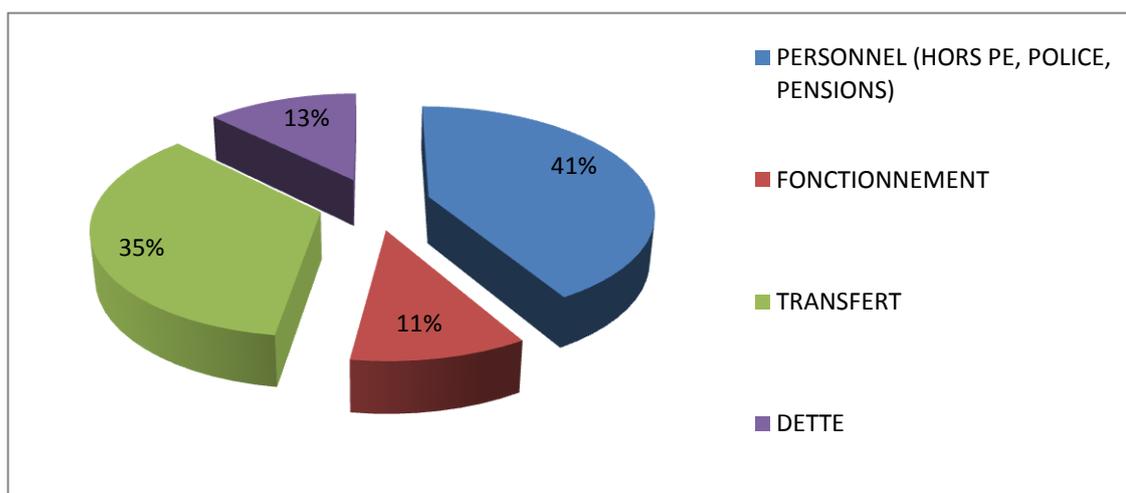
Cette cellule est composée de deux personnes. Sous la supervision du Receveur communal, cette cellule gère le processus des dépenses, de l'engagement de celles-ci jusqu'à l'établissement du mandat de paiement.

En collaboration avec le Receveur communal, cette cellule continue le nettoyage des vieux engagements ouverts. Ce nettoyage améliore le résultat budgétaire cumulé de la commune.

Du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017, la cellule « dépenses » a inscrit 13.016 engagements dans le grand-livre des dépenses, dont 12.393 au service ordinaire. Il a été procédé à l'établissement de 10.403 mandats de paiement.

La comptabilité budgétaire recense quatre grandes catégories de dépenses. Le tableau suivant reprend les chiffres issus du compte 2016 en termes d'engagements.

	BUDGET ADAPTE 2016	COMPTE 2016	DIFFERENCE
DEPENSES ENGAGEES			
PERSONNEL	33.817.926,17€	33.411.708,60€	-406.217,57€
PERSONNEL ENSEIGNANT SUBVENTIONNE	14.230.703,00€	14.469.111,86€	238.408,86€
TOTAL PERSONNEL	48.048.629,17€	47.880.820,46€	-167.808,71€
FONCTIONNEMENT	8.589.553,54€	7.448.403,01€	-1.141.150,53€
TRANSFERT	24.292.053,62€	24.446.063,20€	154.009,58€
DETTE	9.226.888,99€	8.767.276,79€	-459.612,20€
DEP PRELEV		1.150.000,00€	1.150.000,00€
TOTAUX	90.157.125,32€	88.542.563,46€	-1.614.561,86€



10.4.4. Cellule Recettes

Cette cellule est composée de cinq personnes. Elle gère principalement les taxes communales (recettes de transferts). Du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017, la cellule a procédé à **l'enrôlement de taxes** (77 rôles) pour un montant total de 3.717.335,11€. Bien entendu, d'autres taxes sont recouvrées différemment, tels que les permis d'environnement, les patentes, etc.

Un nouveau collaborateur a été engagé le 6 février 2017 suite à la fusion des deux taxes sur les surfaces de bureau et les surfaces commerciales. Ce nouvel agent traite l'ensemble des nouvelles déclarations liées à cette **taxe sur les locaux affectés à l'activité économique**.

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 2.564 avertissements-extrait de rôle, 415 rappels (1.125.023,04€), 165 mises en demeure (443.549,18€) et 39 contraintes (37.823,01€) ont été expédiés. Cela représente un total de 3.183 courriers postaux.

La cellule gère d'autres **recettes non fiscales** ; les amendes administratives (SAC), les droits de place sur les marchés, les tickets de stationnement, les cartes riverains, les loyers et provisions de charges des logements communaux. De plus, depuis le 1^{er} janvier 2017, le service GE.FI.CO a repris la gestion de la facturation des dossiers Osiris (impétrants).

Depuis 2015, **le contrôle du stationnement réglementé** connaît beaucoup de changements. Il devient une matière régionale. Dès le 1^{er} janvier 2018, Parking Brussels, l'Agence régionale bruxelloise du stationnement, assurera l'ensemble des services liés au contrôle du stationnement ainsi que la délivrance des cartes riverains.

Entre le 1^{er} juillet 2016 et le 30 juin 2017, 58.674 **tickets de stationnement** ont été dressés. Ce qui représente un montant total, en principal, de 1.466.850,00€. 19.336 tickets demeurent toujours impayés. Différentes raisons expliquent ce constat. 3.934 tickets ont fait l'objet d'une exonération. 589 sont en cours de procédure de recouvrement chez l'huissier et d'autres restent en cours de traitement.

	1/07/2016 => 12/09/2016	13/09/2016 => 30/06/2017	TOTAL
TOTAL DES TICKETS DRESSES	6.617	52.057	58.674
TOTAL DES TICKETS PAYES	5.048	34.290	39.338
TOTAL DES TICKETS IMPAYES	1.569	17.767	19.336
ANNULATIONS	1.011	2.923	3.934

Selon les statistiques éditées par le logiciel eCourrier (programme de gestion des **cartes riverains** développé par la société Inforius), 4.952 abonnements, 35 abonnements INAMI, 45 cartes HUDERF et 10.238 cartes riverains ont été délivrés entre le 1^{er} juillet 2016 et le 30 juin 2017 (total de 15.270 cartes et abonnements).

Cela représente une augmentation de +/- 8.500 cartes et abonnements par rapport à la période du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016. Les causes de cette hausse sont diverses. Le service a délivré plus de cartes riverains dans les différents secteurs existants et plus d'abonnements (notamment pour le personnel de la commune, de la zone de police, des crèches et écoles communales).

Le tableau ci-dessous reprend le nombre de cartes et abonnements délivrés pour les différents secteurs de la commune de Jette.

Abonnements et cartes riverains	Total
Abonnement général	4952
Abonnement Horodateur INAMI	35
Horodateur Ancienne Barrière	12
Horodateur Miroir	23
Horodateur Ph. Werrie	2
HUDERF	45
Riverains	2
Secteur Broustin	857
Secteur clos René Magritte	46
Secteur Essegghem	992
Secteur Lecharlier	1716
Secteur ND de Lourdes	970
Secteur Theodor	1450
Secteur Toussaint	1084
Secteur Toussaint-de Rivieren	6
Zone bleue ancienne barrière	1007
Zone bleue Brugmann	1720
Zone Bleue Gare Nord	254
Zone Bleue Gare Sud	7
Zone bleue UZ Jardin de Jette	90
Total général	15270

Autre information

Le service a reçu plus de 2.500 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. 51 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 126 d'entre elles dont 50 concernent des amendes administratives, 51 concernent des créances civiles et 25 pour des taxes impayées.

Du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017, 4.835 droits constatés (pièces comptables de recette) ont été inscrits dans le grand-livre des recettes. Cette cellule continue à établir des droits constatés globalisés.

La comptabilité budgétaire recense trois grandes catégories de recettes. Le tableau suivant reprend les chiffres issus du compte 2016 en termes de droits constatés nets.

	BUDGET ADAPTE 2016	COMPTE 2016	DIFFERENCE
RECETTES			
PRESTATIONS	6.053.022,47€	5.990.707,58€	-62.314,89€
TRANSFERTS	81.343.258,14€	81.514.035,45€	170.777,31€
DETTE	2.805.647,16€	2.814.208,77€	8.561,61€
REC PRELEV			
TOTAUX	90.201.927,77€	90.318.951,80€	117.024,03€

10.5. Autres activités du service

La cellule « SAC » se compose de deux personnes. Elle continue de se familiariser avec le nouveau programme eCourrier. Les amendes administratives classiques et les amendes « arrêts & stationnement » sont centralisées dans ce nouveau logiciel.

Dans le cadre de la Mission Statement « 1001 portes », le Receveur communal et son adjoint ont dispensé une formation en comptabilité communale aux membres du personnel communal. Plusieurs séances ont été organisées afin d'atteindre un plus large public.

Afin d'optimiser la gestion du financement du budget extraordinaire, le service du Receveur communal a mis en place un suivi de chaque projet d'investissement via des fiches « projet ». Le service vise également à améliorer constamment la communication avec l'ensemble des autres services pour identifier le mode de financement (emprunt, subsides,...) de ces projets.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

11. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

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

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

11.1. Effectif du service au 30/06/2017

- 1 directeur des Ressources humaines ff (niveau A7);
- 1 chef de service RH (niveau A4);
- 1 coordinateur Formation & Développement (niveau A1);
- 1,5 coordinateur Outils RH transversaux (niveau B);
- 0,5 coordinateur *Mission statement* (niveau C);
- 1 chargé de Recrutement & Sélection (niveau C);
- 1 assistant Formation & Développement (niveau D);
- 1 assistant Recrutement & Sélection (niveau C).

11.2. Activités principales

11.2.1. Outils RH transversaux

Référentiels de compétences

En 2016-2017, le service GRH a continué sa réflexion sur les référentiels de compétences techniques et complété le référentiel de compétences comportementales par des compétences managériales.

Répertoire de fonctions

En 2016-2017, le service GRH a poursuivi la mise à jour régulière du Répertoire des fonctions.

Descriptions de fonction

En 2016-2017, le service GRH a continué, en collaboration avec les managers et les agents, la rédaction et l'harmonisation des descriptions de fonction afin qu'elles correspondent aux besoins des offres d'emploi et des nouveaux formulaires d'évaluations.

75% des descriptions de fonction types sont réalisées.

83% des descriptions de fonction contextualisées sont réalisées.

61% du personnel dispose de sa description de fonction dans le logiciel Metrilio.

Le service GRH s'est chargé de la coordination des traductions des descriptions de fonction et en a assuré le suivi administratif.

Le service GRH a procédé à l'encodage des descriptions de fonction en Français et en Néerlandais dans le logiciel Metrilio, et a mis à jour et créé une série de données nécessaires à son utilisation par les usagers.

Un certain nombre de descriptions de fonction déjà finalisées et encodées sont à retravailler régulièrement pour les raisons suivantes :

- Descriptions de fonction réalisées il y a plus de 5 ans et non conformes à la réalité de terrain;
- Changement de responsable hiérarchique et donc volonté de réorganiser les fonctions autrement;
- Évolution naturelle des fonctions selon les besoins.

Une certaine lenteur dans la finalisation des descriptions de fonction est due à la mise en place du nouvel organigramme et à la nécessité de recruter des nouveaux responsables hiérarchiques. Ceux-ci doivent prendre progressivement conscience de la manière dont le travail s'organise et d'implémenter les changements d'organisation dans leur service.

11.2.2. **Gestion des effectifs**

Recrutement contractuel

En 2016-2017, le service GRH a reçu un nombre total de 1571 candidatures, ainsi que 8 candidatures pour des jobs d'étudiant.

En 2016-2017, il y a eu 254 dossiers de recrutement.

La répartition est la suivante :

- 23 contrats à durée déterminée - CDD (9 %)
- 90 contrats de remplacement – CDR (35 %)
- 111 contrats à durée indéterminée – CDI (44 %)
- 30 sélections internes (12 %)

Parmi les 141 postes fixes (comprenant les CDI et les sélections internes), seuls 24 étaient des nouveaux postes créés.

Examens de recrutement et de promotion

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

Stages non rémunérés et bénévolat

En 2016-2017, l'administration communale a reçu 207 demandes de stage, et a pu accueillir 106 stagiaires (dont 60 pour les milieux d'accueil de la petite enfance).

L'administration a accueilli 8 bénévoles (convention de bénévolat).

Mobilité interne

En 2016-2017, il y a eu 6 mobilités internes (pour des postes sans nature managériale).

Intégration des nouveaux collaborateurs

En 2016-2017, 3 sessions informatives d'accueil ainsi qu'un drink de bienvenue ont été organisés.

Au total, 37 agents ont été convoqués à la session d'accueil des nouveaux agents et 28 y ont participé.

Considérant que l'administration connaît de grands changements suite au nouvel organigramme, le contenu de la brochure d'accueil et des guides de tutorat devront être révisés à l'avenir.

11.2.3. Formation et Développement

Formation

En 2016-2017, 34 formations continuées du Plan de formation 2015-2016 ont été organisées. 194 agents ont suivi une(des) formation continuées du Plan.

En 2016-2017, 82 formations continuées hors Plan ont été organisées. 183 agents ont suivi une(des) formation(s) continuée(s) hors Plan.

En 2016-2017, 26 formations obligatoires ont été organisées. 136 agents ont suivi une(des) formation(s) obligatoire(s).

En 2016-2017, des tables de conversation en néerlandais ont été organisées pour 6 groupes. 49 agents ont participé aux tables de conversation en néerlandais.

En 2016-2017, le service GRH a organisé des ateliers managériaux pour 2 thématiques (diversité et télétravail).

En 2016-2017, 12 agents ont entamé ou continué à suivre une formation professionnelle.

Parmi ces 12 personnes, 3 personnes ont suivi le cycle de base « Management communal » (3 ans) dispensé par l'Ecole Régionale d'Administration publique. Les 2 agents en 2^e année ont réussi.

Évaluation du personnel

Le service GRH a présenté le nouveau système d'évaluation à la ligne hiérarchique ainsi qu'au personnel.

Le premier cycle d'évaluation a débuté par les entretiens de planification.

En 2016-2017, les évaluations suivantes ont été réalisées :

- 30 entretiens de fonction (taux de réalisation : 79%),
- 276 entretiens de planification (taux de réalisation pour l'ensemble du personnel: 40%),
- 26 évaluations de passage ont été réalisées (taux de réalisation : 100%).
- En 2016-2017, 55 managers ont suivi une formation à l'évaluation.

11.2.4. Cohésion d'entreprise

Mission statement

Dans le cadre de la Vision « 1001 portes ouvertes pour 2018 », plus de 80 actions ont été proposées par les différentes entités et validées par le Comité de Direction.

Dans le cadre des valeurs, les « Jette's go » ont proposé 7 actions spécifiques (dont une formation, une campagne, le drink d'été, etc).

Management de la diversité

Le service GRH a élaboré le Plan de diversité 2017-2018, incluant un plan de 20 actions.

4 actions ont été réalisées. 4 actions ont été commencées.

Le service GRH a participé à la campagne *DuoDay* et 2 candidats handicapés ont pu réaliser un stage.

Le service GRH a introduit un dossier pour l'année 2016 dans le cadre des subsides de l'*Ordonnance (04/09/2008) visant à assurer une politique de diversité au sein de la fonction publique bruxelloise*.

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

DIRECTION SUPPORT

Service du Personnel
Service social du Personnel
Service Secrétariat
Service Communication
Service Informatique
Service Achats

12. SERVICE DU PERSONNEL

12.1. 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.

12.2. Effectif du service

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

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

L'effectif se compose de :

- 1 chef de service (niveau A5).

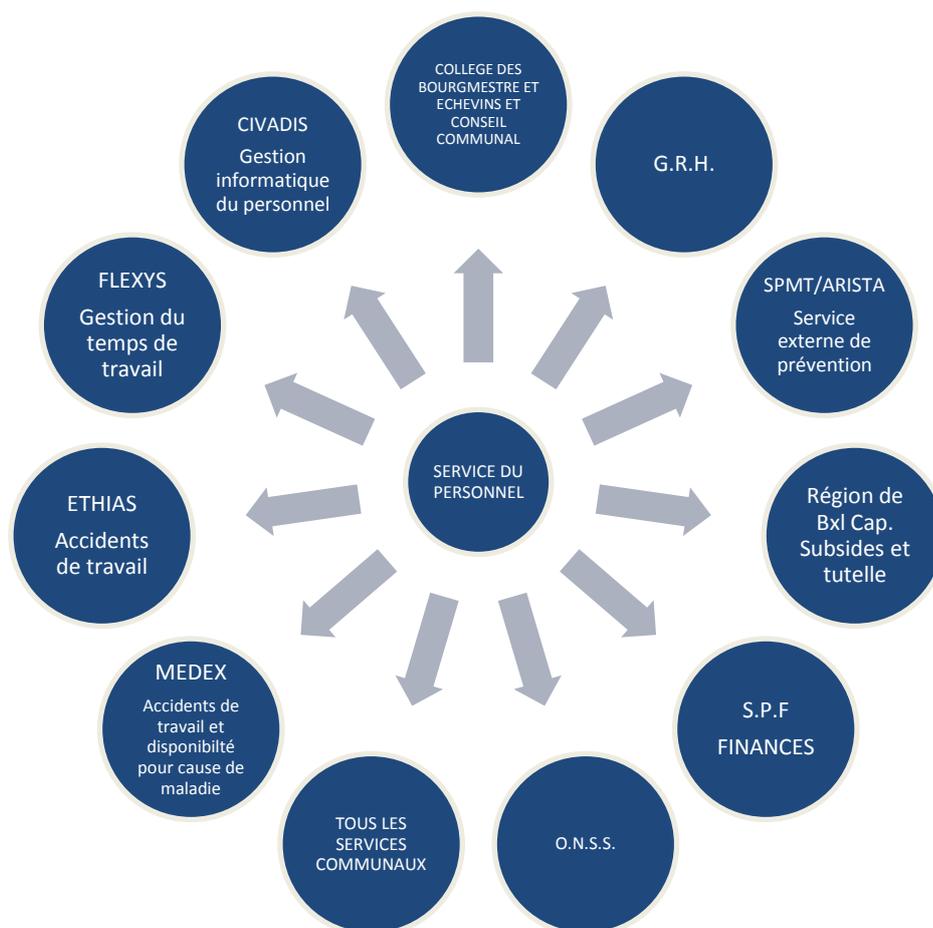
Pour la cellule Traitements :

- 1 responsable Traitements & pointeuse (niveau A);
- 2 gestionnaires Traitements (niveau B);
- 1 gestionnaire Absences (niveau C).

Pour la cellule administrative :

- 1 responsable Gestion administrative (niveau B4);
- 1 collaborateur Gestion administrative (niveau B);
- 1 gestionnaire Contrats de travail (niveau B);
- 1 gestionnaire Accidents de travail (niveau B);
- 1 gestionnaire Subsidés (niveau B);
- 1 gestionnaire Maladies et aspects médicaux (niveau B);
- 1 gestionnaire Absences (niveau C).

12.3. Synergie du service du Personnel



12.4. Cellule Traitements

12.4.1. Prévisions et modifications budgétaires

Préparation des documents du service du Personnel (listings, tableaux, etc.) 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.

12.4.2. Calculs des traitements

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

Calcul du pécule de vacances, pécule de sortie, allocation de fin d'année, etc.

En séance du 22 février 2017, le conseil communal a décidé, sur proposition du collège des Bourgmestre et Echevins, d'accorder annuellement une allocation de fin d'année à partir de l'année 2017 aux membres du personnel communal.

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

12.4.3. Régularisations diverses

Gestion, calcul et paiement des heures supplémentaires sur base des informations et documents transmis par les services concernés (Enseignement FR et NL, Propreté publique, Vie économique, etc.) 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.

12.4.4. Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux

Impression et distribution des fiches salariales, fiscales et syndicales.

Etablissement de C4 et d'attestations de travail.

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

12.4.5. Déclarations ONSS

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

12.4.6. 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.

12.4.7. Taxe On Web/Fiscalité

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

Vérification des factures liées au paiement du précompte professionnel.

12.5. Cellule administrative

12.5.1. Examens de recrutement et de promotion

Le service du Personnel organise les examens de recrutement et de promotion en respectant le planning arrêté par le collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 5 juin 2012.

Pour la période du 1er juillet 2016 au 30 juin 2017, le service a organisé conjointement avec le CPAS l'examen de recrutement et de promotion d'Assistant administratif (niveau C) – services généraux.

12.5.2. Nominations et promotions

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

Le service du Personnel, en collaboration avec le service GRH, 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 2016 au 30 juin 2017 :

⇒ 29 personnes ont fait l'objet d'une **nomination**, soit :

- Nomination définitive Assistant administratif niveau C : 10
- Nomination à l'essai Secrétaire administratif niveau B : 3
- Nomination définitive Secrétaire administratif niveau B : 11
- Nomination définitive Secrétaire technique (fonction : gestionnaire de dossiers techniques) niveau B : 1
- Nomination définitive Secrétaire technique (fonction : travailleur psycho-médico-social) niveau B : 2
- Nomination définitive Intervenant psychosocial niveau A : 1
- Nomination à l'essai Directeur A7 – Direction Communauté française : 1

⇒ 41 membres du personnel communal ont bénéficié d'une **promotion**, dont :

- Promotion définitive Adjoint ouvrier niveau D : 13
- Promotion définitive Assistant ouvrier (fonction : jardinier) niveau C : 3
- Promotion définitive Assistant ouvrier-chef niveau C4 : 1
- Promotion à l'essai Assistant administratif niveau C : 3
- Promotion à l'essai Secrétaire administratif niveau B : 3
- Promotion à l'essai Secrétaire technique (fonction : gestionnaire de dossiers techniques) niveau B : 1
- Promotion définitive Conseiller-adjoint A4 : 5

- Promotion définitive Intervenant psychosocial principal A4 : 1
- Promotion définitive Intervenant psychosocial en chef A5 : 1
- Promotion à l'essai Chef de division A5 : 3
- Promotion à l'essai Chef de division technique A5 : 1
- Promotion définitive Chef de division technique A5 : 1
- Promotion à l'essai Directeur A7 – Direction Patrimoine communal : 1
- Promotion à l'essai Directeur A7 – Direction Relations externes : 1
- Promotion à l'essai Directeur A7 – Direction Vie urbaine : 1
- Promotion à l'essai Directeur A7 – Direction Vlaamse Gemeenschap : 1
- Promotion définitive Premier Conseiller A8 : 1

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

Agents contractuels subventionnés et agents contractuels :

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

Cette gestion consiste en la prise de contact avec les candidats retenus et les responsables des services concernés, la prise de rendez-vous pour la visite médicale, la rédaction et la signature du contrat.

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

- Les avenants au contrat;
- Les fixations de traitement;
- Les licenciements et démissions;
- Les arrêtés de suspension du Vice-Gouverneur;
- La prise en compte des services antérieurs.

Convention de premier emploi de type II :

La CPE II (CPE – mesure fédérale « Rosetta ») consiste en un contrat de travail à temps partiel lié à un volet d'enseignement assuré par le centre de formation en alternance (qui doit compter au moins 240 heures par an). Les jeunes entre 15 et 25 ans qui se situent, au niveau scolaire, entre une 3^{ème} et une 7^{ème} année de l'enseignement technique ou professionnel sont assujettis à une convention à temps plein permettant d'articuler leur formation au centre de formation (Centre d'Education et de Formation en Alternance / Centrum Deeltijds Onderwijs et depuis l'année scolaire 2016-2017 aussi le Service Formation PME et les Syntra) et les périodes prestées chez leur employeur.

L'engagement doit obligatoirement avoir lieu pour un mi-temps au moins et peut être conclu à durée déterminée ou indéterminée. La CPE type II peut prendre la forme d'un contrat de travail ouvrier ou employé. Elle peut démarrer en toute période et peut être maintenue pendant les congés scolaires (y compris les mois de juillet et août).

Pour l'année scolaire 2016-2017, soit du 1er septembre 2016 au 31 août 2017, 5 conventions de premier emploi de type II ont été conclues et réparties comme suit :

- Service Patrimoine communal - Maintenance des bâtiments :
1 nouveau recrutement - ouvrier auxiliaire - francophone
 - Service Démographie :
2 nouveaux recrutements - auxiliaires administratifs - 1 francophone et 1 néerlandophone
 - Service des Sanctions administratives :
2 nouveaux recrutements - auxiliaires administratifs - 2 francophones
- Le 3 avril 2017, l'administration communale a engagé au sein du service des Sanctions administratives 1 élève en qualité d'assistant administratif (niveau C) contractuel à temps plein. L'étudiant avait bénéficié d'une CPE de type II pendant les années scolaires 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 et a réussi sa formation.

Fonds Maribel Social :

Depuis le 1er janvier 2002, l'administration communale de Jette a adhéré au Fonds Maribel social.

La mesure a pour objectif de mettre des moyens financiers à disposition des employeurs du non marchand en vue de la création d'emplois supplémentaires. Le Fonds Maribel Social est financé par une réduction de cotisation forfaitaire Maribel Social, qui est calculée pour tous les travailleurs, statutaires et contractuels, qui sont occupés au moins à mi-temps dans une activité relative aux / à :

- Soins Santé;
- Services à la Culture;
- Services qui s'occupent de la lutte contre la pauvreté;
- Services pour l'activation (sociale);
- L'accueil des enfants.

Pendant la période de référence, notre administration communale n'a pas créé d'emploi supplémentaire. Pour l'année 2016, le Fonds Maribel Social a fixé une série de critères d'attributions spécifiques qui correspondaient plutôt aux besoins du CPAS.

Au 30 juin 2017, le maximum du nombre d'équivalent temps plein octroyé de 19,75 a néanmoins été atteint.

12.5.4. Agents entrants

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

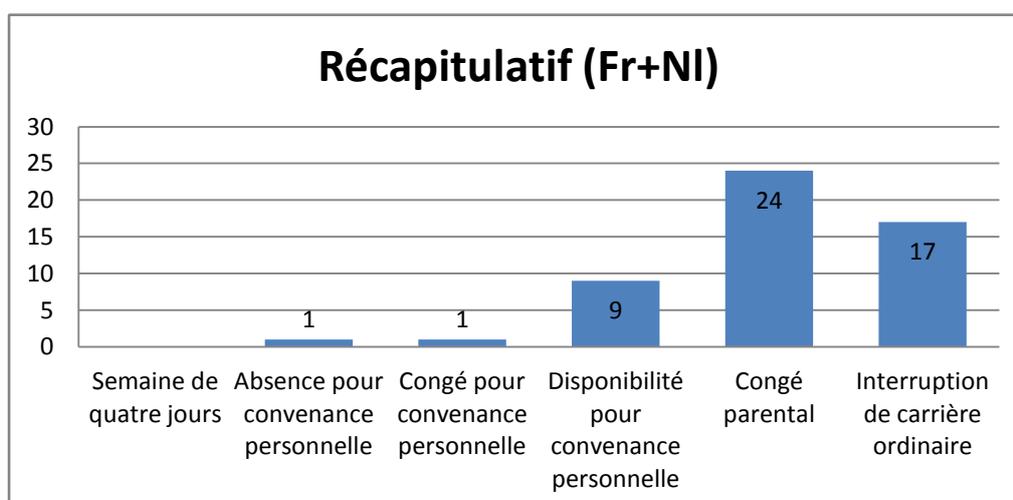
Un "Welcome pack" est distribué à la signature du contrat.

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. Cette journée a été organisée à 6 reprises de juillet 2016 à juin 2017.

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

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

Ci-après la situation pour la période du 1er juillet 2016 au 30 juin 2017 durant laquelle 52 dossiers d'interruption de carrière tout type confondu ont été traités :



Remarque : Le service du Personnel a géré 4 demandes de fin d'interruption de carrière anticipé (2 Fr et 2 NI).

12.5.6. CAPELO

«Carrière Publique Electronique»

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

CAPELO comporte deux volets :

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

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

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

12.5.7. Accidents de travail

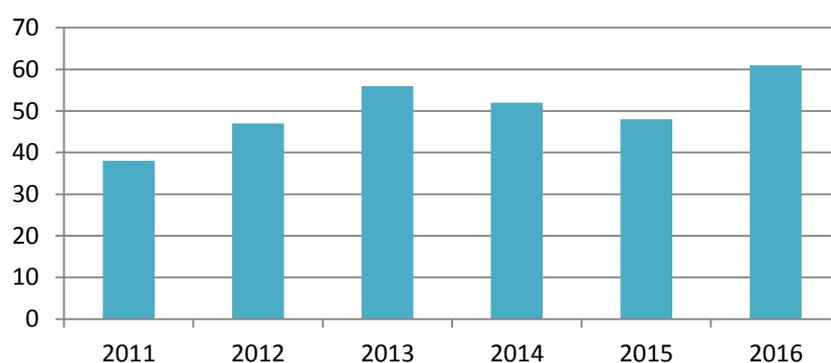
Le service a géré 54 nouveaux dossiers d'accident de travail entre le 1er juillet 2016 et le 30 juin 2017. Les frais médicaux encourus par les victimes sont remboursés par ETHIAS depuis le 1er janvier 2011.

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, 47 dossiers datant de 2013 à 2016, ont été clôturés, à savoir :

- 2013 : 1 dossier clôturé;
- 2014 : 1 dossier clôturé et 2 à clôturer;
- 2015 : 7 dossiers clôturés et 2 à clôturer;
- 2016 : 38 dossiers clôturés.

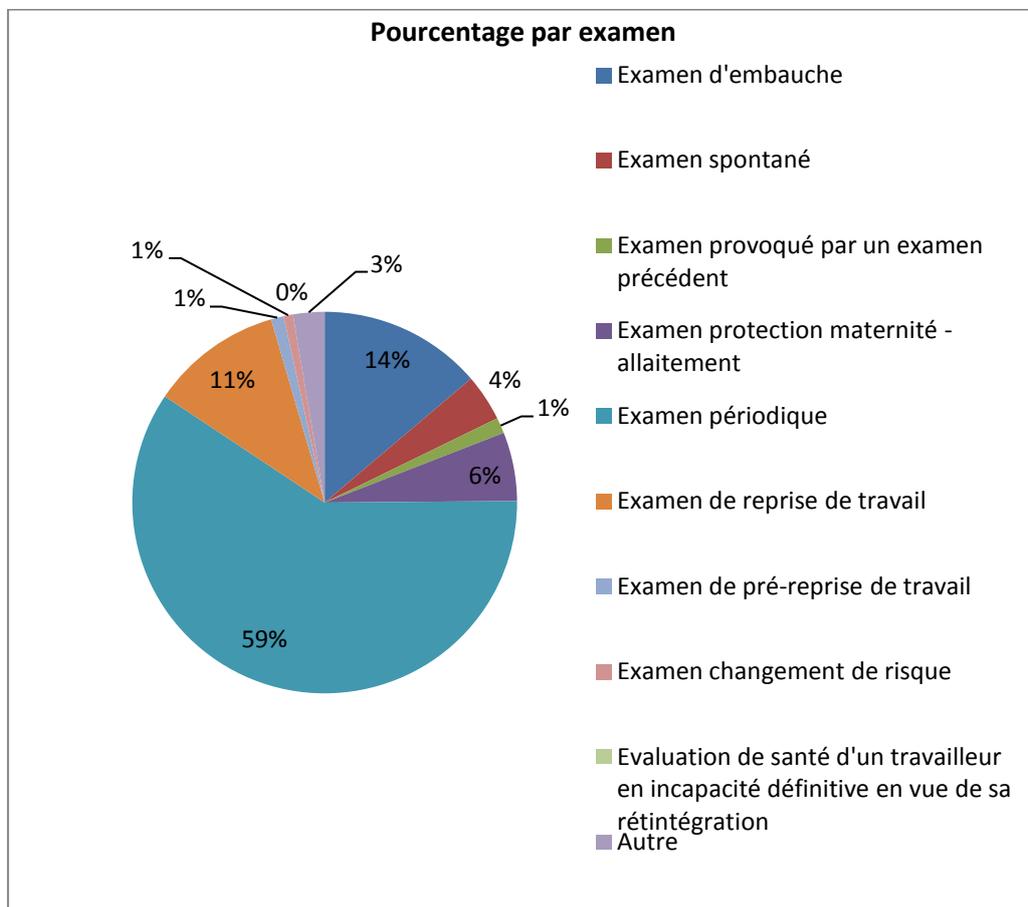
Nombre de déclarations



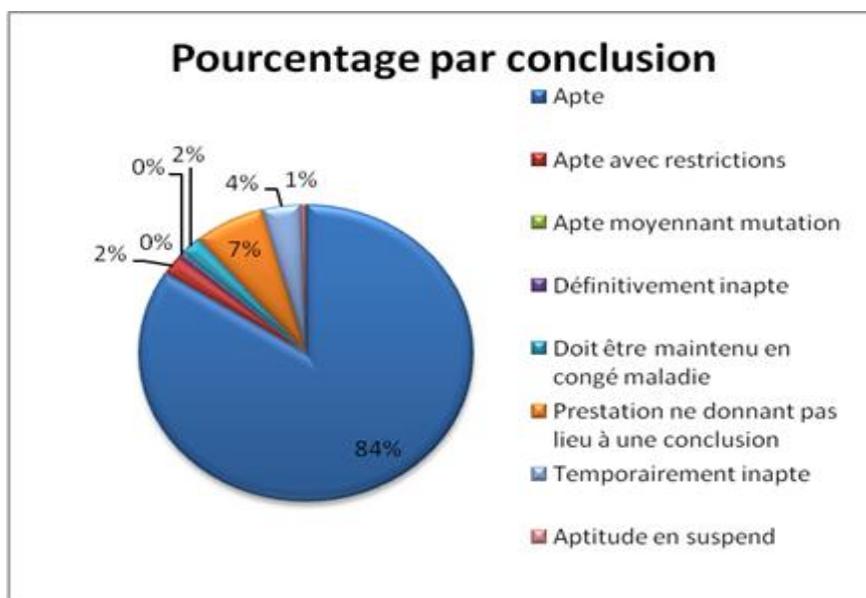
12.5.8. Surveillance médicale et contrôle médical

Surveillance médicale :

Certains travailleurs sont convoqués à la visite médicale. Il existe différents types de visites médicales, à savoir :



Suite à une visite médicale, un rapport d'évaluation de santé est rédigé. Plusieurs conclusions sont possibles :



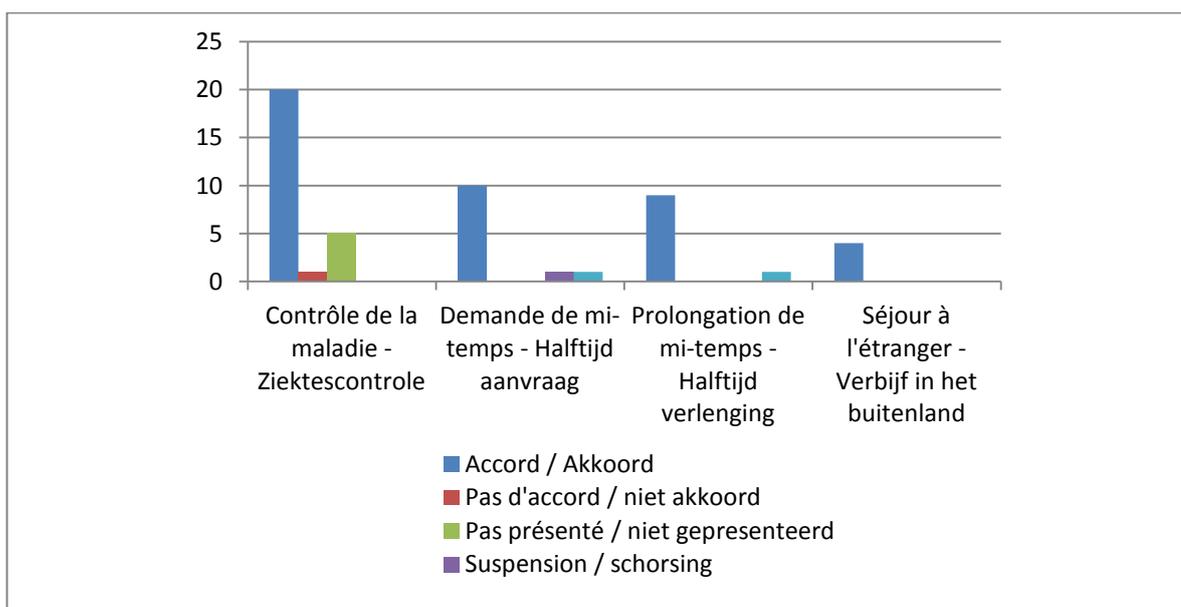
Le service est également chargé de l'organisation de la campagne de vaccination "anti-grippe".

83 agents se sont fait vacciner en octobre et novembre 2016.

Contrôle médical :

52 contrôles médicaux ont été effectués entre le 1er juillet 2016 et le 30 juin 2017.

8 personnes ont introduit une demande de prestations réduites en cas de maladie. Certains de ces mi-temps médicaux ont fait l'objet d'une ou plusieurs prolongations ou nouvelle demande.



12.5.9. Ecartements et congés de maternité

Certains agents communaux doivent être écartés temporairement de leur service pour raisons médicales. Nous comptons 12 écartements pour la période du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017. C'est 4 de plus que l'an dernier.

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

Nous comptabilisons 13 congés de maternité pour la période précitée, soit une augmentation de 2 par rapport à l'année précédente.

Certains agents ont la possibilité d'introduire une demande d'écartement pour allaitement en raison de la fonction qu'elles occupent. Nous en comptabilisons 9 au cours de la période.

12.5.10. **Gestion des absences**

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

Le nouveau programme de gestion des absences et de la pointeuse mis en place au 1er janvier 2015 permet d'améliorer la gestion journalière et d'obtenir un meilleur contrôle tant pour le service du Personnel que pour l'ensemble des responsables de service.

12.5.11. **Procédures disciplinaires**

Entre le 1^{er} juillet 2016 et le 30 juin 2017, deux procédures disciplinaires ont été lancées, une devant le collège des Bourgmestre et Echevins et une devant le Secrétaire communal.

12.5.12. **Marchés publics**

Le service du Personnel assure la gestion administrative de 4 marchés publics distincts.

Le marché public relatif au « contrôle médical » a été renouvelé pour la période du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2020, via une procédure négociée.

Le marché concernant les "chèques-repas" sera renouvelé via une procédure négociée pour une période de 4 ans (2018-2021).

Le marché "Surveillance médicale" a été souscrit, pour une période indéterminée à partir du 1^{er} janvier 2017 et ce, via une procédure négociée directe avec publicité.

Marché "Outplacement" :

3 procédures négociées ont été lancées afin d'offrir un service de reclassement professionnel à 3 membres du personnel communal licenciés et ce, conformément aux dispositions de la loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi de travailleurs.

Un seul reclassement professionnel a été accepté sur les trois proposés.

12.5.13. **Chèques-repas**

Compte tenu de la réinstauration d'une prime de fin d'année, le montant du chèque-repas est passé de 6,70 € à 4,00 € à partir du 1^{er} avril 2017.

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.

12.5.14. Frais de parcours

16 membres du personnel communal (13 francophones et 3 néerlandophones) ont introduit une demande d'autorisation en vue d'utiliser leur véhicule personnel pour les besoins de leur service respectif et ce, conformément aux dispositions de l'article 64, points 11, 12 et 13 du statut pécuniaire.

12.5.15. Comité Particulier de Négociation et Comité Supérieur de Concertation

Réunions avec les délégations syndicales. Le service du Personnel a organisé 3 Comités Particulier de Négociation et 3 Comités Particulier de Négociation/Comités Supérieur de concertation.

12.5.16. Dossiers juridiques

Le service du Personnel a géré 2 nouveaux dossiers juridiques suite à deux recours introduits auprès du Tribunal du Travail Francophone de Bruxelles (à l'égard d'une décision de licenciement et d'une absence de nomination d'un agent contractuel).

12.5.17. 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.

1. Prime à la statutarisation :

- Un montant de 1.000 € est accordé chaque année pour tout agent ayant fait l'objet d'une nomination entre le 1er janvier et le 31 décembre tant au niveau de la commune que du CPAS.
- La commune a reçu un subside de 79.000 € pour l'année 2016 réparti comme suit :
 - Commune : 59.000 €;
 - CPAS : 20.000 €.

2. Prime à la vie chère :

La prime à la vie chère a été supprimée en 2016.

3. Prime linguistique :

Dans le cadre de la loi du 19/07/2012 portant modification de la loi du 10/08/2001 créant un fonds de financement du rôle international et de la fonction de capitale de Bruxelles et modifiant la loi organique du 27/12/1990 créant des fonds budgétaires, un subside est accordé pour les primes linguistiques octroyées aux membres du personnel communal et du CPAS.

ANNEE	COMMUNE	CPAS
2013	516.501,71 €	167.044,77 €
2014	531.109,55 €	168.354,11 €
2015	-	-
2016	-	-

Les tableaux reprenant les montants de la prime linguistique des années 2015 et 2016 ont été transmis à la Région.

12.6. Dossiers soumis au collège et au conseil

Le service du Personnel a présenté 695 rapports au collège et 70 délibérations au conseil entre le 1er juillet 2016 et le 30 juin 2017.

12.7. Remarque

Modification de règlements communaux :

Le service du Personnel a été amené, dans le cadre de la collaboration avec le service GRH, à procéder à plusieurs modifications du statut administratif du personnel communal et du statut pécuniaire du personnel communal.

13. SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

13.1. Effectif du service

- 2 assistants sociaux (niveau B4).

13.2. 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 : 53 dossiers;
- Déclaration anticipée relative à l'euthanasie : 65 dossiers;
- Fonds social du personnel : 15 dossiers;
- Demande de tarifs préférentiels pour la cantine, les garderies et Kids' Holidays : 346 dossiers;
- Visites à domicile : 38 visites;
- Allocation de relogement (remplace, depuis le 01/02/2014 les « ADIL », allocation de déménagement-installation et intervention dans le loyer) : 10 dossiers.

14. SECRÉTARIAT COMMUNAL

14.1. Effectif du service

Secrétariat :

- 1 chef de service (niveau B4);
- 1 traductrice (niveau A);
- 1 référent Collège/Conseil (niveau B);
- 1 collaborateur Collège/Conseil (niveau D);
- 1 gestionnaire dossiers Assurances / gestionnaire tutelle Fabrique d’Eglises et CPAS (niveau C);
- 1 collaboratrice Assurances (niveau C);
- 1 collaboratrice administrative (niveau C).

Accueil :

- 1 responsable de la cellule Accueil/ Affichage/Expédition (niveau C);
- 4 agents d’accueil (niveau C);
- 1 support administratif (niveau D);
- 1 afficheur (niveau C).

Archives :

- 1 archiviste (niveau C).

Salle communale des Fêtes :

- 1 surveillant (niveau D).

Abbaye de Dieleghem :

- 1 surveillant (niveau D).

14.2. 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 01.07.2016 au 30.06.2017

Conseil communal :

Nombre de séances	10
Nombre de délibérations prises	324
Nombre d'interpellations	95
Nombre de motions	0
Nombre de questions écrites	2
Nombre de commissions réunies	10
Nombre de commissions spéciales des finances	4
Interpellation citoyenne	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	44
Nombre de dossiers traités	5.695

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).

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. Pavillons du domaine du Poelbosch

Les pavillons 1 et 2 du domaine du Poelbosch ont été occupés, moyennant rétribution dans la plupart des cas, 24 fois par des groupements reconnus ou des écoles jettoises.

14.6. Pavillon Wouters

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

Il a aussi été mis 56 fois, moyennant rétribution dans la plupart des cas, à la disposition de divers clubs et associations ou de personnes privées, qui y ont organisé diverses manifestations, telles que réceptions de baptême, de communion, de mariage et d'anniversaire, réunions de copropriété, réunions d'information, expositions culturelles, 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.

14.7. Infrastructures biculturelles

La gestion et l'organisation d'activités dans les infrastructures biculturelles et plus précisément la "salle des Fêtes" et "l'Ancienne Demeure Abbatiale de Dieleghem" sont centralisées au sein du service Secrétariat.

Un planning annuel gère les diverses activités organisées dans les infrastructures biculturelles durant la saison 2016-2017.

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

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

14.8. Hall communal - Patio

Le service du Secrétariat est chargé du planning de réservations concernant la Patio de la Maison communale. Ce hall sert de lieu d'expositions, aussi bien pour les services internes que pour les organismes externes. Durant la période concernée, 20 expositions y ont été organisées.

14.9. Autorisations - Distinctions diverses

Pendant la période susvisée, le service a traité 164 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	53
Tournage de films ou courts métrages sur la voie publique	8

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

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

- Intercommunales (représentation de la commune - suivi des dossiers);
- Redevances Reprobél et Rémunérations équitables;
- Suivi des pétitions;
- Réalisation du rapport annuel;
- Traitement des demandes de relectures et corrections de textes (NL → FR ou FR → NL) introduites par les différents services communaux. Pendant la période du 01.07.2016 au 30.06.2017 la traductrice, responsable de la cellule Gestion de textes a effectué la relecture et les corrections de 598 pages comprenant : (décisions du collège et délibérations du conseil communal, cahiers de charge, règlements, correspondance juridique, sanctions administratives communales, mails, conventions et autres + corrections rapports annuels) et a effectué la traduction de 110 interpellations (= 89 pages).
- Traductions de textes : exceptionnel et toujours suite à une demande spécifique (120 pages).

14.11. **Archives**

Les archives communales ont :

- Répondu à env. 100 demandes de renseignements émanant du service de la Démographie et 350 communications téléphoniques;
- Traité +/- 450 demandes via e-mail émanant de divers services et du public;
- Réceptionné et inventorié divers fonds d'archives émanant de divers services communaux;
- Continué le classement et restructuré les différents fonds;
- Continué la numérisation d'anciennes cartes postales, affiches et photographies de Jette;
- Constitué des généalogies pour des bureaux de généalogie / notaires et privés;
- Accueilli à la salle de lecture +/- 35 personnes effectuant des recherches généalogiques et historiques pour des travaux scolaires, mémoires et doctorats universitaires. Et prêts de documents pour expositions;
- Trier et restituer / inventaire des documents à l'Abbaye.

14.12. **Assurances**

14.12.1. **Rappel des missions**

En amont : Assurer les bâtiments communaux, le personnel communal, les véhicules communaux, la responsabilité civile de la commune et de son personnel. On assure la commune en général et ce par la rédaction des cahiers des charges.

En aval : En cas de sinistre ou d'accident veiller à une indemnisation correcte de l'Administration communale.

14.12.2. Énumération des contrats

- Incendie et risques connexes : 80 contrats;
- Véhicules : 70 contrats;
- Responsabilité civile : 7 contrats;
 - Responsabilité civile générale;
 - RC et accidents corporels - Personnes du troisième âge - Cours de danse + protection juridique;
 - RC et accidents corporels - Activités encadrées;
 - RC et accidents corporels - Sanctions administratives;
 - Occupation des locaux par des tiers;
 - RC Architectes;
 - Responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion;
- Tous risques : 13 contrats;
 - Transports de fonds - Commune;
 - Transports de fonds - Ecoles, crèches et bibliothèques;
 - Œuvres d'art;
 - Œuvres d'art sur le territoire de la Commune (monuments, fontaines, ...);
 - Matériel de l'Académie de musique;
 - Matériel informatique et électronique Maison communale;
 - Matériel informatique et électronique Ecoles communales;
 - Matériel Jeunesse;
 - Matériel du service Prévention;
 - Vélos;
 - Horodateurs;
 - Chantiers (police à aliment);
 - Contrôle Chantiers;
- Accidents corporels Bourgmestre et échevins;
- Sécurité des élus (Conseillers communaux);
- Accidents scolaires - Etablissements d'enseignement et crèches;
- Accident de travail;
- Hospitalisation : 1 assurance comptant 309 membres du personnel et pensionnés affiliés;
- Assurances Temporaires : 10 (couvrant les personnes et/ou le matériel d'événements divers).

14.12.3. Risk Management

- Sinistres incendie et périls connexes : 28 dossiers traités;
- Sinistres responsabilité civile générale : 48 dossiers traités;
- Sinistres "Tous risques" : 0 dossier traité;
- Sinistres auto : 21 dossiers traités;
- Accidents scolaires : 282 dossiers traités;
 - 220 accidents dans les écoles francophones, gérés par le service Enseignement francophone;

- 37 accidents dans les écoles néerlandophones, gérés par le service Enseignement néerlandophone;
- 8 accidents dans les crèches communales;
- 6 accidents à la plaine de vacances "Kids Holidays";
- 11 accidents dans les Académies de Musique;
- Pas d'accident lors des cours du soir;
- Etablissements soumis à la législation "Responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion" : 33 contrôles;
- Accidents de travail et accidents sur le chemin du travail : les renseignements y relatifs sont fournis par le service du Personnel;
- Calamités naturelles : Intempéries en juin 2016 mais pas encore reconnu comme calamité à ce jour (2 dossiers en attente).

14.12.4. **Marché Public**

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.

14.13. **Tutelle sur les fabriques d'églises**

Les fabriques d'église ont pour mission de veiller à l'entretien et à la conservation des temples, d'administrer les biens et les fonds affectés à l'exercice du culte, d'assurer l'exercice du culte et le maintien de sa dignité, de rechercher les moyens nécessaires pour la réalisation des missions qui lui sont confiées.

La reconnaissance des cultes entraîne la prise en charge de diverses dépenses par les pouvoirs publics notamment:

- la prise en charge par les communes des déficits liés à l'exercice des cultes;
- la mise à disposition par les communes d'un logement ou, à défaut, le versement d'une indemnité compensatoire en faveur des ministres du culte.

14.14. **Tutelle sur le CPAS**

Le contrôle de l'autorité de tutelle englobe tant la légalité des actes juridiques et contrats accomplis par les organes administratifs subordonnés (Conseil de l'Action Social, Bureau Permanent et Comité Spécial de la Maison de Repos) que leur opportunité ou leur conformité à l'intérêt général.

- La légalité : cela englobe le contrôle de la conformité à la loi dans le sens formel et matériel du terme (lois, décrets, ordonnances, règlements) mais également le contrôle du respect des principes généraux du droit;
- La conformité à l'intérêt général : l'autorité de tutelle peut intervenir contre les décisions d'administrations décentralisées qui violent l'intérêt général.

14.15. Accueil/Affichage/Expédition

La cellule 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. Ce dernier dirige non seulement les visiteurs des services communaux du département Cadre de vie mais renseigne et donne accès aux services non communaux du bâtiment (Actiris, ALE, CPAS, Planning familial, Croix-Rouge).

Le service assure, par ailleurs, la gestion du courrier, la circulation interne de documents (entre services / entre la Maison communale, le bâtiment Theodor 108 et les autres infrastructures), ainsi que l'affichage sur les panneaux communaux situés sur l'espace public et dans les infrastructures communales.

14.15.1. Accueil

Le comptoir d'accueil occupe une place centrale dans les halls d'entrée des deux bâtiments. La plupart des visiteurs s'y arrêtent lors de leur entrée dans le bâtiment. Les missions confiées aux hôtes(ses) d'accueil se sont diversifiées et leurs prestations couvrent une plage horaire étendue: les lundi, mardi et mercredi de 8h15 à 17h, le jeudi jusqu'à 19h00 et le vendredi jusqu'à 16h00 pour l'accueil général de La Maison communale. Chaque jour de 8h30 à 16h00 pour l'accueil au bâtiment Theodor 108.

Missions de l'accueil :

- Accueil téléphonique et gestion du répondeur automatique;
- Accueil des visiteurs au comptoir, annonce des personnes qui se présentent pour un rendez-vous;
- Remise des tickets pour les démarches auprès des services Population et Etat civil dans le cadre de la gestion des files d'attente. Un nouveau système a été mis en place en novembre 2016 (entre le 1^{er} novembre 2016 et le 30 juin 2017, 98 750 tickets ont été délivrés par l'accueil ou la borne électronique, soit une moyenne de 598 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, Welcome Pack et brochures sur les activités communales ou les campagnes d'intérêt général;
- Mise à jour du contenu des présentoirs sur lesquels figurent des dépliants et des brochures en tous genres à disposition du public;
- Gestion de l'accès au site (pour les visiteurs qui se présentent en dehors des heures d'ouverture de l'administration et pour les véhicules qui ne sont pas en possession d'une télécommande);
- Réception de nombreux petits colis livrés par des services de courrier express;
- Gestion des clés des différentes salles du bâtiment Theodor 108;
- Organisation de la permanence Tax-On-Web (du 23/05 au 24/06/2016, 3.658 citoyens ont été aidés à Jette par le personnel du SPF Finances pour introduire leur déclaration de contributions via Tax-On-Web);

- Participation à des manifestations ou événements importants qui nécessitent la présence d'un(e) hôte(sse) d'accueil.

14.15.2. **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, 175 affiches ont été placées.

Il s'occupe également de l'affichage électoral.

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

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

14.15.3. **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. Le service a affranchi 132 000 envois pour une valeur totale de € 140.545,55 €;

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

15. SERVICE COMMUNICATION ET IMPRIMERIE

15.1. Service Communication

15.1.1. Effectif du service

- 3 journalistes dont un responsable du service Communication (niveau A);
- 1 collaborateur Travail de mise en page (niveau B);
- 1 graphiste/gestionnaire des médias sociaux depuis le 12/06/2017 (niveau B);
- 1 graphiste attaché au service Culture française (niveau B).

15.1.2. Information à la population

Le journal communal Jette Info et le site internet communal sont les principaux outils d'information de l'administration communale vers la population. Les annonces d'événements et d'actions organisés par l'administration communale ont essentiellement été diffusées par le biais du journal. Les informations qui concernaient un quartier en particulier ont également fait l'objet d'un avis toutes-boîtes dans le quartier concerné. Ces avis toutes-boîtes portaient avant tout sur les chantiers en matière d'espace public, les zones de stationnement et les événements spécifiques. D'autres documents d'information ont été distribués (brochures, dépliants, affichettes, ...). Le service est aussi en charge du site internet communal, qui acquiert de plus en plus d'importance. Via la nouvelle page Facebook (été 2017), le service pourra également faire la publicité sur les activités via les médias sociaux, comme il le fait déjà via le compte Twitter déjà existant.

15.1.3. 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.

De juillet 2016 à juin 2017, 11 numéros du Jette Info ont été distribués sur l'ensemble du territoire communal et envoyés à 360 abonnés qui n'habitent pas à Jette. Durant la période en question, le Jette Info a comporté 3 fois 56 pages, 5 fois 64 pages, 2 fois 72 pages et 1 fois 88 pages.

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

Un dossier de 1 à 4 pages est intégré dans quasi tous les numéros du Jette Info. De juillet 2016 à juin 2017, les thèmes suivants ont été mis à la une : « Classique à l'Abbaye – Saison 2016-2017 », « 140^{ème} Marché annuel de Jette – Suivez l'Agent 212 », « Du 30.09 au 2.10.2016 – Klet'mar Jette – 24h de culture », « 19 novembre 2016 – Fête du Développement durable », « 6 décembre 2016 – Bourse de l'Emploi », « 2017 – Année Magritte », « La police de quartier – Proche des habitants », « 2017 – Année Magritte », « 22 et 23 avril 2017 – Artiestenparcours d'Artistes », « 21 mai 2017 – Voenk – Festival des arts de la rue », « Inauguration du Centre Omnisports – Le temple des sportifs jettois ».

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

Le journal communal bénéficie apparemment d'une bonne visibilité auprès de la population. Nombreux sont les Jettois qui connaissent le Jette Info, qui savent qu'ils y trouveront toutes les informations sur l'administration communale et la vie dans notre commune. L'enquête annuelle sur la satisfaction des citoyens permet de supposer que le Jette Info est attendu, lu et apprécié. Le nombre de personnes qui réagissent aux actions, campagnes et annonces relayées dans le journal en témoigne également.

Le journal peut également être consulté via le site web communal. Cela permet de toucher 1.000 à 1.500 lecteurs supplémentaires.

15.1.4. Site internet

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

Entre les mois de juillet 2016 et de juin 2017, le site internet a comptabilisé 216.000 visiteurs, qui ont ouvert 415.000 sessions. 73% d'entre eux ont consulté le site en français, 14% en néerlandais et 8% en anglais. 61,5% d'entre eux ont accédé au site via un ordinateur, 32% via un smartphone et 6% via une tablette.

Le service Communication a également réalisé cette année le site de l'Académie néerlandophone qui a été lancé fin avril 2017. Tout comme l'intranet et le site du CPAS, ce projet est créé sur le même schéma que le site internet communal. Le service Communication est aussi responsable de la mise à jour de ces 4 sites internet.

15.1.5. Médias sociaux

Avec l'engagement d'un secrétaire technique supplémentaire, qui se consacrera notamment à la gestion des médias sociaux, la commune de Jette vise le lancement de sa page Facebook officielle en septembre 2017. Cette même personne sera chargée de gérer le compte twitter de la commune. Le but de ce compte est d'atteindre un public spécifique, par le biais de messages courts à propos d'un événement ou d'une information particulière.

15.1.6. **Avis à la population**

36 avis à la population ont été distribués en 2016-2017 (26 en 2015-2016). 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.

15.1.7. **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.

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".

15.1.8. **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, ...).

15.1.9. Communication interne

Journal du personnel

Le journal du personnel Tam Tam² a connu trois publications au cours de la période juillet 2016 - juin 2017, dont un special photos avec des photos des l'année 2016. Le Tam Tam² n'a pas de fréquence fixe de publication. Il n'est édité que lorsque le service Communication a reçu suffisamment de demandes d'articles des divers services communaux pour réaliser un numéro complet.

Revue de presse

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

Intranet

Le service met constamment à jour l'intranet communal et est aussi chargé de la mise en ligne des actualités (nouvelles procédures, activités pour le personnel, nouveaux collègues, offres d'emploi, ...) sur la page d'accueil de l'intranet.

15.1.10. 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 2017 ont été réalisées en version digitale.

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.

15.2. Service Imprimerie

15.2.1. Effectif du service

- 1 responsable de l'imprimerie (niveau C4);
- 1 aide-opérateur en industrie graphique (niveau C).

15.2.2. Activités

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

Le service s'occupe en outre de la confection de différentes fardes, de la reliure et de la restauration de nombreux livres et registres, et la plastification de documents (affiches, avis, signalisation, écoles, ...). Chaque année, l'imprimerie assure en outre le pliage automatique d'une centaine de milliers de documents.

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

La confection des carnets de mariage (+/- 200 pour la période concernée) est également réalisée à l'atelier.

L'imprimerie prend en charge l'approvisionnement en consommables (dont le papier, qui est à 100% recyclé), la surveillance et les petits dépannages du parc des photocopieuses de l'administration communale. Une 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 90.000 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 10.000 copies par mois), d'une machine de production pour les toutes-boîtes, enveloppes et tous-cartables (environ 14.000 copies par mois) ainsi que d'une imprimante A2. Compte tenu de cet équipement, seule l'impression de documents en grand tirage doit encore être confiée à une firme privée (économie temps et coût).

16. INFORMATIQUE

16.1. Effectif

- 1 IT Manager (ressource Iristeam depuis le 16/09/2013);
- 1 IS Engineer (ressource Iristeam depuis le 01/05/2014);
- 1 Team Leader (ressource Iristeam depuis le 01/06/2017);
- 2 IT Technicians (ressource Iristeam depuis le 01/05/2014);
- 1 Implementation Manager (ressource Iristeam depuis le 01/01/2015);
- 1 IT Technician dédié aux écoles néerlandophones (ressource Iristeam depuis le 01/06/2016);
- 1 Assistant administratif (agent communal depuis le 08/06/2017 à mi-temps).

En cours de recrutement :

- 1 IS Engineer;
- 1 IT technician dédié aux écoles francophones.

16.2. Composition du service Informatique de l'administration communale et du CPAS

Au 30/06/2017, la composition du service Informatique en pleine restructuration a atteint 8 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 grands projets et les différentes demandes, de créer une synergie entre l'administration communale et le CPAS tout en maintenant le lien principal entre les différents services et l'informatique. Il vérifie aussi la cohérence par rapport aux décisions prises par le collègue.

De par sa position, il a une vue très globale et du recul sur les projets et leurs interactions. De ce fait, il travaille en étroite collaboration avec son équipe qui peut lui apporter les informations pointues nécessaires aux bonnes décisions stratégiques.

16.2.2. Implementation Manager

L'Implementation Manager est chargé de gérer, implanter et suivre les différents projets. 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. Team Leader

Le Team Leader est un IT Technician qui a la charge de la coordination des IT Technicians. Il veille à la bonne répartition des charges, au suivi des tâches et à la définition des priorités.

Il fait son reporting hebdomadaire auprès de l'IT Manager afin de prévenir tout problème de la manière la plus proactive possible.

16.2.5. IT Technician

Ces personnes sont les techniciens en informatique de l'équipe. Leur 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, ils peuvent alors en référer aux autres membres de l'équipe support, voire à l'IS Engineer afin de trouver une solution. Leurs 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. **Remplacement progressif des applications métiers développées en interne et nouvelles applications**

Actuellement, en 2017, voici la liste des applications en production qui ont remplacé les précédentes :

- Assana (gestion de projet);
- Immoassist;
- Evolution Acropole -> Saphir;
- WinPage.

16.4.2. **Certification ISO 9001**

Depuis 2015, le service informatique est en ordre vis-à-vis de la certification ISO 9001.

16.4.3. **Green IT - Zero Paper**

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

Le Green Paper est disponible sur demande.

16.4.4. **GTI IT**

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

16.4.5. **Statistiques du Helpdesk AC et CPAS**

Le helpdesk traite environ 4000 demandes d'interventions (incidents) par an, soit en moyenne 18 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 25 tickets par jour.

16.4.6. **Achat de matériel**

Le service informatique tend à l'équilibre entre une solution virtualisée des ordinateurs de bureaux, et les PC conventionnels.

Les achats se font principalement via le e-catalogue du CIRB, pour un total d'environ 70.000 €/an.

16.4.7. **Wifi Public**

Du wifi public sera disponible au 3ème trimestre 2017 sur la Place Mercier, ceci faisant partie du projet Wifi.brussels.

Ce projet est entièrement gratuit et ne coûtera rien à l'administration communale.

17. SERVICE ACHATS

17.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);
Economat
- 1 responsable Economat (niveau B);
- 2 supports administratifs (niveau C).
Magasin
- 4 magasiniers (3 niveau C et 1 niveau D).

17.2. Principales activités

Le service Achats a acquis pour la période du 01/07/2016 au 30/06/2017, les fournitures nécessaires au fonctionnement de l'administration communale, des crèches, des écoles, des installations sportives et culturelles, par procédure sur simple facture acceptée, par procédures négociées, appels d'offres et adjudications, sachant que certains autres marchés et commandes spécifiques sont gérés par les services eux-mêmes.

17.2.1. Service extraordinaire

- Mobilier de bureau pour les services communaux : 41.820,75 € TVAC;
- Mobilier scolaire pour les écoles communales : 76.672,41 € TVAC;
- Appareils électriques/électroménagers pour différents services communaux et écoles : 13.845,59 € TVAC;
- Laser mètres pour le service Task Force : 218,38 € TVAC;
- Chariots de nettoyage sur roulettes pour l'école Arbre Ballon : 1.016,40 € TVAC;
- Chariots de nettoyage sur roulettes pour la nouvelle Salle Omnisports : 1.016,40 € TVAC;
- Matériel de literie, matériel de puériculture, jeux ludiques, matériel de psychomotricité, mobilier, poubelles et paniers de rangement pour l'aménagement de la crèche communale "Graine d'artiste" : 23.822,40 € TVAC;
- Achat, installation et mise en service de 8 écrans sur pieds pour la Salle du conseil communal : 16.203,11 € TVAC;
- Acquisition d'instruments de musique pour l'Académie de Musique francophone : 14.999,09 € TVAC;
- Acquisition de matériel technique (son, lumière et matériel scénique) pour le Centre Culturel de Jette : 16.128,70 € TVAC;
- Acquisition d'un système de conférence (casques, micros et matériel ad hoc) pour la Salle du Conseil communal : 45.085,81 € TVAC;
- Achats de présentoirs muraux pour l'Académie de Musique : 290,40 € TVAC;

- Achat d'un système de sonorisation portatif pour l'Académie de Musique : 869,00 € TVAC;
- Achat de vitrines d'intérieur à portes coulissantes, de présentoirs et de tableaux pour l'Académie de Musique néerlandophone : 3.868,37 € TVAC;
- Achat d'un destructeur de documents pour le service Démographie : 586,85 € TVAC;
- Achat d'un container de stockage fermé pour le service Logistique : 6.519,48 € TVAC;
- Acquisition d'un transporteur de charges électrique pour le service Logistique : 5.835,83 € TVAC;
- Fourniture et placement de 10 fourreaux pour le placement de mats pour le service Logistique : 1.678,63 € TVAC;
- Achat de 10 parasols de marché télescopiques pour le service Logistique : 4.114,00 € TVAC;
- Acquisition d'éléments de podiums en aluminium et d'accessoires divers pour le service Logistique : 12.712,26 € TVAC;
- Achat de rallonges de fourches pour le service Logistique : 336,86 € TVAC;
- Achat de tables/chaises pliantes et chariots de transport pour le service Logistique : 10.193,04 € TVAC;
- Achat de matériel didactique pour les écoles communales (matériel de bricolage, jeux ludiques et éducatifs) : 83.879,68 € TVAC.

Total = 381.713,40 € TVAC.

17.2.2. Service ordinaire

- **Marchés publics**

Le service Achats a procédé à l'établissement et au suivi de l'exécution des marchés publics suivants, modifications incluses :

Intitulé du marché	Type de marché	Type de procédure	Montant annuel
Achat de papier A4	Fournitures	Négociée sans publicité	43.800,-
Achat d'enveloppes	Fournitures	Négociée sans publicité	8.500,-
Achat de fournitures scolaires classiques	Fournitures	Négociée sans publicité	96.198,-
Achat de matériel didactique	Fournitures	Négociée sans publicité	83.879,68
Achat de produits pharmaceutiques	Fournitures	Négociée sans publicité	9.000,-
Achat de produits d'entretien	Fournitures	Négociée sans publicité	49.500,-

Achat de fournitures hygiéniques	Fournitures	Négociée sans publicité	45.000,-
Location de vêtements de signalisation	Services	Négociée sans publicité	36.000,-
Achat de carburant	Fournitures	Adhésion au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que Centrale de marchés - Adjudication	80.000,-
Poste	Services	Adhésion au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que Centrale de marchés - Adjudication	140.000,-
Achat de gasoil de chauffage	Fournitures	Adhésion au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que Centrale de marchés - Négociée sans publicité	160.000,-
Achat de consommables informatiques	Fournitures	Négociée sans publicité	35.000,-
Achat de matériel de bureau	Fournitures	Négociée sans publicité	19.000,-
Achat de la masse d'habillement	Fournitures	Négociée sans publicité	42.500,-
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	14.000,-
Achat de matériel de 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 Achats durant la période s'élève à 934.077,77€ TVAC.

17.3. 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 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).

17.3.1. **Bons de commande « Marchés »**

Le service Achats a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Marchés » pour un montant total de 769.684,20€. Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 681.

17.3.2. **Bons de commandes « Collège »**

Le service Achats a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Collège » provenant des différents services pour un montant total de 333.723,40€. Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 980.

17.3.3. **Nombre et montant total des bons de commande Collège et Marchés**

Pour la période 2016-2017, le nombre total de bons de commande émis est de 1661.

Le montant total de ces bons s'élève à 1.103.408€.

17.3.4. **Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente**

Parmi le nombre total de bons de commande "Collège" et "Marchés" émis par le service Achats durant la période 2016-2017, 617 ont été traités de façon urgente.

17.4. **Gasoil de chauffage**

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

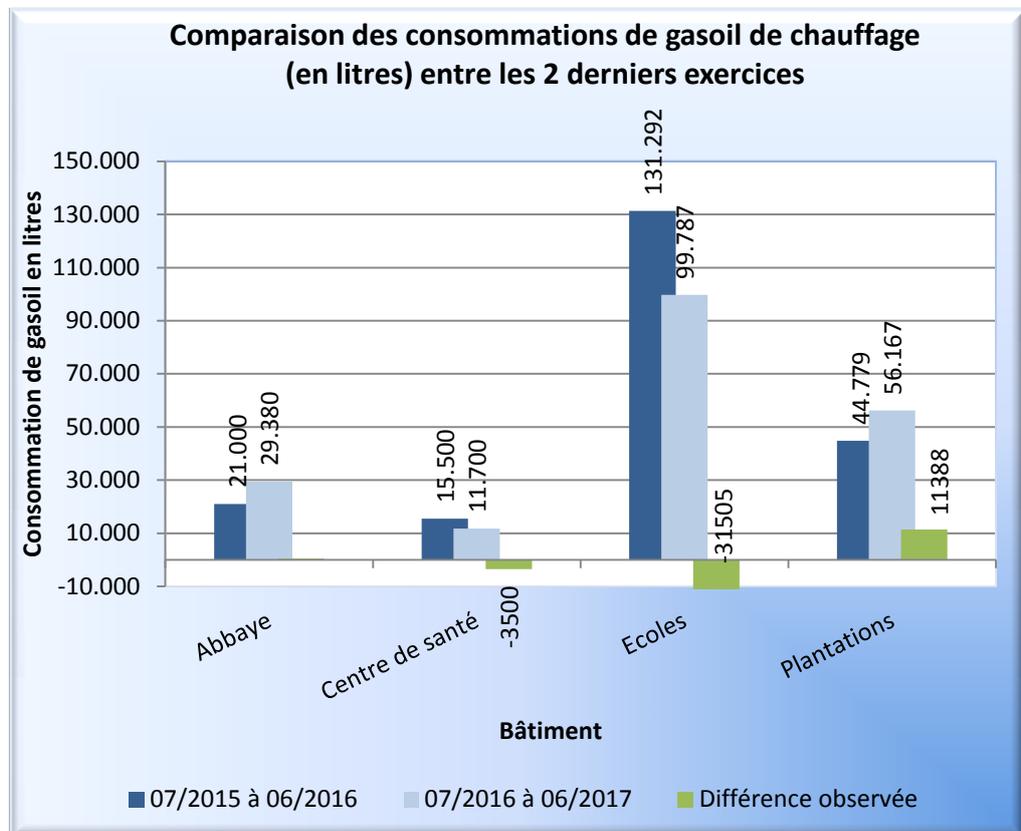
En 2014, la commune de Jette s'est rattachée au marché de la commune d'Ixelles agissant en tant que centrale de marché pour l'acquisition de gasoil de chauffage (adjudication publique d'un an, avec possibilité de reconduire 1 fois).

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)			
Bâtiment	07/2015 à 06/2016	07/2016 à 06/2017	Différence en %
Abbaye	21.000l	29.380l	+39,90%
Centre de santé	15.500l	11.700l	-24,52%
Ecoles	131.292l	99.787l	-23,96%
Plantations	44.779l	56.167l	+25,43%
Totaux	212.571l	197.034l	-7,31%

- Représentation graphique :



Commentaire :

On constate une légère diminution de consommation en gasoil de chauffage pour l'ensemble des bâtiments communaux mis à part pour l'Abbaye et le service Plantations qui ont légèrement augmenté.

17.5. Autres activités du service

17.5.1. 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.

Achats de boissons et en-cas		
FIRMES	Exercice 2016-2017	
	<i>Nbre de commandes</i>	<i>Montants</i>
Colruyt	198	25.343,78 €
Oxfam	40	3.029,15 €
Totaux	238	28.372,93 €

17.5.2. Distribution de la masse vestimentaire

Le service Achats a procédé aux commandes et à la distribution de la masse vestimentaire destinée aux agents communaux de différents services. Au total, 77 commandes ont été effectuées durant le dernier exercice pour un montant total 30.019,15€.

17.5.3. Récolte de bouchons de liège

Depuis 2007, le service 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 2016 et juin 2017, 13 sacs de 110 L ont ainsi été récoltés.

17.5.4. Récolte des cartouches vides

Depuis 2011, le service Achats fait appel à la société de recyclage Tomson bvba qui se charge de venir chercher les cartouches et toner fax vides. Au total, 105 kg de déchets ont été retirés par la firme Tomson bvba.

17.5.5. **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.
- 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 d'habillement en location pour le personnel ouvrier.
- Gestion des boissons froides et matériel pour cérémonies, manifestations et réceptions communales.
- 224 déplacements sur 4.353 km avec la camionnette du service Achats.

17.6. **Projets divers**

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

Depuis 2010, le service Achats fait partie du groupe de travail intercommunal pour les marchés publics (G.T.I. M.P. BXL).

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

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

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

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

Ce marché a par ailleurs été relancé en 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 et 2017.

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.

DIRECTION RELATIONS EXTERNES

Service Démographie

Service Etat civil

Service juridique

Médiateur SAC

Service Stationnement réglementé

Task Force

18. SERVICE DÉMOGRAPHIE

18.1. Effectif du service

- 1 chef de service démographie (population) (niveau A5);
- 1 manager cellule administrative (niveau A1);
- 19 préposés démographie (1 C4 - 16 C - 2 D).

En plus de cet effectif, le service emploie:

- 2 stagiaires rémunérés dans le cadre de la formation scolaire en alternance (CEFA) (2,5 jours/semaine).

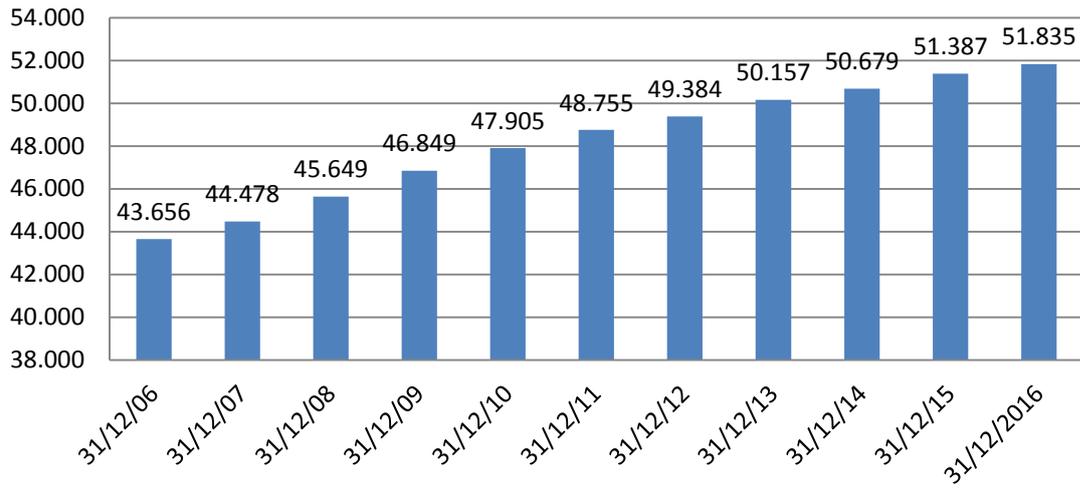
Ces deux personnes fournissent des aides administratives pour le travail de la délivrance des cartes d'identité, le traitement des dossiers de la cellule étrangers, la délivrance de documents et annexes et le traitement du casier judiciaire. Pour ce dernier point, les règles de confidentialité ont été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

18.2. Population

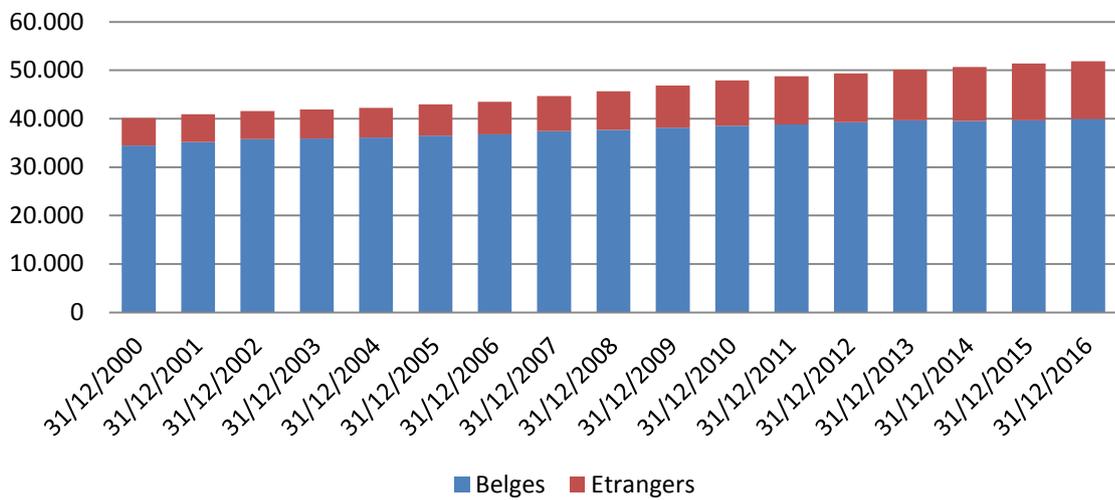
L'évolution de la population Jettoise est basée sur les données annuelles du registre national au 31.12.2016 :

Date	Population totale	Population totale Belge		Population totale étranger		< 18 ans		> 64 ans	
		Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.214	20,5
31/12/2005	42.933	36.495	85,0	6.438	15,0	9.156	21,3	7.853	18,3
31/12/2006	43.478	36.738	84,5	6.740	15,5	9.349	21,5	7.720	17,8
31/12/2007	44.656	37.420	83,8	7.236	16,2	9.732	21,8	7.670	17,2
31/12/2008	45.649	37.686	82,6	7.963	17,4	10.018	21,9	7.656	16,8
31/12/2009	46.849	38.174	81,5	8.675	18,5	10.420	22,2	7.628	16,3
31/12/2010	47.905	38.526	80,4	9.379	19,6	10.797	22,5	7.643	16,0
31/12/2011	48.755	38.828	79,6	9.927	20,4	11.645	23,9	8.195	16,6
31/12/2012	49.384	39.289	79,6	10.095	20,4	11.382	23,0	7.761	15,7
31/12/2013	50.157	39.688	79,1	10.469	20,9	12.336	25,0	8.218	17,0
31/12/2014	50.679	39.536	78	11.143	22	12.009	23,7	8181	16,1
31/12/2015	51.387	39.682	78	11.705	22	12.281	23,9	7732	15
31/12/2016	51.835	39.905	77	11.930	23	12.529	24	7.777	15

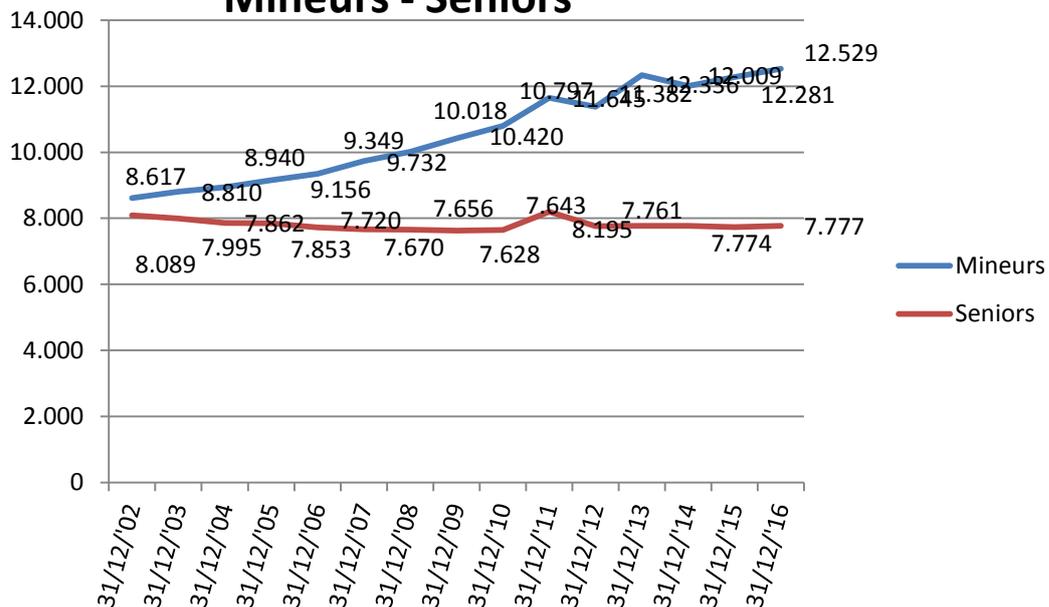
Nombre d'habitants

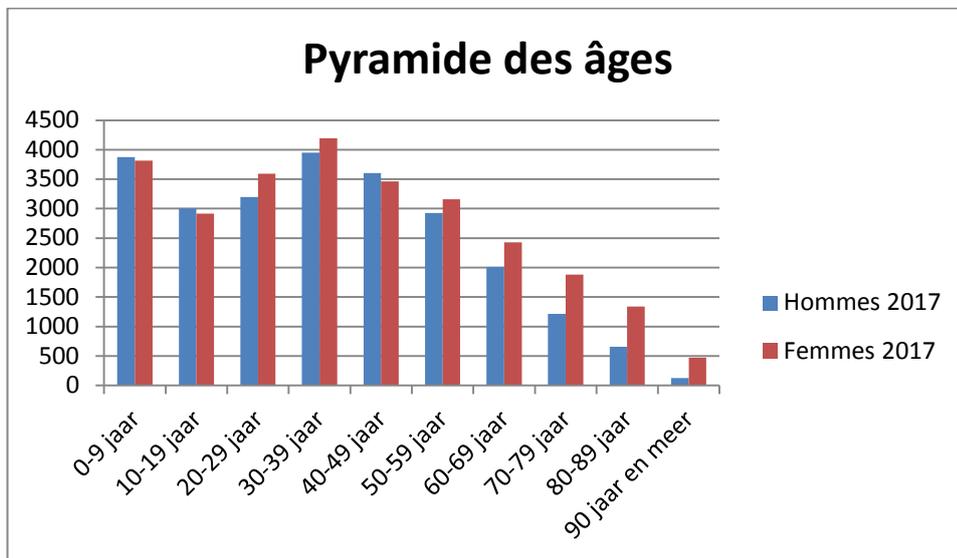


Population



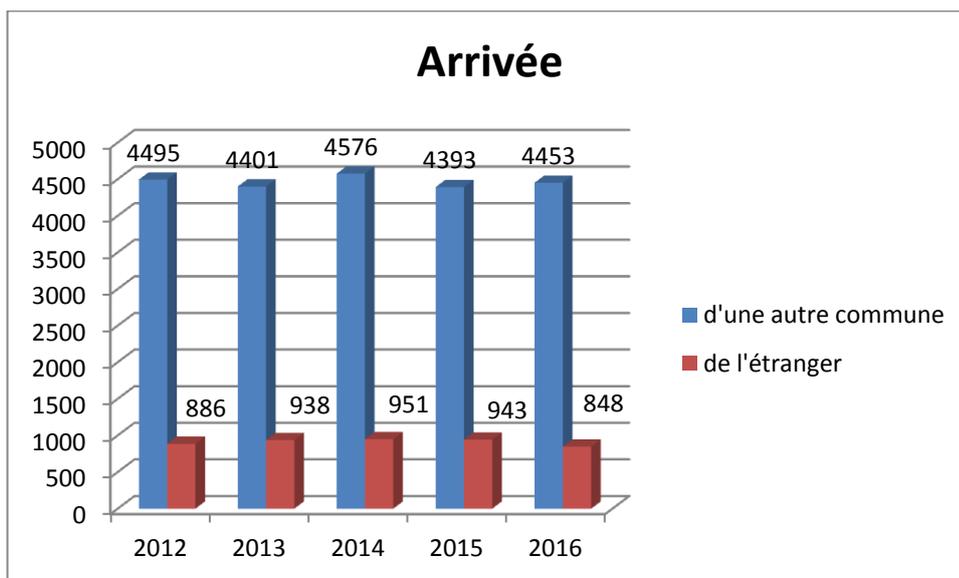
Mineurs - Seniors



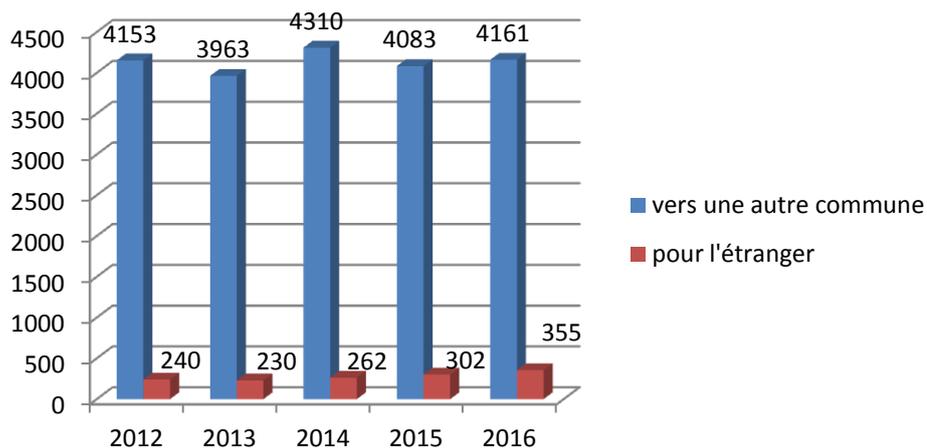


18.3. Mouvements de la population

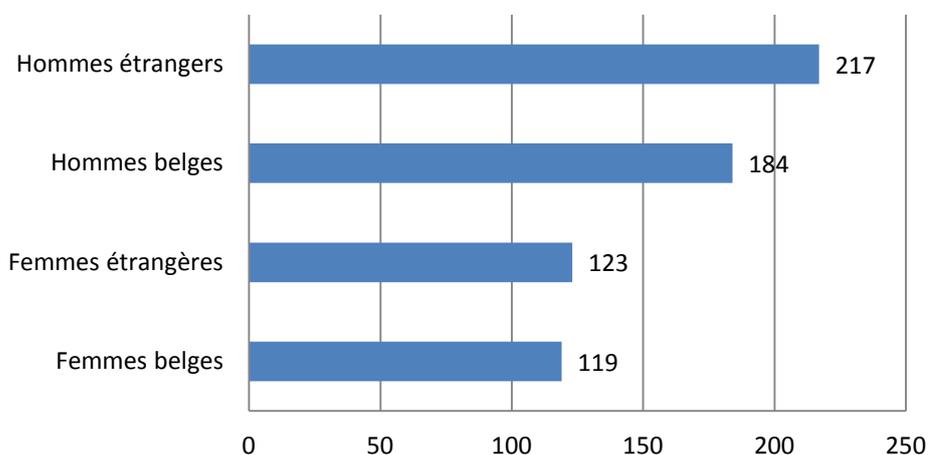
Les mouvements de la population sont basés sur les statistiques annuelles du registre national pour la période du 01.01.2016 au 31.12.2016.



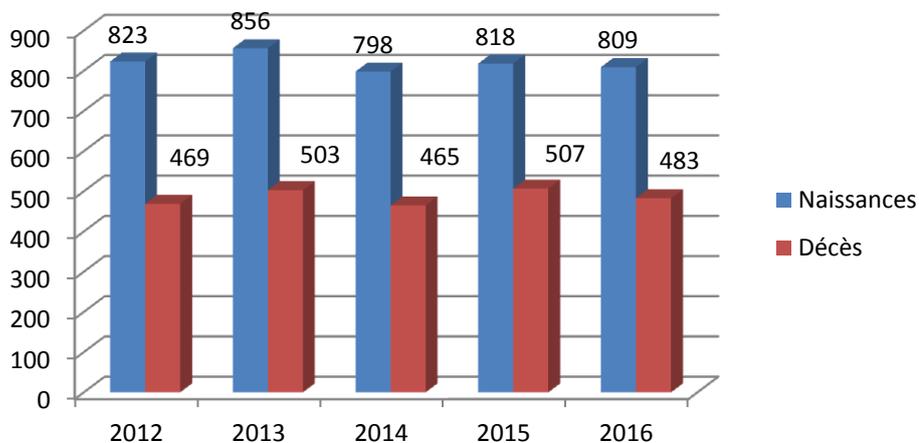
Départ



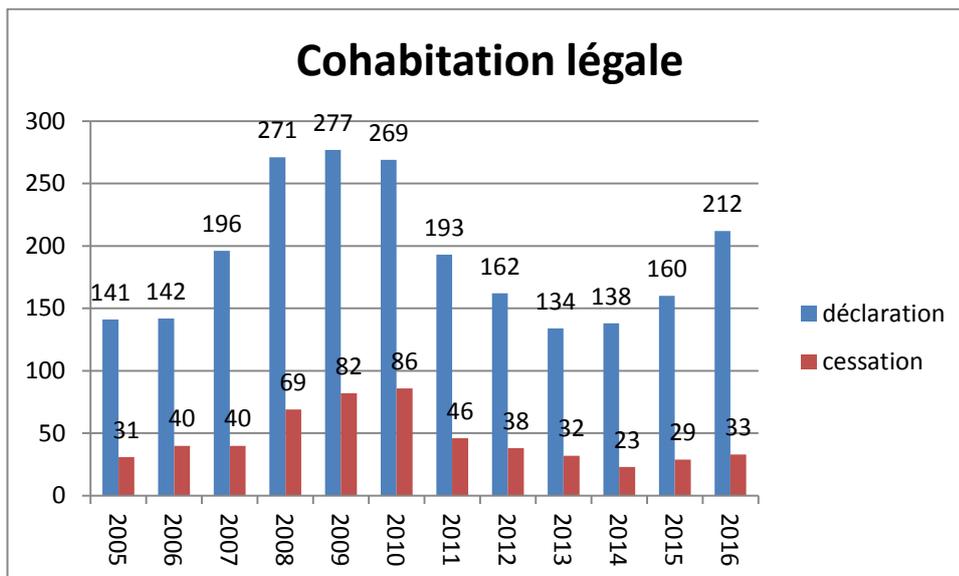
Radiations d'office



Naissances - Décès

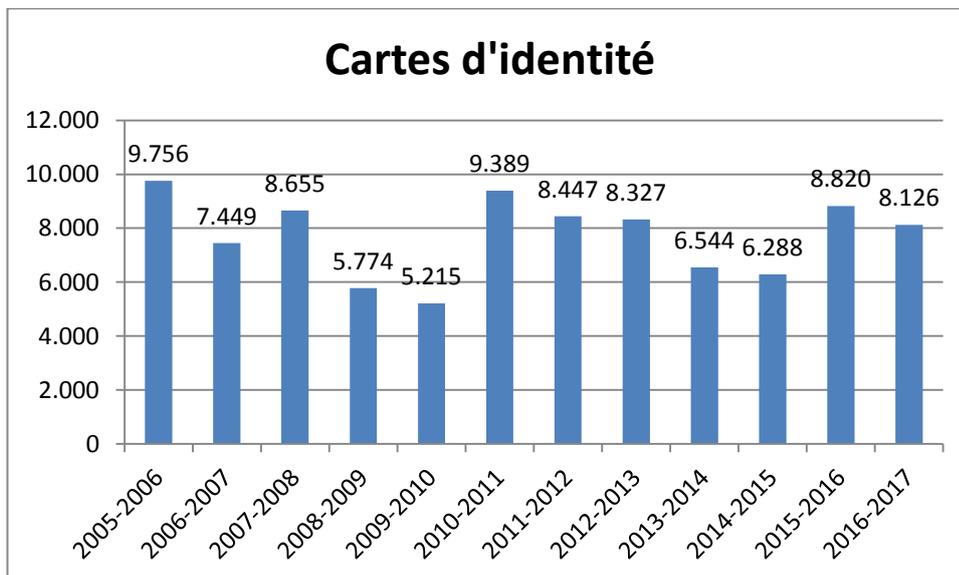


18.4. Cohabitations légales

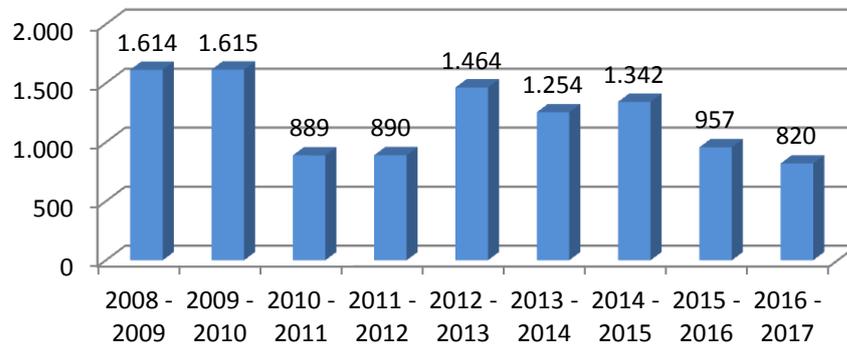


18.5. Documents délivrés

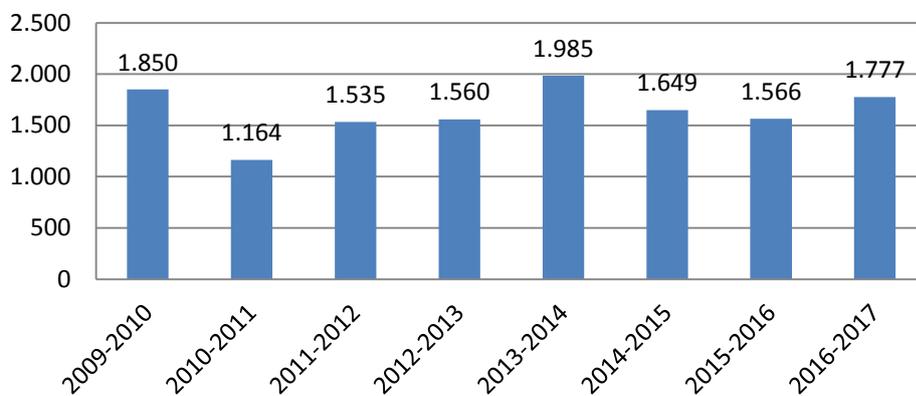
Les documents suivants ont été délivrés du 01.07.2016 au 30.06.2017.



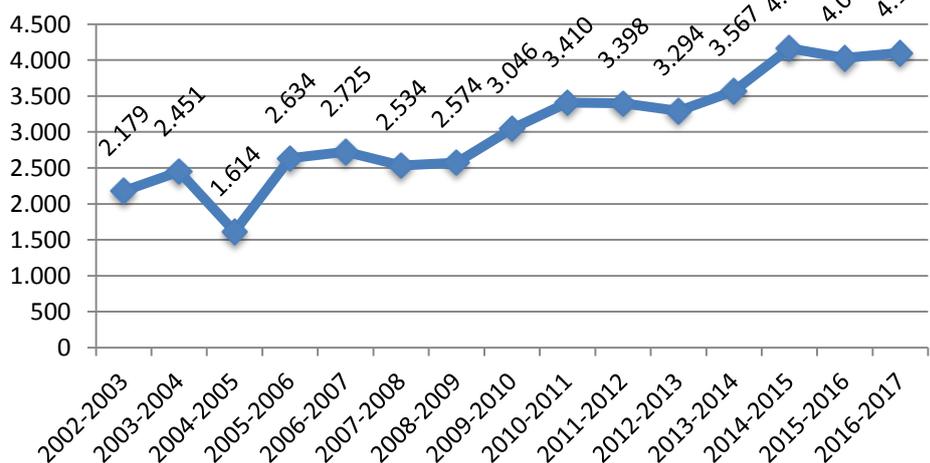
Titres de séjour électroniques pour étrangers inscrits au registre de la population (C, E+, F+)



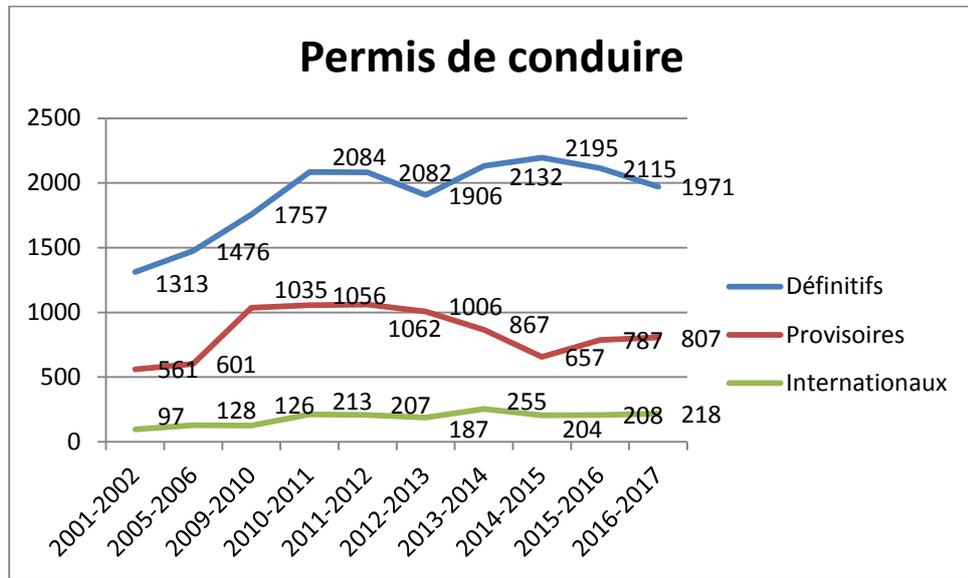
Kids-ID



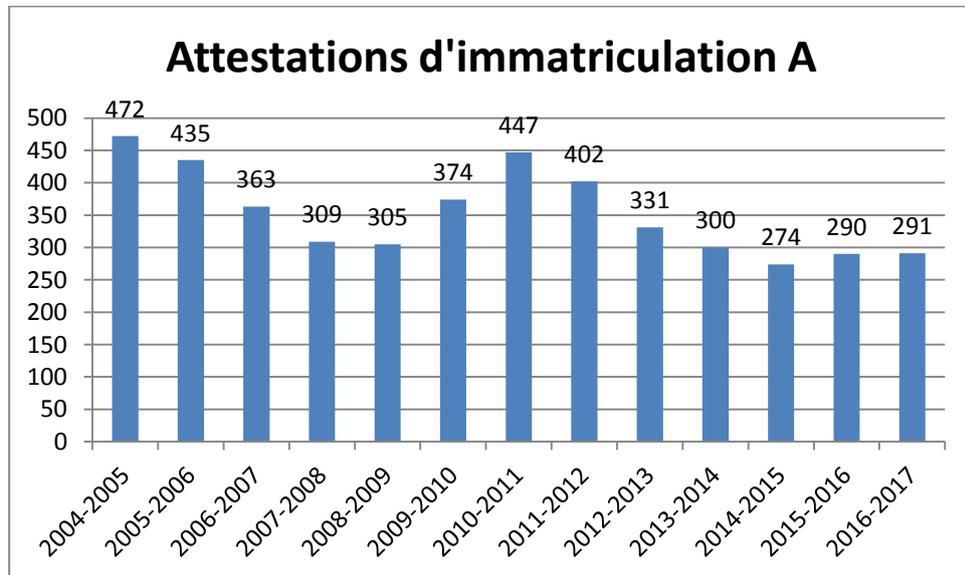
Passeports



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



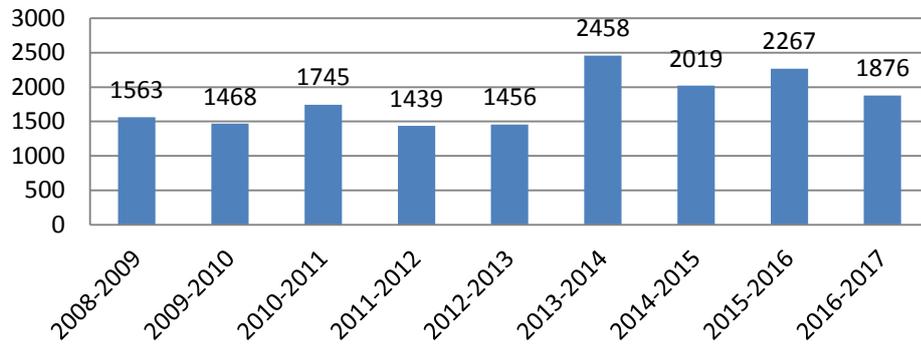
18.6. Cellule Etrangers



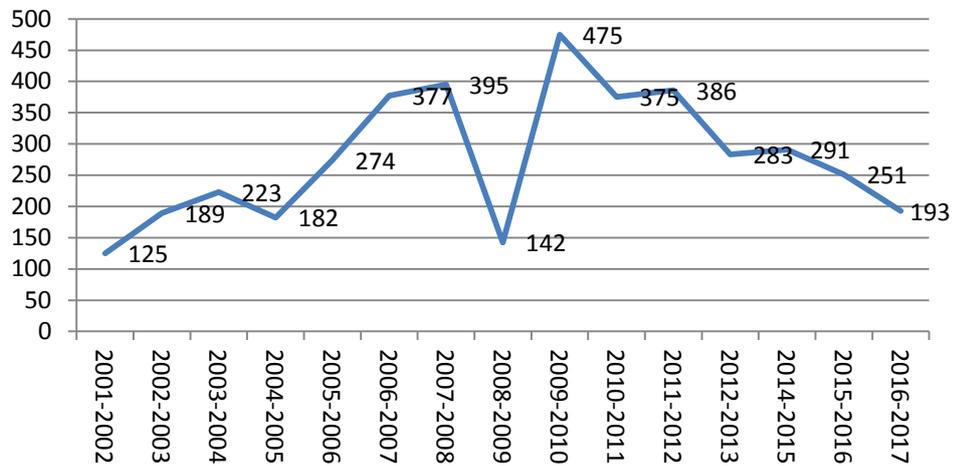
Une attestation d'immatriculation modèle A (carte orange) est délivrée à :

- 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

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

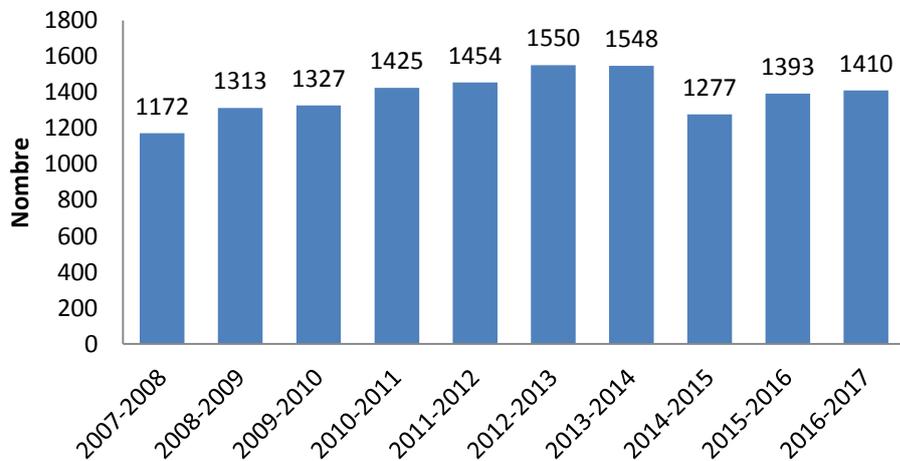


Dossier en suspens

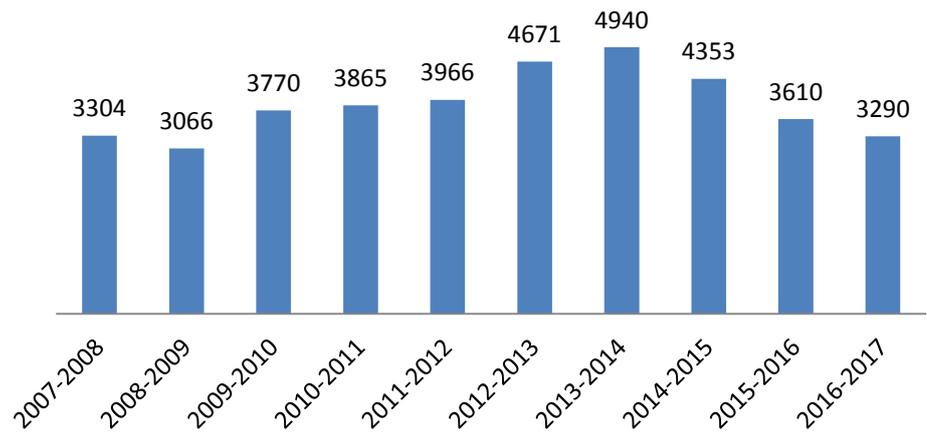


18.7. Cellule Casier judiciaire

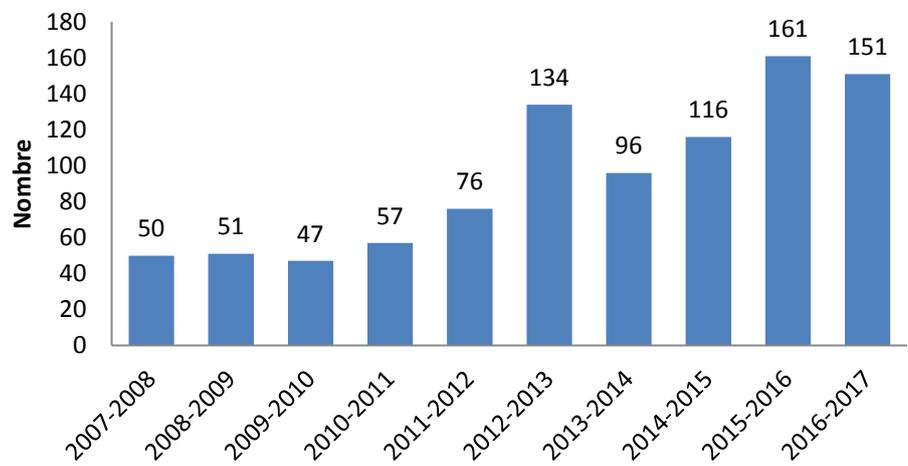
Nouveaux casiers



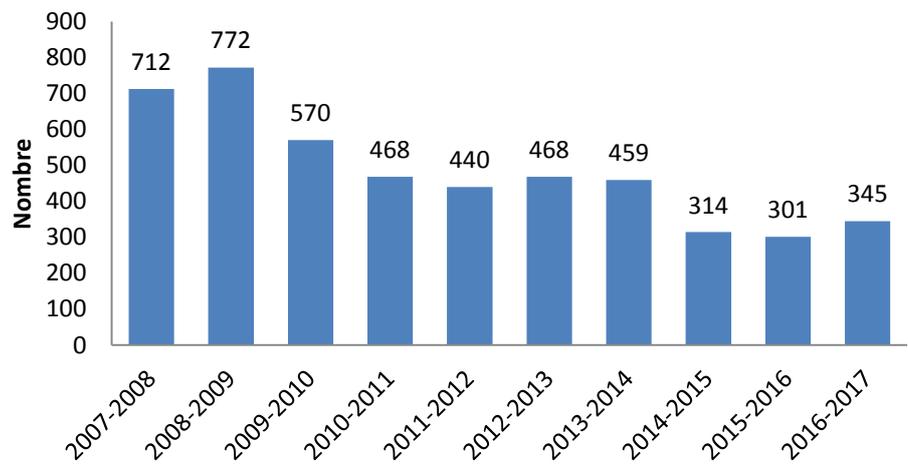
Bulletins de condamnation

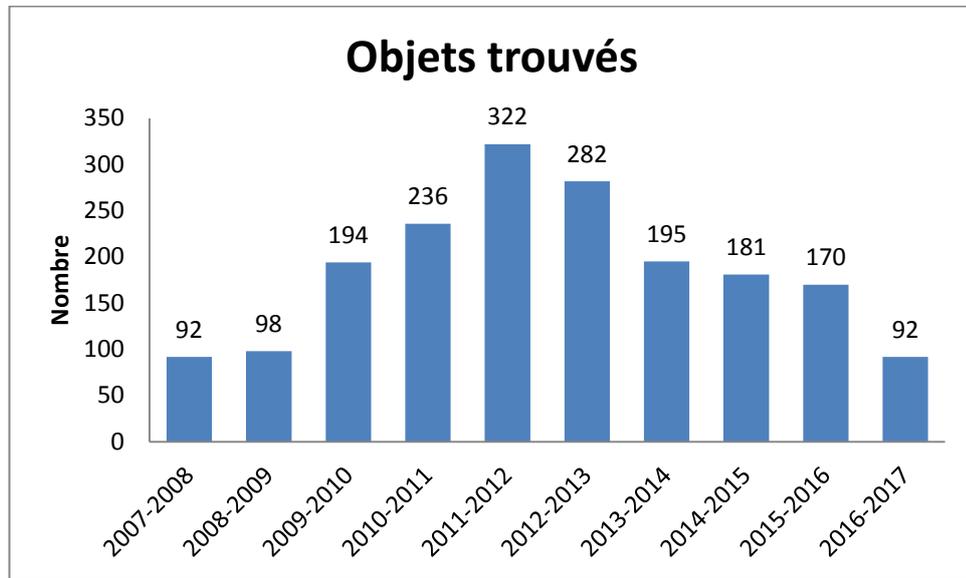


Bulletins de transaction



Permis de travail





19. SERVICE ETAT CIVIL

19.1. Présentation

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

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

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

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

19.2. Effectif du service au 30/06/2017

- 1 chef de service (niveau A4);

Etat civil :

- 1 responsable gestion administrative de l'état civil (niveau B);
- 6 préposées état civil (niveau C);
- 1 support administratif (niveau C).

Cimetière :

- 1 responsable Cimetière (niveau C4);
- 7 fossoyeurs - porteurs (niveau D).

19.3. Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat civil en 2016

19.3.1. Général

Naissances et reconnaissances	2.728
Déclarations de mariage	231
Mariages	222
Nationalité	260
Actes supplétoires	138
Décès	1.154
Total	4.733

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

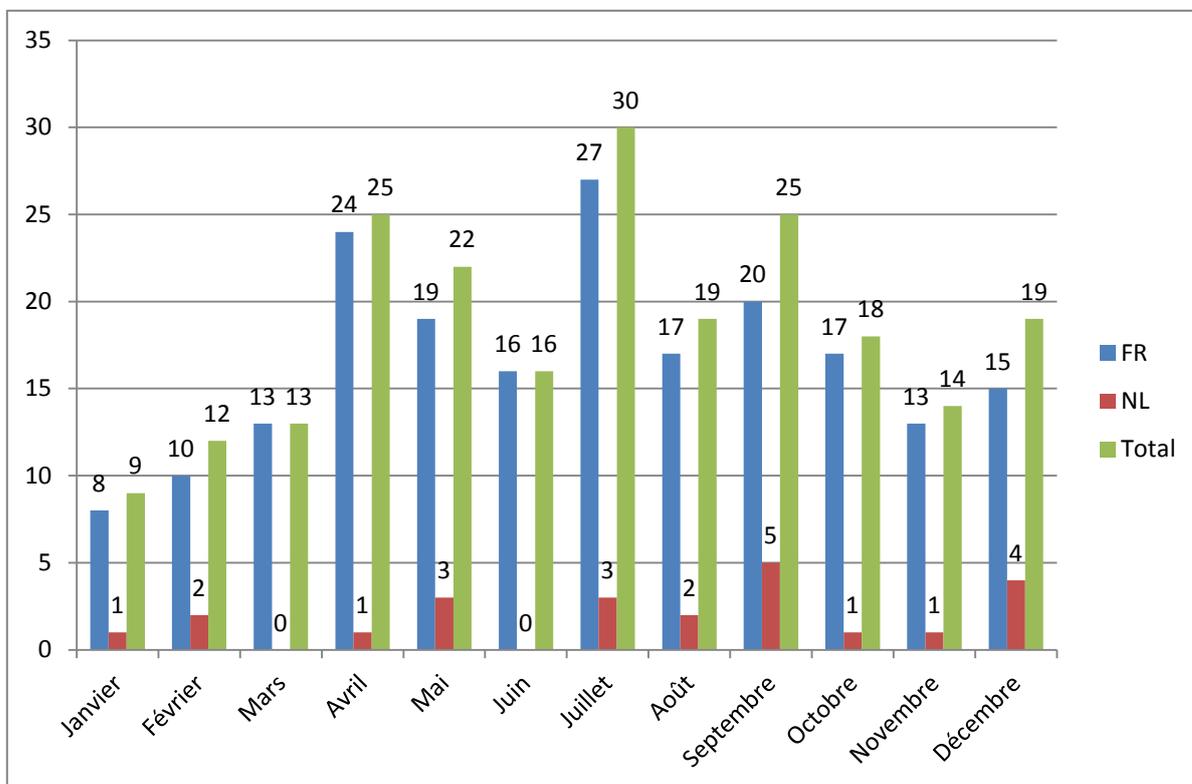
19.3.2. Naissances

Selon le lieu de domicile et le sexe									
Jette		Autres communes de Bruxelles		Hors Région bruxelloise		Hors Belgique		Total	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
129	111	403	443	691	681	23	24	1.246	1.259

19.3.3. Mariages

Selon le rôle linguistique			
	F	N	Total
Total	199	23	222

Répartition selon le rôle linguistique :



Prévention mariages de complaisance :

Enquêtes	75
Surséances	17
Refus de célébration	4
Citation en justice de l'Officier de l'Etat civil	3
Procès gagnés	2
Condammations de l'Officier de l'Etat civil	0
Procès en cours	1 + 2 en appel
Mariages célébrés	40
Dossiers classés sans suite / annulés	21

19.3.4. Noces jubilaires

Individuelles

	FR	NL	Total
50	5	0	5
55	0	0	0
60	3	1	4
65	1	0	1
70	0	0	0
Total	9	1	10

Globales

	FR	NL	Total
25	39	4	43
50	9	2	11
55	5	1	6
60	2	3	5
65	3	0	3
70	0	0	0
Total	58	10	68

Centenaires : 3 FR et 0 NL

19.3.5. Actes supplétoires

Arrêté ministériel (changement de prénom)	12
Arrêté royal (changement de nom)	11
Naissance jugement	0
Divorces (cause déterminée)	31
Divorces (consentement mutuel)	50
Adoptions simples	2
Adoptions plénières	2
Contestations / désaveux de paternité	9
Actes rectificatifs	3
Transcriptions (naissances , mariages, décès à l'étranger)	18
Total	138

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.

19.3.6. Nationalités

Acquisition de la nationalité sur base de jugement

Article	Nl	Fr	Total
12	1	12	17
16	0	4	
Total	1	16	

Nouvelle loi (01/01/2013)

Article	NI	Fr	Total	
8	1	10	11	
9	0	0	0	
11	0	10	10	
12	§1	0	3	221
	§2	14	161	
	§3	2	18	
	§4	1	22	
	§5	0	0	
22	0	0	0	
24	0	1	1	
Total	18	225	243	

19.3.7. **Décès et inhumations**

Décès

Jette		Autres communes de Bruxelles		Hors Région bruxelloise		Hors Belgique		Total	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
187	109	123	164	235	307	17	12	637	608

Selon âge du décès							
Âge indéterminé		Enfants présentés sans vie		Décès de moins d'un an		Décès de plus d'un an	
M	F	M	F	M	F	M	F
9	9	3	8	7	3	573	542

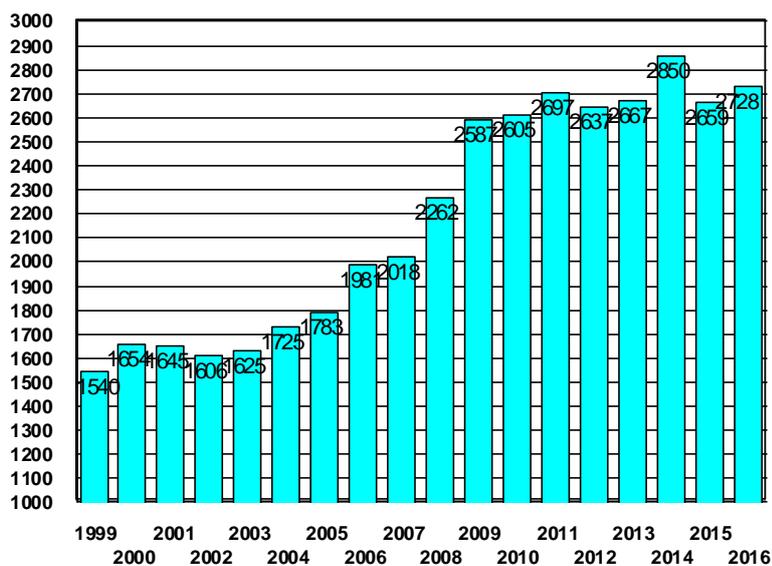
Inhumations - Concessions - Exhumations

Inhumations					
Durée	Pleine terre	Caveaux	Columbarium	Dispersions des cendres	Total
5	78	---	11	69	217
15	32	---	7		
50	17	2	1		
Total	127	2	19	69	217

Divers	
Exhumations	41
Corps de personnes décédées à Jette et inhumées dans des cimetières hors de la commune	366
Incinérations de personnes décédées à Jette	678
Dispersions des cendres	69
Autorisations pour le placement de signes funéraires	98
Désaffectations de pelouses	1
Récupérations de concessions en 2016	2
Revendues ou à revendre depuis 2009	149

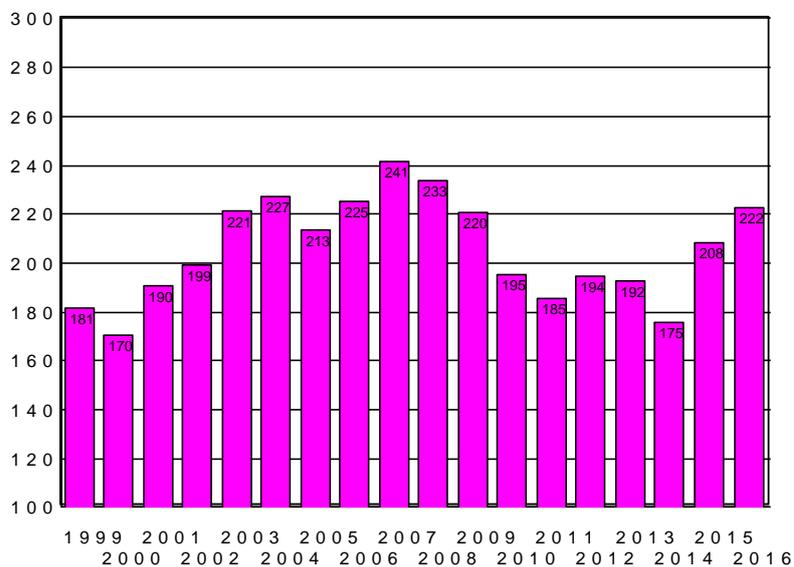
19.4. Evolution pluriannuelle

Naissances et reconnaissances

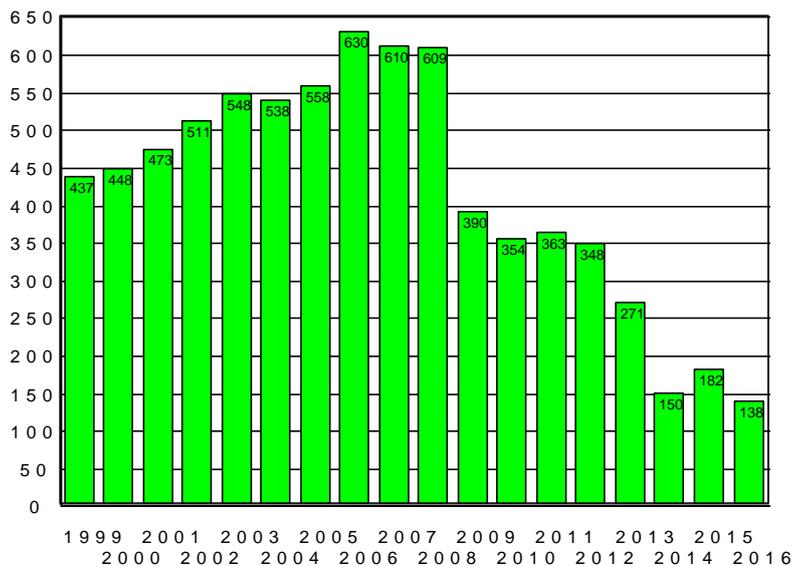


Remarque : Toutes les reconnaissances (prénatales et postnatales) sont reprises dans le registre des naissances depuis 2009).

Mariages

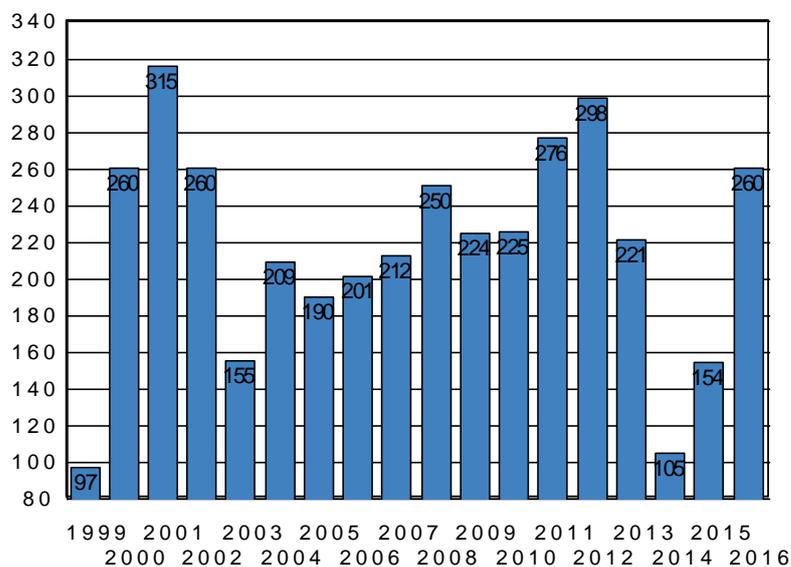


Actes supplétoires

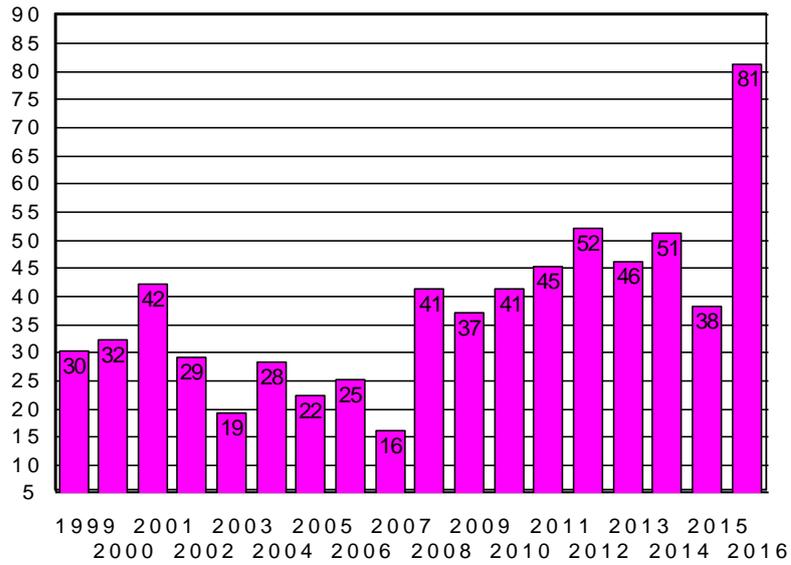


Depuis la loi du 14 janvier 2013 entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2013, il n'y a plus de transcriptions des actes de décès de Jettois décédés hors Jette dans les registres de l'état civil.

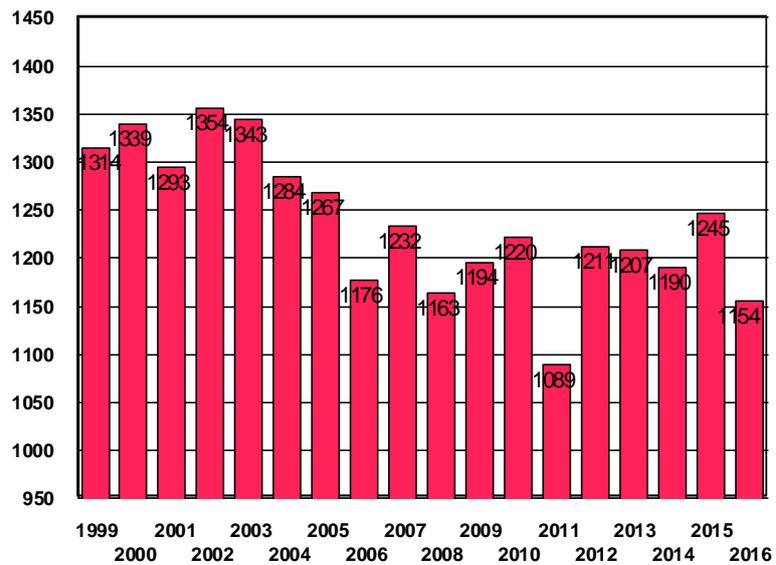
Nationalités



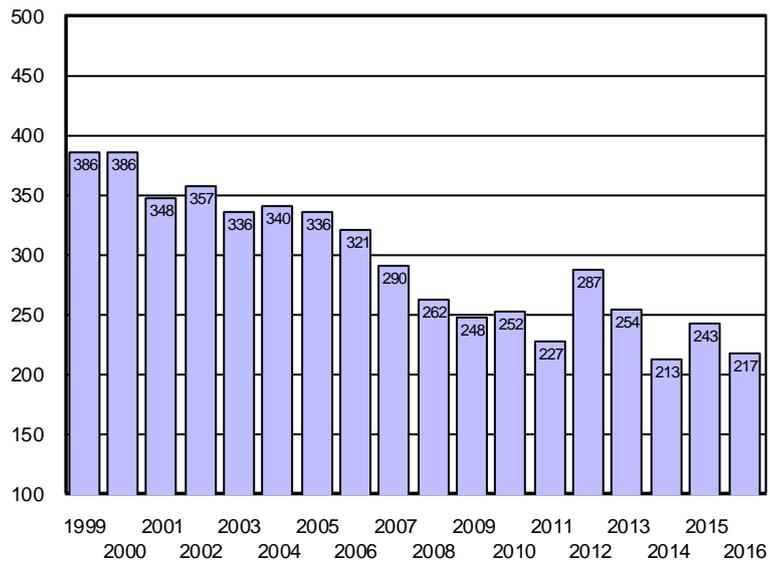
Noces jubilaires et centenaires



Décès sur le territoire de la commune



Inhumations au cimetière de Jette



20. SERVICE JURIDIQUE

20.1. Effectif du service (situation au 30 juin 2017)

- 1 chef de service (niveau A5);
- 1 collaborateur contentieux récupération de créances (niveau A5);
- 1 juriste- contentieux fiscal (niveau A4).

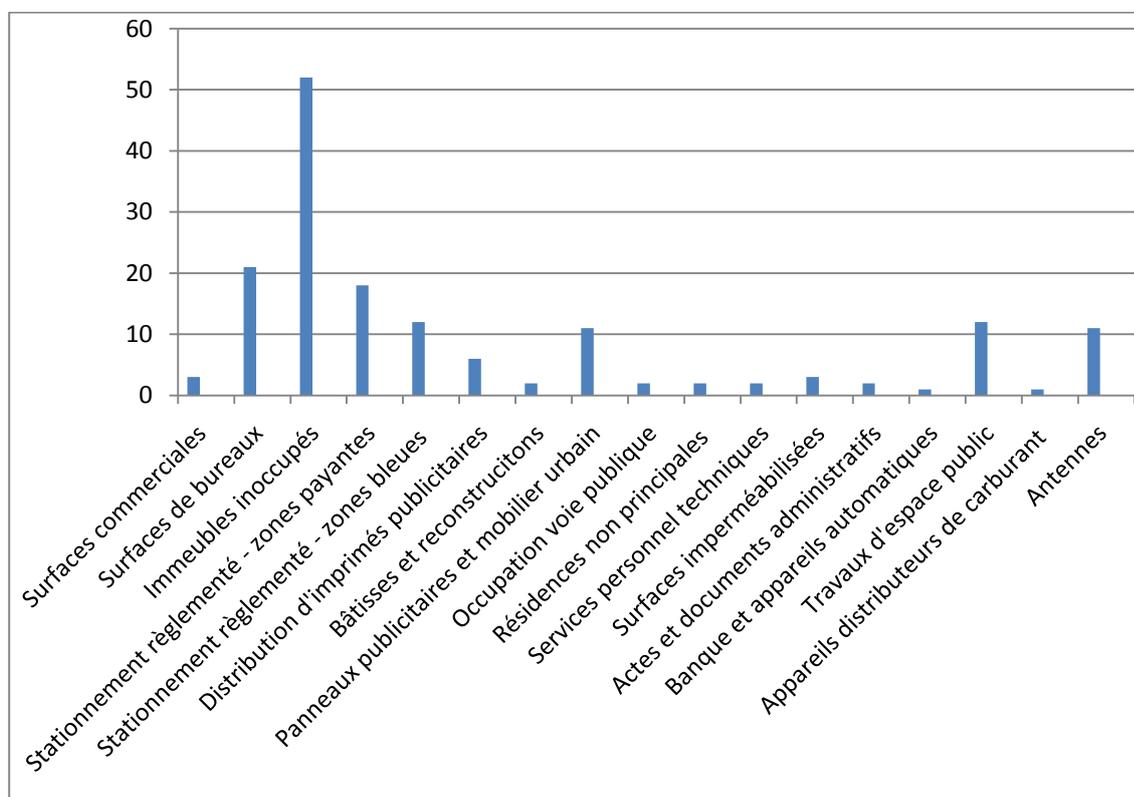
20.2. Missions du service

Recouvrement de créances : le Service Juridique est chargé de poursuivre la récupération des créances civiles impayées (garderies, crèches , etc.).

Taxes locales: le Service Juridique gère le contentieux taxe .

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.

Le service a traité 161 réclamations introduites par les redevables devant le Collège des Bourgmestre et Echevins dont détail ci-dessous :



Le Service Juridique assure également le suivi des recours judiciaires introduits dans ces dossiers ainsi que le support juridique aux services générateurs de taxes.

Divers : le Service Juridique gère, à la demande de la hiérarchie, certains dossiers particuliers ainsi que, en collaboration avec le cabinet du Secrétaire communal, le marché en vue de la désignation des avocats.

21. MÉDIATION 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 zone 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 annuellement de 2011 à 2016. Elle est conclue, depuis le 31 octobre 2016, sous la condition résolutoire du renouvellement annuel par le Ministre de la Politique des Grandes Villes du subventionnement du médiateur.

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.

22. SERVICE CONTRÔLE DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ

22.1. Effectif du service (situation au 30 juin 2017)

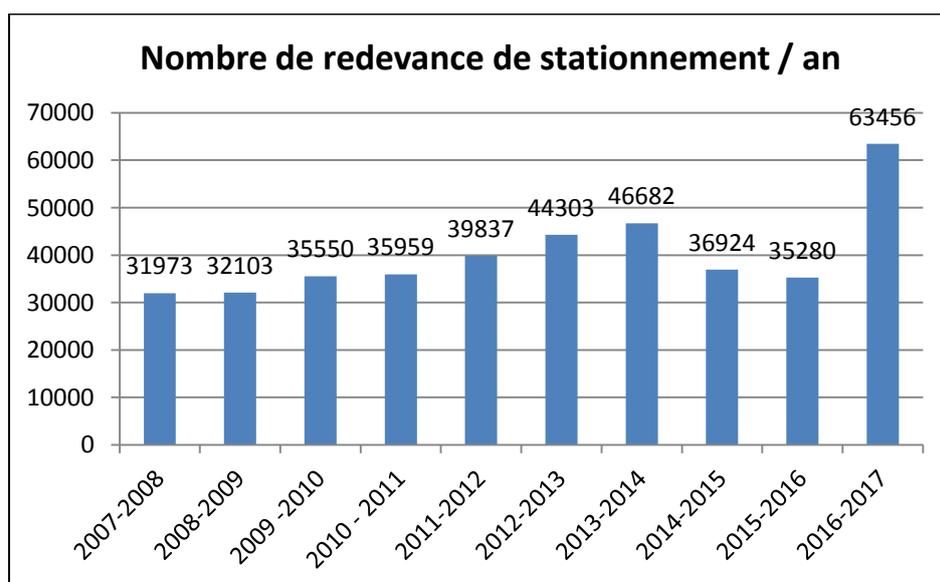
- 1 chef de service contrôle du stationnement réglementé (niveau B) ;
- 1 chef d'équipe des contrôleurs du stationnement réglementé (niveau C);
- 3 supports administratifs (niveau B, C et D);
- 17 contrôleurs de stationnement réglementé (12 niveau D et 5 niveau E).

22.2. Missions du service

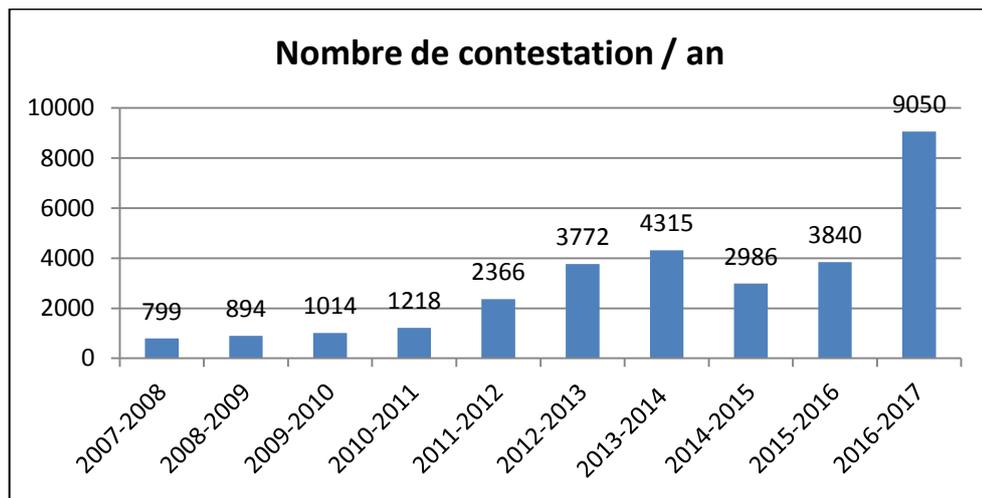
En vue d'assurer une rotation du stationnement, la mission principale du service consiste à contrôler les zones payantes et les zones bleues instaurées sur le territoire communal. Ces zones sont établies dans des quartiers commerciaux (Miroir, Belgica, Mercier) ou dans des quartiers à fortes fréquentation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

Dans ce cadre, le service:

- Contrôle les véhicules stationnés en zones payantes (1.162 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 (7.836 places de stationnement);
- Applique une redevance communale de 25,00€ en cas d'absence de disque de stationnement ou de carte de stationnement précitée lorsque le véhicule est stationné en zone bleue;



- Assume un rôle préventif en matière de stationnement en déposant des avis sur le pare-brise des véhicules, dès lors qu'une carte de stationnement (abonnement ou habitant) arrive à expiration dans les 15 jours;
- Gère la délivrance de la carte de stationnement "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 : **37 cartes "HUDERF"** délivrées;
- Répond aux contestations des contrevenants : **9050 contestations** sont parvenues au service dont 4.050 ont reçu une réponse (de maintien ou d'exonération de la/des redevance(s)) et 5.000 sont en cours de traitement par le service;



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

23. TASK FORCE D'ENQUÊTES ET DE RECHERCHES

23.1. Effectif du service

- 1 agent Task Force d'enquêtes et de recherches (niveau D4);
- 1 agent Task Force d'enquêtes et de recherches (niveau C).

23.2. 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, d'une part, les règles de bon comportement consacrées par le règlement général de police de la commune et, d'autre part, les règles relatives à l'arrêt et au stationnement (signaux C3 et F103).

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

23.3. Types d'interventions et nombre de dossiers traités

- Interventions pour les services communaux : 158
- Autres : "Fix My Street" : 55
- Constats sanctions administratives communales : 3.275
- Missions ponctuelles : notamment sensibilisation des citoyens aux nouvelles zones de stationnement réglementé et inventaire des panneaux publicitaires présents sur le territoire communal.

DIRECTION VIE URBAINE

Service Développement durable - Environnement

Service Développement humain

Service Prévention

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

Service Sports / Plaine de vacances

Service Vie économique et animations

24. SERVICE DÉVELOPPEMENT DURABLE-ENVIRONNEMENT

24.1. Effectif du service

- 1 conseillère Développement durable (niveau A4);
- 1 coordinatrice Solidarité internationale & participation citoyenne (niveau A4);
- 1 éco-conseillère (niveau A4);
- 1 collaboratrice éco-conseil (niveau B).

24.2. Projets communs du service Développement durable-Environnement

24.2.1. Communication

Jette Info

Tous les mois, le service Développement durable-Environnement rédige des articles, qui sont publiés dans les pages Développement durable du journal communal « Jette Info ». Les activités et campagnes organisées par le service y sont annoncées. Le service y insère également des articles d'actualité et de sensibilisations.

Présentation Agents entrants

Le service GRH organise plusieurs fois par an des sessions d'accueil pour les nouveaux agents. Ces séances permettent au service Développement durable-Environnement de présenter son travail et de donner des exemples concrets d'actions mises en place. Le service a participé à 3 sessions (cf. service GRH).

Tableaux stratégiques

Le service Développement durable-Environnement possède un tableau de mission unique. Ce tableau reprend les missions, les objectifs et les projets pour l'année à venir.

24.2.2. Alimentation durable

- Le 24/11/2016 : Organisation d'un bar à soupe équitable et durable
Il s'agit d'une action interservices (collaboration de 8 services : Développement durable-Environnement, Développement humain, GRH, Juridique, Secrétariat du secrétaire communal, Viasano, Cabinets, Communication). Lors de cet événement, tous les membres du personnel communal ont été invités à déguster des préparations équitables et durables. Au total, 180 employés ont participé au bar à soupe.
- La Saint-Nicolas équitable et durable du personnel, organisée par les services Développement durable-Environnement et Développement humain, en collaboration avec Viasano. Le sachet contient du chocolat et du spéculoos issus du Commerce Equitable ainsi que des fruits du marché Jette Met (produits locaux durables).
- Projet d'amélioration du catering lors des réunions internes à l'administration
Le projet a démarré en juin 2016 et se déroulera jusqu'en janvier 2018. Les objectifs suivants font partie du projet :
 - Augmenter la part de produits alimentaires qui sont sains, locaux et/ou équitables;
 - Lutter contre le gaspillage alimentaire;

- Faire des économies en réduisant le transport vers les salles de réunion et en généralisant la vaisselle réutilisable;
- Améliorer la qualité gustative des produits proposés.

Plusieurs réunions ont eu lieu de septembre 2016 à juin 2017. Une phase test de machines à café à été organisée du 02/05/2017 au 16/05/2017 dans la salle de concertation et la salle du Collège. Les produits suivants sont à présent offerts lors des réunions : thé, café, sucre, spéculoos et jus d'orange du CE ainsi que du jus de pomme belge et bio. Une meilleure distribution du café est prévue pour l'automne.

Le projet d'amélioration du catering lors des réunions internes est le premier volet d'un projet plus large qui consiste à rendre plus durable tous les événements (internes et externes) organisés par l'administration communale. Un deuxième volet axé sur les événements externes est prévu en 2018.

24.2.3. **Projet Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21)**

Subsides : En 2014, le projet Heymbosch a bénéficié d'un subside de 20.000 € de Bruxelles Environnement. Ce subside a été liquidé fin 2016. En 2017, les activités organisées au talus du Heymbosch afin de promouvoir la biodiversité du site, ont continué sur fonds propres de la commune.

Parcours didactique au talus du Heymbosch

Objectif : Par la découverte du talus du Heymbosch (endroit méconnu de la plupart des Jettois) via un parcours didactique intergénérationnel, nous voulons sensibiliser et responsabiliser à la biodiversité locale les différents publics (familles, personnes âgées, enfants).

- 9 juillet 2016 : activité participative pour le grand public – visite guidée sur la faune et flore estivales en collaboration avec le CEBO (guide nature Bruno Verhelpen);
- 11 septembre 2016 : activité participative pour le grand public – atelier bureau en collaboration avec la sprl Herbioristerie (herboriste Aude Baccart);
- Octobre 2016 : lancement du marché public « Plan de gestion et gestion année 2017 site Heymbosch-Jette » pour externaliser la gestion du site du Heymbosch. Le marché a été remporté par l'asbl Natuurpunt;
- 20 octobre 2016 : activité participative pour les personnes âgées du Green Résidence – atelier nature en collaboration avec la guide nature/animatrice Domitienne Cuvelier;
- 23 octobre 2016 : activité participative pour le grand public – atelier encre végétale en collaboration avec la guide nature/animatrice Domitienne Cuvelier;
- 26 novembre 2016 : activité participative pour le grand public – visite guidée sur les fruits d'automne en collaboration avec le CEBO (guide nature Bruno Verhelpen);
- 11 décembre 2016 : activité participative pour le grand public – atelier journal créatif en collaboration avec l'asbl Les 3 lézards;
- Décembre 2016 : activité participative pour le grand public – atelier bureau en collaboration avec la sprl Herbioristerie (herboriste Aude Baccart);
- Décembre 2016 - janvier 2017: élaboration du planning des activités 2016;
- 8 avril 2017 : activité participative pour le grand public – visite guidée sur la faune et flore printanières en collaboration avec le CEBO (guide nature Bruno Verhelpen);

- 20 avril 2017 : activité participative pour les personnes âgées du Green Residence – atelier petit herbier en collaboration avec la guide nature/animatrice Domitienne Cuvelier;
- 22 avril 2017 : activité participative pour le grand public – participation à l’action de nettoyage « Balai vert » avec le comité de quartier du Heymbosch;
- 11 juin 2017 : activité participative pour le grand public – gestion : arrachage de la renouée du Japon.

24.2.4. Développement d’une grainothèque 2015-2017

Subsides : Ce projet a été approuvé par le Collège en avril 2015. Un montant de 15.400 € a été alloué au projet (14.000 € de subsides de Bruxelles Environnement et 1.400 € de contribution de la commune).

Fonctionnement interne

- Un groupe de travail coordonne le projet. Il réunit le service Développement durable-Environnement, le cabinet de l’Echevine Développement durable, la bibliothèque néerlandophone, la bibliothèque francophone et le réseau de bénévoles de la grainothèque;
- La bibliothèque néerlandophone s’occupe de la gestion quotidienne de la grainothèque. La bibliothèque francophone co-organise les événements (conférences, ateliers, livres...) avec le service Développement durable-Environnement et la bibliothèque néerlandophone;
- Le meuble de la grainothèque a été fabriqué en interne par la menuiserie communale. Il est équipé d’une tablette-PC qui permet aux visiteurs d’enregistrer en ligne les sachets qu’ils empruntent.

Programme d’actions pour le public et les écoles

- Été 2016 : Stand à « Parckdesign » avec présentation de la grainothèque mobile, tenu par la bibliothèque néerlandophone de Jette;
- Le 10/09/2016 : Atelier « Comment récolter ses graines »;
- Le 17/09/2016 : Atelier « Les fruits et légumes cru », organisé par la Bibliothèque francophone;
- Le 18/09/2016 : Stand lors du dimanche sans voitures avec présentation de la grainothèque mobile;
- Les 11, 18 et 25/10/2016 : 2 ateliers de collecte des graines et visite de la grainothèque;
- Le 26/11/2016 : Formation sur le compostage avec visite guidée du compost du parc Garcet ;
- Le 26/01/2017 : Repas de début d’année pour les bénévoles de la grainothèque;
- Le 25/03/2017 : Pièce de théâtre « Dis, on mange quoi » pour les petits lecteurs de la bibliothèque francophone;
- Le 30/05/2017 : Projection du documentaire « Terra » et débat en compagnie de l’asbl « GoodPlanet Belgium »;
- Le 07/06/2017 : Fête du 1er anniversaire de la grainothèque (divers ateliers);

- Le 30/06/2017 : Stand avec présentation de la grainothèque mobile et atelier de fabrication de pots avec du papier journal lors de l'inauguration du « Coin bouquins » au GC Esseghem à Jette (organisé par la bibliothèque néerlandophone).

24.2.5. Fête du Développement durable (action 92)

Il s'agit d'organiser, tous les deux ans, la fête du Développement durable afin de sensibiliser et de mobiliser un maximum de gens autour du développement durable. L'objectif de la fête est de montrer, par des ateliers et animations, qu'un geste durable est simple, gai et faisable par tous.

La fête du Développement durable de 2016 a eu lieu le 19 novembre sous le thème de « Ma commune demain : comment s'engager pour une société durable ? ».

L'organisation de la fête est une collaboration entre le cabinet de l'échevine du Développement durable et le service Développement durable-Environnement. Les 4 partenaires (2 centres culturels et 2 bibliothèques) participent à toutes les réunions et à la recherche active d'ateliers et d'animations.

Des réunions ont eu lieu de mars à novembre 2016.

24.2.6. Conseils, études et avis

Insertion de clauses durables dans les cahiers des charges

Dans le cadre de la procédure du triple feu vert, certains cahiers des charges sont révisés par le service Développement durable-Environnement, dans le but d'introduire des critères durables, en collaboration avec le service SIPP.

En 2016 - 2017, les cahiers des charges suivants ont été révisés :

- Décembre 2016 : Espace public – acquisition d'un camion léger pour le service Plantations – avis sur les offres et analyse (2ème feu vert).

Participation et avis sur l'élaboration de plans régionaux

Le service Développement durable-Environnement suit les initiatives régionales et formule des avis sur les plans régionaux, en concertation avec d'autres services :

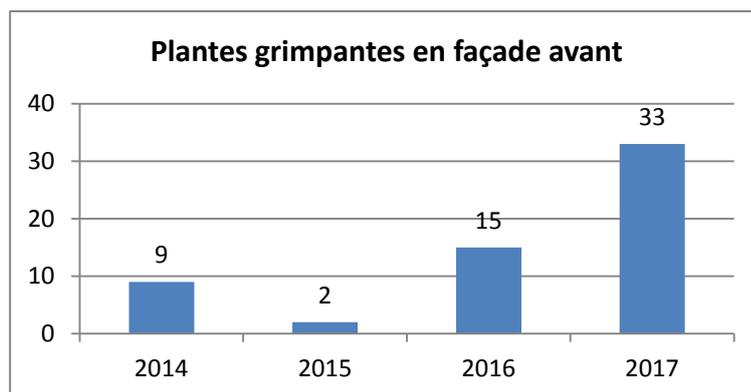
- Juin-Juillet 2016 : avis sur le Plan de Gestion de l'Eau 2016-2021 (Services Développement durable-Environnement, Gestion du territoire et Espace public);
- Janvier-février 2017 : avis sur le Plan Régional de Développement durable (PRDD).

24.2.7. Support aux habitants : demandes de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant

Depuis juin 2013, l'éco-conseillère et la conseillère Développement durable reprennent la gestion des dossiers de demande de primes communales (isolation de la toiture, citerne d'eau de pluie, étude inondation et fût à compost) ainsi que la gestion des demandes d'emplacement de plantes grimpantes en façade avant.

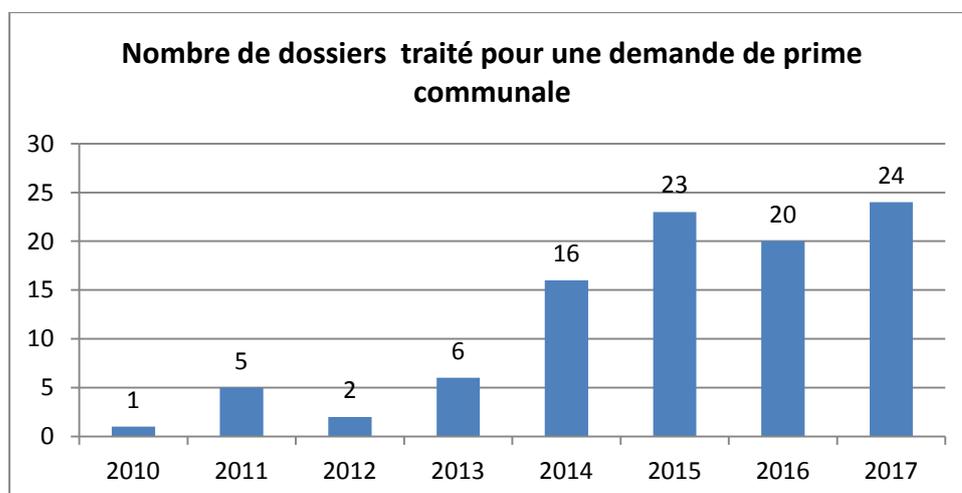
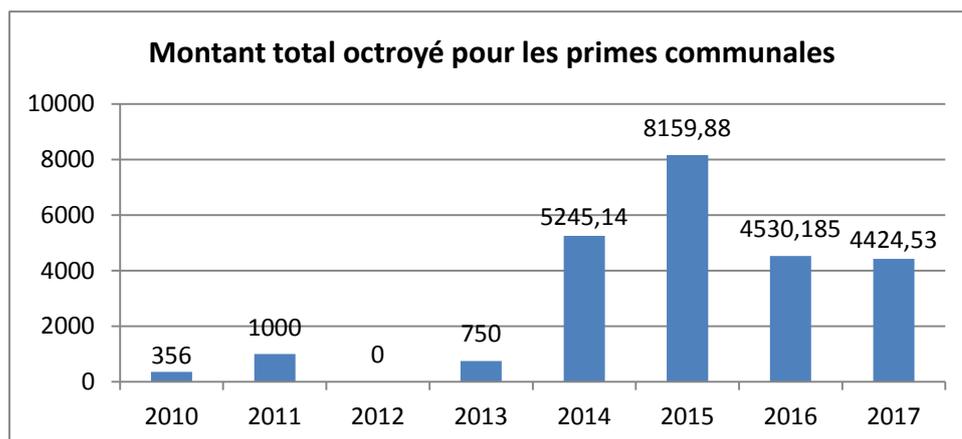
Plantes grimpantes en façade avant

En 2016, 15 dossiers de demande d'autorisation ont été introduits et accordés.

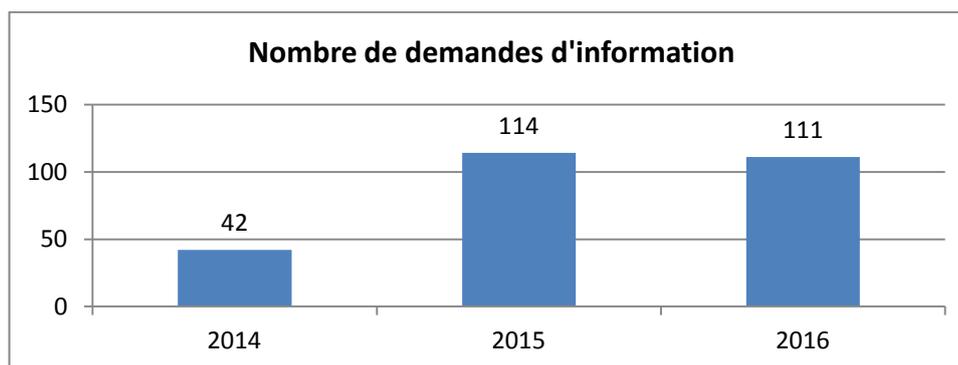


Primes communales

Les graphiques ci-dessous représentent le nombre de dossiers traités et les montants accordés pour les différentes primes communales, jusqu'en septembre 2017. Les graphiques détaillés par prime sont disponibles sur demande.



En 2016, environ 110 Jettois se sont adressés au service Développement durable-Environnement pour recevoir des informations sur les primes communales et régionales, que ce soit par mail, téléphone ou par visite pendant les heures d'ouverture.



24.3. Conseillère en développement durable

La conseillère en développement durable se charge de deux missions au sein de l'administration:

- Mise en place et suivi des projets dans le cadre de l'Agenda Iris 21 et le plan d'action Agenda 21 Local ;
- Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux (voir projets communs du service Développement durable-Environnement).

24.3.1. Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local

Projet 1 : Commerce Equitable (Action 16)

Poursuite de la campagne « Commune du Commerce Equitable »

Le 3 octobre 2013 le label « Commune du Commerce Equitable » a été attribué à la Commune de Jette. Il s'agit de poursuivre la campagne « Commune du Commerce Equitable ».

- Critère 1: consommation au sein de l'administration communale de minimum 2 produits du Commerce Equitable. 5 produits du CE sont consommés par l'administration communale (voir projet catering, 1.2.2. Alimentation Durable);

Depuis décembre 2015, une Saint-Nicolas équitable est organisée en collaboration avec le service Développement humain et Viasano;

- Critère 2 : 11 commerces et 6 établissements Horeca à Jette proposent à leur clientèle deux produits du Commerce Equitable de façon permanente;
- Critère 3 : plusieurs organisations, entreprises, écoles consomment des produits du CE;
- Critère 4 : des informations paraissent régulièrement dans le Jette Info concernant le Commerce Equitable. De juillet 2016 à juin 2017, plusieurs pages du Jette Info ont été dédiées au Commerce Equitable;
- Critère 5 : Création d'un Comité de Pilotage (juin 2011). De juillet 2016 à juin 2017, le comité de pilotage s'est réuni 5 fois;

- Critère 6 : Promotion des produits durables des producteurs locaux : le marché durable « Jette Met » a été inauguré le 6 mai 2015. Il a lieu tous les mercredis de 15h00 à 19h00 sur la place Cardinal Mercier (voir Gestion du marché durable Jette Met). Ce projet est une collaboration entre les services Développement durable-Environnement et le service Commerce, le cabinet de l'échevine du Développement durable et la plateforme des maraîchers « FERM ».

Gestion du marché durable Jette Met

Les tâches de la conseillère en Développement durable consistent à :

- aider à trouver de nouveaux maraîchers;
- faire des visites et contrôles chez les nouveaux maraîchers avec un représentant des maraîchers;
- définir un programme d'activité afin de promouvoir le marché et de sensibiliser à l'alimentation durable;
- organisation pratique des activités;
- communiquer autour du marché via le Jette Info, mailing et Facebook.

Les activités suivantes ont été organisées de juillet 2016 à juin 2017 :

- du 5 au 15/10/2016 : Semaine du Commerce Equitable : action repas local et fairtrade à l'école Joie de Vivre en collaboration avec les producteurs du marché Jette Met;
- Concours de photos « Jette Met ».

Organisation de la Semaine du Commerce Equitable

La "Semaine du Commerce Equitable" est une campagne nationale lancée par la Coopération Technique Belge. La Commune de Jette y participe tous les ans en proposant plusieurs actions qui promeuvent les produits du Commerce Equitable.

En 2016, la Semaine a eu lieu du 5 au 15 octobre. Quatre actions ont été menées :

- Du 1/10 au 14/10/2016 : quiz sur le CE via le Jette Info;
- Le samedi 8/10/2016 : atelier de cuisine fairtrade pour enfants et massages des mains pour adultes dans les bibliothèques francophone et néerlandophone;
- Le vendredi 14/10/2016 : expo interactive sur l'alimentation durable et repas fairtrade et local à l'école Joie de Vivre;
- Le samedi 15/10/2016 : atelier barista.

24.3.2. Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux

Voir partie projets communs du service Développement durable-Environnement.

24.4. Eco-conseil

Les missions de l'éco-conseillère sont orientées vers 3 publics cibles : l'administration, les écoles et les habitants. Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2016 et le 30 juin 2017.

24.4.1. Missions orientées vers l'administration

Mise en œuvre et gestion du label éco-dynamique pour la Maison communale (management environnemental)

La Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique 1 étoile » en octobre 2009 par Bruxelles Environnement. Le plan d'action 2009 - 2011 comprenait 58 actions.

En octobre 2012, la Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique 2 étoiles » pour la période 2012 - 2014. Le plan d'action comprenait 88 actions.

En juin 2016, la Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique 3 étoiles » pour la période 2015 - 2018. Le plan d'actions comporte 110 actions.

Le dossier 2015 - 2018 du label comprend quatre parties :

- Description du site labellisé (Maison communale et Annexe) et conformité vis-à-vis de la législation environnementale;
- Analyse environnementale complète afin de mesurer les points faibles et tenter de les améliorer;
- Bilan du plan d'actions 2012 - 2014 : 88 actions à évaluer, dont 23 actions récurrentes;
- Nouveau plan d'action 2015 - 2018 : 110 actions à réaliser, dont 43 actions récurrentes.

Le dossier complet ainsi que les actions réalisées chaque année sont disponibles sur demande auprès de l'éco-conseillère.

Gestion de dossiers techniques et administratifs

Janvier 2017 :

- rédaction du dossier de composition du charroi communal, à envoyer à la Région chaque année dans le cadre de l'arrêté « Véhicules exemplaires »;
- rédaction du dossier d'analyse du charroi communal, à envoyer à la Région tous les 2 ans dans le cadre de l'arrêté « Véhicules exemplaires ».

Sensibilisation du personnel communal à l'environnement et réalisation de projets internes

- Du 21 au 29 novembre 2016 : Semaine de réduction des déchets :
 - Jeudi 24/11/2016 : mur à idées pour une commune sans déchets, dans le patio de la maison communale ;
- De novembre 2016 à mars 2017 : Campagne pics de pollution (diminution de la température des bâtiments en cas de pic de pollution à Bruxelles). Il n'y a pas eu de pic pollution cette année ;

- Les 19, 21 et 22 juin 2017 : organisation de trois ateliers dans le cadre de la Semaine de l'Environnement : Atelier de cuisine durable (13 participants), visite du secteur 1 du Coin de Terre (6 participants) et atelier de couture zéro déchets (lingettes démaquillantes lavables) (16 participants).

24.4.2. Missions orientées vers les écoles

L'éco-conseillère se tient à la disposition du corps enseignant. Elle se veut un soutien logistique et pédagogique ainsi qu'un facilitateur entre le monde associatif et les écoles et entre les services communaux et les écoles.

Sensibilisation des écoles à l'environnement et à la propreté publique

- Octobre 2016 : organisation de 4 animations sur le thème du potager pour les écoles Brel et Vanhelmont
- Du 8 au 24 mai 2017 : actions cantonnier (sensibilisation à la propreté pour les élèves des 3ème primaires des écoles communales et libres). Au total, environ 1000 enfants ont été sensibilisés ;
- Communication aux directions d'écoles sur les appels à projets en environnement (exemple : appel à projet « Gourdes à eau », « Le bruit à l'école », ...).

24.4.3. Missions orientées vers les habitants

Les habitants sont sensibilisés via le Réseau des éco-ambassadeurs. L'éco-conseillère et la collaboratrice éco-conseil (avec le soutien de l'Echevine de l'Environnement) coordonnent les actions de ce réseau.

Gestion de dossiers techniques et administratifs

- Le 25/10/2016 : rencontre annuelle des Communes et Maîtres composteurs du Nord-Ouest de Bruxelles, en collaboration avec l'asbl "Worms";
- Actualisation de la note le maillage vert à Jette (Conseil communal du 23/11/2016);
- Gestion de la problématique des chats errants dans l'espace public. Le 31/03/2017 : introduction d'une demande de subside pour la stérilisation des chats errants auprès de Bruxelles Environnement (Subside de 2.000 €);
- Du 19 au 27 avril 2017 : Placement de 37 nichoirs à martinets sur des façades de Jettois, en collaboration avec Bruxelles Environnement et le groupe de travail Martinets de Natagora;
- Mai 2017 : Réalisation d'une charte de verdurisation, à destination des Jettois;
- Mise en place d'un label « Miel de Jette – Honing van Jette » (Conseil communal du 28/06/2017).

Sensibilisation à l'environnement et organisation d'événements pour les Jettois

- Du 8 mai au 15 juillet 2016 : appel à candidature pour les Jettois souhaitant placer un nichoir à martinets sur leur façade;

- Du 15 juin au 15 septembre 2016 : organisation du concours Jette en Fleur (39 participants). Le jury est constitué de membres des éco-ambassadeurs. La remise des prix a été organisée le 20/09/2016;
- Du 1^{er} mai au 15 septembre 2016 : organisation d'un concours de photographies sur le thème « Le maillage vert à Jette » (20 participants avec 99 photographies). La remise des prix a eu lieu le 13/12/2016;
- Le 16/11/2016 : Réunion avec les Comités de quartier pour préparer l'événement « Balai d'or 2017 »;
- Du 21 au 29 novembre 2016 : Semaine de réduction des déchets : réalisation de décorations de Noël avec des matériaux de récupération, en collaboration avec les enfants de l'école des devoirs;
- Novembre 2016 : campagne de distribution d'arbres fruitiers (« Plantez un arbre »), où 150 arbres ont été distribués;
- Le 21/03/2017 : conférence sur les arbres (cycle « Le maillage vert à Jette »);
- Le 25/03/2017 : promenade guidée sur les arbres (cycle « Le maillage vert à Jette »);
- Le 22/04/2017 : 1^{ère} édition du « Balai vert » (11^{ème} édition totale) avec la collaboration des cantonniers (180 participants et 12 quartiers de Jette);
- Le 20/05/2017: opération de nettoyage du chemin des Moutons, menée par les colons du clos des Moutons en collaboration avec les éco-ambassadeurs;
- Le 06/06/2017 : conférence sur les oiseaux (cycle « Le maillage vert à Jette »);
- Le 10/06/2017 : promenade guidée sur les oiseaux (Poelbos et Parc Roi Baudouin) (cycle « Le maillage vert à Jette »);
- Le 22/06/2017 : Soirée sur la végétalisation de l'espace public et sur la protection des martinets;
- De mars à novembre 2017 : organisation de diverses conférences sur la thématiques « Cultiver en ville », en collaboration avec le CPAS de Jette. Au total, 18 conférences ont été organisées.

Gestion du réseau des éco-ambassadeurs

Remarque : les éco-ambassadeurs participent activement à tous les stands de sensibilisation décrits dans les points ci-dessus.

- Juillet - août 2016 : réunion préparatoire du jury "Jette en Fleurs" composé d'éco-ambassadeurs et évaluation des participants;
- Le 18/09/2016 : Stand lors du dimanche sans voitures sur le thème « les protéines alternatives : légumineuses et insectes »;
- Le 19/11/2016 : stand lors de la fête du Développement durable (atelier de fabrication d'éponges avec des tissus de récupération);
- Le 07/12/2016 : repas de fin d'année partagé avec les éco-ambassadeurs sous forme d'atelier de cuisine durable et écologique;
- Le 31/01/2017 : réunion de début d'année avec les éco-ambassadeurs (bilan 2016, présentation et vote du planning 2017, dont les actions sont reprises dans le point ci-dessus « sensibilisation pour les Jettois »);
- Le 21/05/2017 : stand des éco-ambassadeurs lors de Reciprocity;
- Le 31/05/2017 : stand lors de la fête des 1 an de la grainothèque.

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) :

- Le 15/12/2016 : organisation d'une réunion destinée aux Jettois et aux Comités de quartier sur les aides proposées par la Commune en matière d'environnement;
- Quartier Léopold 1er : mise à disposition de plantes pour une opération de végétalisation du quartier (février 2017);
- Quartier Lenoir : soutien au projet de fleurissement de la rue (plantes grimpantes, parterre d'arbres);
- Quartier Ô Don : potager collectif dans le parc Huybrecht (démarrage du projet en juillet 2016);
- Quartier Notre Dame de Lourdes : Installation d'une boîte à livres sur l'espace public (démarrage du projet en janvier 2017);
- Quartier Jardin de Jette : démarrage des réflexions autour du projet de potager collectif sur le terrain communal à côté de la crèche de l'Ylo Jardin (mars 2016).

Coordination du projet subsidié No Impact Jette

Subside : 25.000€

Le but du No Impact Jette est de changer notre mode de consommation pour limiter notre impact sur l'environnement et, par la même occasion, économiser de l'argent. Lancé depuis fin mars 2017, le projet No Impact Jette est définitivement sur les rails ! Entre avril et juin, les premiers participants (les NIJettois) ont réfléchi ensemble aux actions et aux défis pour créer le programme définitif autour des thèmes des déchets, de l'alimentation et de l'énergie. Un coach a été engagé par la commune pour suivre et conseiller les participants.

Lors de la co-construction du projet, les participants ont décidé de ne pas imposer de programme. L'objectif est que chaque participant constitue son propre programme sur base des actions et des défis proposés, en fonction de ses possibilités et/ou préférences. Pour être NIJettois, il faut sélectionner au minimum 1 action et 1 défi par thème et de participer à au moins 1 atelier.

La phase active a lieu de septembre à mi-décembre 2017, une période durant laquelle les participants vont réduire leur empreinte écologique par le biais de différentes actions et défis. Ils pourront pour cela compter sur des aides sous forme d'ateliers, de formations et de fiches pratiques. En parallèle, des actions collectives démarreront en 2017 (planter un arbre, jardiner...). Les participants pourront nous faire part de leurs besoins et assister aux ateliers en fonction de leurs disponibilités.

Plusieurs outils ont été créés pour communiquer le projet :

- Un blog : www.noimpactjette.be
- Une page Facebook (No Impact Jette)
- Un groupe Facebook (Les NIJettois)

Remarque : seules les dates importantes du projet sont reprises ci-dessous. Pour plus de détail sur le projet, vous pouvez vous adresser à l'éco-conseillère.

- Le 23/03/2017 : Réunion de présentation du projet No Impact Jette aux Jettois ;

- Le 25/04/2017 : Réunion de co-construction du projet avec les participants (thématique « communication et organisation ») ;
- Le 29/05/2017 : réunion de co-construction du projet avec les participants (thématique « énergie ») ;
- Le 07/06/2017 : Réunion de présentation du projet No Impact Jette aux associations Jettoises ;
- Le 14/06/2017 : réunion de co-construction du projet avec les participants (thématique « alimentation ») ;
- Le 26/06/2017 : réunion de co-construction du projet avec les participants (thématique « déchets »).

24.5. **Coordinatrice Nord-Sud**

24.5.1. **Coordination du programme de coopération internationale communale (CIC)**

Sur base de la subvention octroyée par la Direction Générale de la Coopération au développement (DGD) et conformément au programme coordonné par l'association de la Ville et des Communes, les plans opérationnels ont été mis en œuvre au Maroc, dans la commune de Blefaa, par 3 fonctionnaires jettois issus des services développement durable et environnement, communication et gestion des ressources humaines.

Différentes formations ont été proposées aux fonctionnaires de la commune de Belfaa en septembre et novembre 2016.

Un spectacle de théâtre a été créé par les jeunes pour mettre en évidence les évolutions de la société depuis 50 ans. Le forum ouvert du 21 mai 2017, « Comment les jeunes souhaitent-ils s'impliquer dans le développement de la commune de Belfaa », a incité 70 jeunes à s'impliquer dans les projets citoyens soutenus par le partenariat.

Deux fonctionnaires de Belfaa et une fonctionnaire jettoise ont participé à la plateforme de coordination du programme de CIC à Agadir en mai 2017.

24.5.2. **Education à la citoyenneté mondiale et solidaire**

Une action de sensibilisation à la citoyenneté mondiale et solidaire « acteur de paix » a été coordonnée par le service dans la cadre du festival Jam'in Jette le 14 mai 2017, en collaboration avec 15 associations.

Le service a collaboré à l'organisation du forum ouvert du réseau bruxellois de solidarité internationale le 9 décembre 2016.

24.5.3. **Organisation de le Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL)**

Un programme de 7 activités sur le thème 'Vivre ensemble dans des sociétés culturellement diverses : (se) respecter, dialoguer, interagir' a été proposé aux citoyens jettois petits et grands, au mois d'octobre 2016.

24.5.4. Coordination du Repair Café de Jette

Le service coordonne le repair café de Jette, le 4^{ème} dimanche du mois (hors périodes de vacances). 249 personnes sont venues solliciter la réparation d'un objet.

24.5.5. Coordination du projet subsidié : « Vers la transition alimentaire à Jette »

Ce projet accompagne le développement d'un potager collectif intergénérationnel dans la jardin du home de retraite Magnolia et le développement des incroyables comestibles dans 3 quartiers.

25. SERVICE DÉVELOPPEMENT HUMAIN

25.1. Effectif du service

- 1 chef de service;
- 4 coordinateurs de projets;
- 1 gestionnaire de dossiers administratifs;
- 1 support administratif.

25.2. Missions du service

25.2.1. Accueil et aide aux citoyens

- Démarches administratives en vue de l'octroi de la pension de retraite et/ou de survie;
Pour l'année 2016-2017 nous avons introduit 87 dossiers à l'Office National des Pensions soit une augmentation de 6 dossiers (soit + 7,41%) par rapport à l'année précédente;
- Démarches administratives en vue de l'obtention d'une reconnaissance de handicap;
Pour l'année 2016-2017 nous avons introduit 253 dossiers au SPF Sécurité sociale soit une diminution de 281 dossiers (soit -52,62%) par rapport à l'année précédente;
- Délivrances des attestations de vaccination antipoliomyélitique;
Pour l'année 2016-2017 nous avons délivré 707 attestations soit une diminution de 17 attestations (soit -2,35%) par rapport à l'année précédente;
- Démarches administratives en vue de l'obtention de la ristourne sur la consommation d'eau.
En séance du 19.12.1996, le Conseil communal a décidé d'accorder aux personnes répondant à certains critères sociaux une allocation-ristourne d'eau d'un montant de maximum 37,18 € sur la consommation d'eau.
Au cours de l'exercice écoulé, 242 ménages ont pu bénéficier de cet avantage pour un montant global de 8.997,56 €.

25.2.2. Alimentation et AFSCA

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

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

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

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

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

- **AFSCA :**

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

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

25.2.3. **Egalité des chances et Intégration**

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

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

Les principales actions de la cellule Egalité des chances et Intégration en 2016-2017 ont été menées soit en partenariat avec les services communaux soit avec d'autres intervenants. Les partenaires pouvaient être des associations, des écoles jettoises, etc.

La cellule a mené à bien les réalisations suivantes :

- Organisation d'ateliers sur le thème des stéréotypes et de la mixité, à l'école Aurore (enfants de 5 à 8 ans). Les activités ont été réalisées sur l'année 2016-2017;
- Organisation d'ateliers de sensibilisation sur le handicap et visionnage de dessins animés en lien avec le handicap pour des enfants de 3^{ème} primaire. Cette action a été réalisée en partenariat avec l'asbl Passe-Muraille;
- Préparation et organisation des représentations d'un conte musical sur le thème des conflits communautaires et religieux (5^{èmes} primaires des écoles Clarté, Arbre Ballon et Aurore);
- Préparation et organisation des représentations de la pièce de théâtre « Djihad ». Durant la période concernée, nous avons programmé 3 représentations : une pour les écoles, une pour le tout public (10 novembre 2016) et une dernière pour les associations jettoises (5 avril 2017);
- Organisation de l'accessibilité du marché annuel 2016;
- Organisation d'un match de Kartball dans le cadre de la sensibilisation au handicap durant le marché d'annuel 2016.

25.2.4. **Santé**

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

Durant 30 semaines (de début octobre 2016 à début juin 2017), les élèves des écoles communales ont reçu, une fois par semaine, un fruit.

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

- **Actions diverses sur le plan social et de la santé :**

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

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

Par ailleurs, nous avons également axé la santé vers les citoyens et le personnel communal au travers de nombreuses activités telles que : la Journée Mondiale de la lutte contre le Diabète, la Journée Mondiale de la lutte contre le SIDA, des animations sur l'eau du robinet au marché annuel, etc.

25.2.5. **Cohésion sociale et plateforme « Mieux Vivre Ensemble »**

La coordination du programme de cohésion sociale 2016-2020 est assurée par le service Développement humain. Au cours de l'année 2016-2017, la plateforme « Mieux Vivre Ensemble » a quant à elle connu un nouvel essor. Il nous a donc été à nouveau permis :

- d'assurer la coordination des réunions de la plateforme;
- d'assurer une meilleure communication entre les membres de la plateforme
- de travailler sur le rôle et les missions de la plateforme « Mieux Vivre Ensemble »;
- d'organiser l'événement RECIPRO'CITY le 21 mai 2017 en collaboration avec 14 associations jettoises;
- d'effectuer un travail sur les outils de communication : logo, base de données, affiches, page Facebook;
- d'organiser une journée de formation pour les associations. Le thème abordé lors de cette journée étant la communication externe;
- d'assister les associations dans leur recherche de bénévoles et la diffusion des évènements, via le journal communal (Jette Info).

25.2.6. **Emploi**

Le service Développement humain a pour objectif de développer des synergies entre les partenaires de la Maison de l'Emploi en vue d'offrir de manière intégrée, complémentaire et dans le respect du rôle de chacun, le meilleur service au public, aux chercheurs d'emploi et aux employeurs, sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Durant l'année 2016-2017, nous avons :

- procédé à l'étude et à l'analyse des ressources et des services locaux jettois en matière d'ISP et prise de contact;
- tenu régulièrement des réunions avec les partenaires de la Maison de l'Emploi;
- tenu un comité de pilotage de la Maison de l'Emploi tous les trimestres;
- défini un plan d'action jettois sur les questions relatives à l'insertion socioprofessionnelle. Ce plan d'action a été rédigé par les partenaires de la Maison de l'Emploi;
- tenu une permanence hebdomadaire le jeudi après-midi;
- préparé et organisé le quatrième Salon de la formation organisé par la Commune de Jette. Celui-ci s'est tenu le 6 septembre 2016;

- préparé et organisé la Bourse de l'emploi annuelle. Cette dernière s'est déroulée le 6 décembre 2016;
- préparé et organisé le salon de la formation 2017;
- préparé et organisé la séance d'information pour le projet inter-maison de l'emploi « Image de soi »;
- assuré le suivi logistique du projet « Image de soi »;
- rédigé des articles pour le journal d'information communal;
- répondu aux demandes ponctuelles des services, associations et particuliers.

25.2.7. Assises sociales et Guide social

Nous n'avons pas pu être beaucoup plus actifs en 2016-2017 qu'en 2015-2016 en raison du manque de personnel au sein du service Développement humain. Toutefois des contacts ont été pris par le coordinateur « Cohésion sociale » afin de poursuivre le travail entamé les années précédentes. Il a contacté la plupart des pilotes des ateliers mis en place lors des assises sociales et a entamé un travail de réflexion de fond avec le service Communication pour la rédaction du guide social.

25.2.8. Subsidés aux associations philanthropiques jettoises

Le service Développement humain, par le biais de son axe "Subsidés aux associations philanthropiques jettoises", a octroyé des subsidés à 30 associations qui sont répartis comme suit :

Asbl Aide alimentaire jettoise	1.800,00 €
Centre de Vie	1.950,00 €
Centre d'entraide de Jette	6.000,00 €
Centre d'entraide de Jette - Alimentaire	5.000,00 €
Centre d'entraide de Jette - Rouf	10.000,00 €
Centre Mir	5.000,00 €
Club Norwest	1.000,00 €
Croix-Rouge	3.457,80 €
Entre Autres	1.000,00 €
Espace-Femmes	3.000,00 €
Joie de Vivre	500,00 €
La Fleur du Soleil	1.300,00 €
La Récré	500,00 €
Labolobo	7.364,74 €
L'Abordage	6.500,00 €
L'Ange Gardien	8.400,00 €
L'Ange Gardien - Alimentaire	5.000,00 €
L'Arbre de vie	500,00 €
Le Funambule	1.000,00 €
Nouveau Centre Primavera	800,00 €
ONE Léopold 1er	300,00 €
ONE Lecharlier	300,00 €
ONE Stienon	300,00 €
ONE Vandenschriek	300,00 €
PIQ	7.500,00 €
Planning Familial	4.700,00 €
Ploef! Plus on est de fou...!	5.000,00 €
Saham	2.000,00 €
Source d'harmonie	4.520,00 €

26. SERVICE PRÉVENTION

26.1. Effectif du service (situation au 30 juin 2017)

Le service Prévention se compose de 22 agents temps plein, 1 contrat pensionné et 20 agents sous statut ALE.

Fonction	Nombre d'agents	Régime horaire	Subsidié/non subsidié
Dirigeant de service / fonctionnaire de prévention	1	TP	Subsidié
Coordinateur administratif et financier	1	TP	Subsidié
Coordinateur des gardiens de la paix	1	TP	Subsidié
Intervenante psychosociale	2	TP	Subsidié
Collaborateur pour la gestion des gardiens de la paix ALE	1	TP	Subsidié
Conseiller en prévention vol	1	TP	Subsidié
Gardiens de la paix contractuels	12	TP	Subsidié
Gardiens de la paix ALE	25	2h/jours - 45h/mois	Subsidié
Educateurs de rues	3	TP	2 subsidiés et 1 mis à disposition par le CPAS
Responsable du Parc de circulation	1	TP	Non subsidié
Assistante administrative	1	1/5 temps	Subsidié

26.2. Vision du service

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

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

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

Durant la période juillet 2016 - juin 2017, le service Prévention a bénéficié de deux subsides :

Un **Plan Local de Prévention et de Proximité**, de la Région de Bruxelles-Capitale.

Un **Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention**, du SPF Intérieur.

26.3. Subsidies

Année	Pouvoir subsidiant	Objet	Montant
2016	Région de BXL-Capitale	<i>Plan Local de Prévention et de Proximité</i>	1.075.133,00 €
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.961,00 €
	TOTAL		1.115.094,00 €
2017	Région de BXL-Capitale	<i>Plan Local de Prévention et de Proximité</i>	1.096.635,00 €
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.961,00 €
	TOTAL		1.136.596,00 €

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

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

Les gardiens de la paix assurent une présence préventive et dissuasive sur l'ensemble de l'espace public jettois.

De deux à quatre équipes de 2 gardiens de la paix assurent une présence 7 jours/7 entre 11h00 et 22h00 de mars à fin septembre et de 10h00 à 20h00 d'octobre à fin mars.

Patrouilles quotidiennes :

- Patrouilles quotidiennes sur l'espace public pour informer le citoyen, prévenir les incivilités et les dégradations et assurer une présence visible et dissuasive;
- Patrouilles quotidiennes dans quatre parcs communaux. Les gardiens de la paix assurent également la fermeture de trois parcs (Garcet, Huybrechts et Jecta) quotidiennement et du cimetière les week-ends et jours fériés;
- Patrouilles préventives quotidiennes dans les noyaux commerciaux;
- Patrouilles préventives quotidiennes du lundi au vendredi à la sortie des différents établissements scolaires secondaires jettois, ainsi qu'aux arrêts de transport en commun les plus fréquentés dans le but de prévenir les actes de racket et de violence sur le trajet école-domicile.

Patrouilles ponctuelles ou hebdomadaires :

- Patrouilles préventives et dissuasives sur le marché dominical;
- Patrouilles préventives et dissuasives sur **71 activités** organisées ou co-organisées par l'administration communale.

71 évènements festifs dont 15 brocantes, 5 Fancy Fair, présence lors de chaque "Jette Stream" (jusque 23h00), 4 joggings (cross écoles, cross sans souci, cross centre de vie, cross marché annuel) et une présence préventive "aide au remplissage déclaration fiscale".

TOTAL de 71 ACTIVITES sur lesquelles une ou plusieurs patrouilles de gardiens de la paix étaient présentes pour assurer une présence préventive et dissuasive.

Participation aux campagnes de prévention :

- Campagne fédérale de "Semaine de la mobilité" (journée sans voiture);
- Campagne fédérale de sensibilisation à la sécurisation de son habitation "Opération Rosace";
- Campagne communale de sensibilisation à destination des écoliers et des parents relative à la nécessité de se rendre davantage visible en période hivernale par le port de la chasuble et/ou du brassard fluorescent (distribution de catadioptres lumineux);
- Campagne fédérale de sensibilisation à la sécurisation de son habitation "Een dag niet/un jour sans ".

Rédaction et transmission de rapports de signalement et/ou d'intervention :

Nombre total de rapports d'intervention et de signalement rédigés par les gardiens de la paix du 1/07/16 au 30/06/17	462
<u>Type d'intervention et de signalement</u>	
Agression ou bagarre physique	
Agression verbale (menaces, insultes)	
Atroupement bruyant avec risque de bagarre	
Comportement suspect	
Accident	
Véhicule dégradé (bris de vitre)	
Elément de voirie - mobilier urbain dégradé / cassé	
Arbre ou plantation dégradé / cassé	
Tag ou graffiti	
Dépôt d'immondice clandestin	
Objets trouvés	
Assistance	
Infraction au Règlement général de police	
Signalement / Information importante	

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

Une équipe de 25 gardiens de la paix - ALE (statut ALE de 2h/jour, 45 chèques par mois), identifiables par leur 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 19 sites d'écoles dont les passages pour piétons sont sécurisés.

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

- Les éducateurs de rue assurent quotidiennement du mardi au samedi de 12h00 à 20h00 un travail social de rue. Ils vont à la rencontre des jeunes jettois. Leur public-cible est principalement constitué de jeunes en décrochage social/scolaire/familial.

- Le travail des éducateurs de rue se focalise plus spécifiquement sur certains quartiers. Les deux quartiers de Jette qui sont principalement visés par le travail de quartier sont, le quartier "Esseghem" et d'autre part, la zone composée des quartiers "Uyttenhove", "Belgica" et "Huybrechts". Notons que le quartier Belgica demeure comme en 2015/2016, le quartier où le travail de rue est le plus important en terme de fréquence de passage dans le quartier.

<i>Taux de présence par quartier</i>	
<i>Belgica / Uyttenhove</i>	37%
<i>Huybrechts</i>	15 %
<i>Garcet</i>	13 %
<i>Esseghem</i>	22 %
<i>Jeunesse</i>	5 %
<i>Baudouin</i>	4 %
<i>Liebrecht</i>	2 %
<i>Stienon</i>	2 %

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

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

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

Accompagnement psychosocial :

La cellule "Accrochage scolaire" propose un accompagnement psychosocial pour répondre aux difficultés liées à la scolarité et au décrochage scolaire (absentéisme, échec, problèmes relationnels, familiaux, etc.). 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) :

Dossiers traités du 01.07.2016 au 30.06.2017	
Nombre de nouveaux dossiers (fr + nl)	24
Nombre de dossiers ouverts en suivi	447

Projet « Brede School » :

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

Brede School met l'accent sur l'égalité des chances pour tous les enfants. D'une part, une attention particulière est consacrée aux groupes défavorisés. D'autre part, via « Brede School », tous les enfants de ces trois écoles doivent recevoir les mêmes chances afin de grimper dans la chaîne du développement vers une prochaine étape.

Les étapes de développement poursuivies sont :

- 1- rencontre;
- 2- développement;
- 3- s'instruire;
- 4- exceller.

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

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

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

En une année scolaire, environ **3.431 élèves jettois** (180 classes de 19 écoles) ont bénéficié d'un cours théorique de sécurité routière et de 2 heures de pratique sur le circuit du parc, avec les vélos et go-karts.

Pendant la période hivernale, ce sont **1.110 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 2016, **1.449 enfants** ont pu en bénéficier.

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

- Piste d'habilité au vélo à l'école Van Helmont;
- Ouverture pour « Place aux enfants »;
- Brevet vélo à l'école Van Helmont et Aurore;
- Ouverture pour la fête de l'école NI du Poelbos (107 enfants).

26.4.6. Technoprévention

Actions de prévention contre les cambriolages en habitation :

Mensuellement, le service Prévention reçoit de la police les statistiques et les renseignements concernant les vols en habitation ayant eu lieu sur la commune de Jette.

Systématiquement, un courrier est envoyé à ces personnes leur proposant une visite de notre conseiller en techno-prévention afin de gratuitement effectuer un état de lieux des différents accès pour éviter que ce type de problématique ne se reproduise.

Courriers envoyés	590
Visites effectuées	51

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

Dispositif :

- **Date officielle de l'opération :** vendredi 28 octobre 2016.
- **Personnel Impliqué :** le Conseiller en prévention vol et les gardiens de la paix.
- **Durée totale de l'opération :** du 24 au 28 octobre 2016.

Initiatives :

1. Le 23/10/2016 : distribution de prospectus par les gardiens de la paix sur le marché dominical;
2. Les 24, 25 et 28/10/2016 : distribution de prospectus de prévention dans toutes les boîtes des rues fortement touchées par le phénomène des vols;
3. Les 26 et 27/10/2016 : Stand prévention vol à l'accueil de l'administration communale de Jette, durant les heures d'ouverture des guichets.

Les opérations "Gravage vélos, lutte contre le vol de vélos" :

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

En 2016/2017 nous avons organisé 4 opérations de gravage, pour un **total de 130 vélos gravés**.

Date des opérations de gravage	Nombre de vélos gravés
18-09-2016	61
26-04-2017	11
31-05-2017	37
28-06-2017	21
Total	130

L'opération "Rosace" 2017 :

Cette opération se tenant du 15 au 19 mai 2017 consiste à analyser et détecter les éventuels points faibles de la sécurité de la porte d'entrée des habitations. Cette opération a été réalisée par le conseiller en prévention vol et les gardiens de la paix.

Sur les 1074 portes vérifiées, 550 (soit 51 %) étaient à risque.

Le 20 mai 2017 : stand de clôture de l'opération rosace sur la brocante du 'Coin Oublié' en collaboration avec la police.

Action de prévention pick-pocket commerçant :

Dispositif :

- **Période** : du 19/12/2016 au 23/12/2016.
- **Personnel Impliqué** : le Conseiller en prévention vol.

Initiatives :

Action prévention « pick-pocket » durant la période des fêtes.

Le conseiller en prévention vol est passé dans les commerces des quartiers Miroir-Theodor et Mercure invitant les commerçants à participer à l'action en affichant à la porte ou la vitrine de leur commerce un prospectus A4.

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

27.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A5);
- 3 médiateurs de conflits interpersonnels (niveaux A4 et B);
- 1 assistante aux victimes/accompagnatrice (niveau A4);
- 1 accompagnatrice peines alternatives (niveau A4).

27.2. Encadrement 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	14	676
Peines de travail	141	11685
Total	155	12361

27.3. Médiation de conflits

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	101
Conflits couple / ex-couple	32
Conflits familiaux	27
Conflits locataire / propriétaire	29
Conflits civils	-
Conflits dans un cadre scolaire	-
Autres	10
Conflits entre co-propriétaires	3
Conflits employeur / employé	-
Conflits administratifs	2
Conflits financiers	9
Total	213

27.4. 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	17
Annonces de décès et/ou suivis des familles endeuillées	11
Harcèlements/Menaces	13
Problèmes familiaux et/ou de couple	32
Problèmes psychologiques	5
Problèmes sociaux	2
Viols, attentats à la pudeur	5
Sac-jacking - Vols avec violence - racket	12
Violences conjugales et intra-familiales	55
Recherches de logement d'urgence	-
Hold-up	5
Cambriolages, home jacking, vols par ruse	6
Maltraitements et témoins de maltraitance	1
Incendies, sinistres	3
Accidents de la route	3
Problèmes de voisinage ou locataire/propriétaire	1
Abus de confiance / escroqueries	5
Divers	2
Témoins de faits traumatisants	-
Disparitions inquiétantes	1
Violences policières	-
Tentatives de meurtre	1
Tentatives de suicide	3
Vols de voiture	-
Tentatives d'enlèvement / enlèvements	1
Attentats	1
Thérapies brève du trauma (TBT)	33
Total	218

27.5. Suivi 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, etc.) des citoyens jettois.

Le service a ouvert 45 dossiers pour des suivis sociaux (demandes de logements, de soins de santé, de mutuelle, d'aide financière, etc.). Certains dossiers ont demandé plusieurs interventions différentes auprès de diverses institutions (CPAS, Justice de Paix, médiation de dettes, etc.).

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

28. SERVICE DES SPORTS ET KIDS' HOLIDAYS

28.1. Effectif du service

Service administratif :

- 1 chef de service Sports / Kids' Holidays (niveau A);
- 3 gestionnaires de dossier Kids' Holidays (niveau C);
- 3 gestionnaires de dossier Sports (niveau C).

Infrastructures sportives :

- 1 Responsable des infrastructures sportive (niveau D4);
- 14 Préposés pour les infrastructures sportives (7 niveau D et 7 niveau E).

28.2. Service des Sports

28.2.1. Infrastructures sportives

• Centre Omnisports

Le nouveau centre Omnisports a ouvert ses portes mi-septembre 2016. Une « inauguration technique » a eu lieu le 17/09/2016 et les salles 1 et 2 furent mises à disposition par les associations sportives le lundi 19/09/2016.

Les écoles ont dû patienter jusqu'au 7 novembre avant de pouvoir utiliser les salles. La salle de gymnastique ainsi que la salle de psychomotricité ont pu être utilisées à partir d'octobre 2016.

	Du 01/07/2016 au 30/06/2017
Occupation des salles	63.373,59 €
Concession	7.000,00 €*
Recette totale	70.373,59 €

*à partir de l'ouverture réelle de la cafétéria le 1er décembre 2016.

• Centre Sportif du Heymbosch

	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017
Recettes clubs	20.220,00 €	17.991,22 €*	19.403,36 €	18.549,97 €	23.726,02 €	25.123,08 €

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

• Stade communal

	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017
Recette totale	4.500,00 €	4.635,00 €	4.914,34 €	5.004,05 €	5.149,22 €	5.216,75 €

- **Parc de la Jeunesse**

- **Tennis**

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Location horaires/cartes	19.303,00 €	14.242,00 € *(2)	18.743,00 €	14.033,30 €	20.177,45 €	15.305,50 €
Concession	12.983,70 €	12.055,70 € *(1)	12.334,20 €	12.412,20 €	12.449,86 €	12.601,35 €
Recette totale	32.286,70 €	26.297,70 €	31.077,20 €	26.445,50 €	32.627,31 €	27.906,85 €

*(1) nouvelle concession à partir du 1^{er} novembre 2011.

*(2) diminution des recettes à cause de travaux du terrain synthétique jusque mi-juillet 2012.

- **Minigolf**

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Recette totale	10.788,00 €	10.137,00 € *(1)	10.673,50 €	5.987,80 € *(2)	7.416,00 € *(3)	6.687,00 €

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

*(2) travaux de rénovation

*(3) travaux de peinture

- **Ecoles communales - gymnases**

	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017
Recette totale	8.075,00 €	8.007,12 €	9.291,43 €	8.855,87 €	8.565,44 €	7.806,08 €

- **Athénée Royal de Jette**

	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017
Recette totale	14.055,00 €	23.100,03 € *	27.028,86 € *	28.875,21 € *	30.713,30 € *	26.188,39 €

*Suite à l'incendie de la Salle Omnisports, plus de clubs ont occupé l'infrastructure de l'Athénée Royal de Jette.

- **Boulodrome situé rue Essegheem**

	2013	2014	2015	2016
Recette liée à la convention à partir d'août 2012	1.800,00 €	1.827,24 €	1.836,91 €	1.859,33 €

- **Boulodrome situé rue Van Bortonne 18**

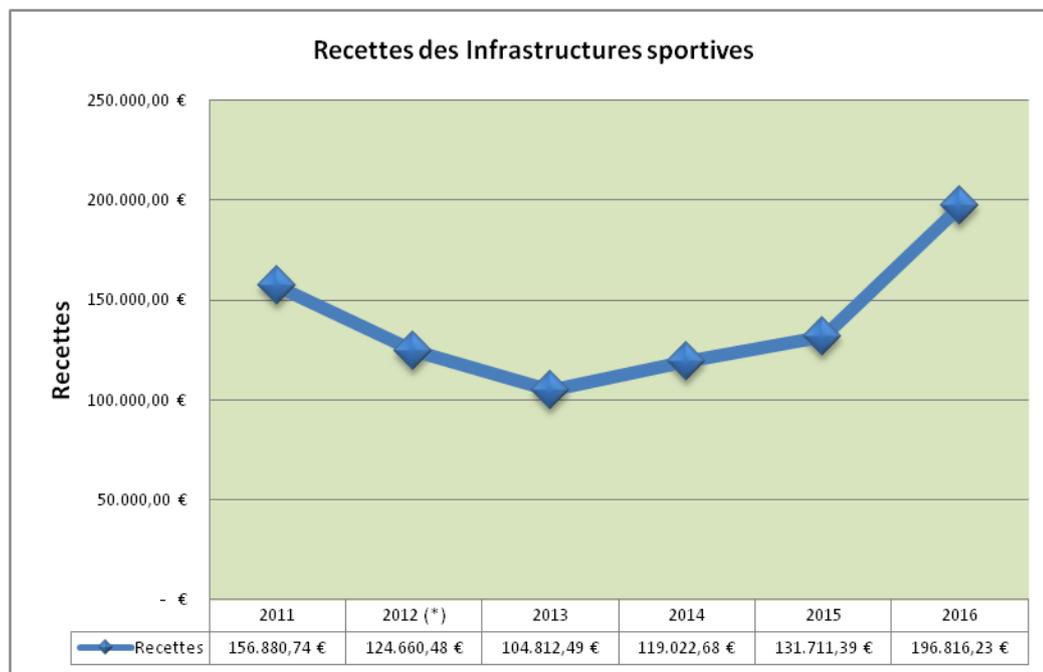
	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Recette liée à la convention à partir du 1/10/1997	578,52 €	578,52 €	610,92 €	617,04 €	617,19 €	626,16 €

- **Piscine Nereus de Ganshoren**

	1/09/2014 - 30/06/2015	1/09/2015 - 30/06/2016	1/09/2016 - 30/06/2017
Recette des écoles non-communales	22.860,00€	21.060,00€ *	25.029,00€

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

- **Recettes totales des Infrastructures sportives**



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

(**) Le nouveau centre Omnisports a ouvert ses portes le 19/09/2016.

28.2.2. 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" : 26/06/2017;
- Cross des écoles jettoises : 17/05/2017.
- Jogging du Marché Annuel

En collaboration avec le service des Sports, l'asbl "Sport à Jette" a mis sur pied le 2ième Jogging du Marché Annuel, qui s'est déroulé le dimanche 28/08/2016. Ce projet fut de nouveau une réussite, en comptant 115 participants. Le même nombre qu'en 2015.

- **Soutien matériel ou financier**

- L'asbl "Sport à Jette" a soutenu plusieurs tournois organisés par des clubs jettois;
- Un règlement pour l'octroi de subsides a été voté par le C.A. le 26/05/2015. Pour la saison 2016-2017, l'asbl a octroyé 7 subsides pour un montant total de 3.300 €.

28.2.3. Divers

- Divers stages sportifs ont été organisés par l'asbl "Centre de Formation Sportive" et "Soyez Stages", en collaboration avec l'Echevinat des Sports et le service des Sports, et ce, durant le congé d'automne, les vacances d'hiver, le congé de détente, les vacances de printemps et les vacances d'été.
- Activités proposées : Artiste, aventure, baby-tennis, badminton, breakdance, circ'mômes, natation, danse jazz, dessin animé, équitation, escalade, escrime, football, gymnastique, hip-hop, judo, multisports, photographie, plongée, poney, psychomotricité, psycho-aqua, rugby, self-défense, stage ado, stage "8-12", techniques de cirque, tennis (psycho mini-tennis), tennis de table, théâtre et trampoline.
- Les Olympiades Intercommunales ont eu lieu le 10/06/2016. Au total 36 membres du personnel ont participé à différentes disciplines : Badminton, Bowling, Minigolf, Pétanque, Tennis, Football en salle, Jogging, Jeux d'échecs et le parcours ludique.
- Différents clubs sportifs (Ritterklub, RSD Jette) ont organisé des tournois sportifs en collaboration avec le service des Sports de la commune de Jette.
- Le service des Sports a proposé cette année une session "Je Cours Pour Ma Forme" en collaboration avec l'asbl "Sport et Santé". Le nombre de participants durant la session de printemps est de 57. Le nombre de participants durant la session d'automne est de 46.
- 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.

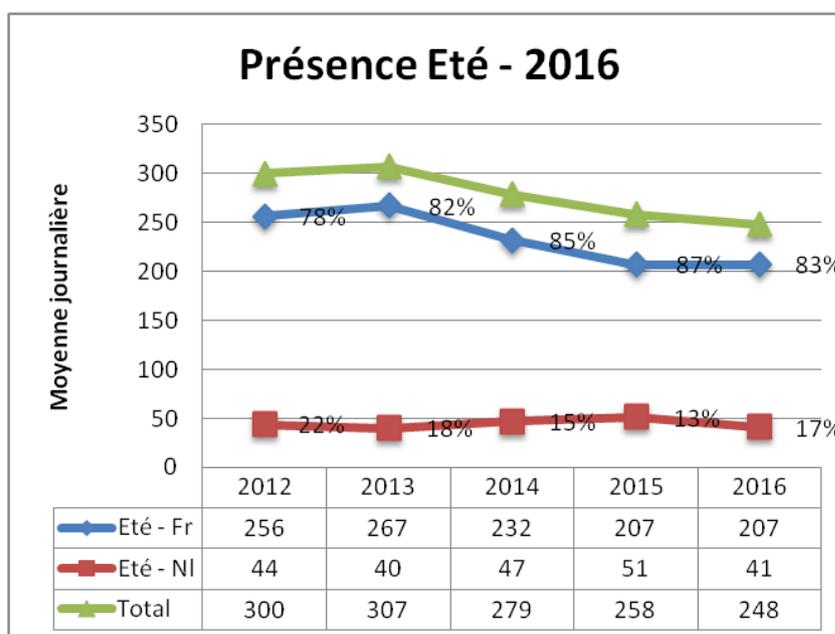
	Valeur du chèque	Jeunes (de 3 à 18 ans)	Etudiants (de 18 à 25 ans)	Seniors	Clubs sportifs	Total chèques	Dépense totale *
2011-2012	30,00€	569	19	85	154	827	24.810,00 €
2012-2013	30,00€	555	35	89	151	830	25.301,25 €
2013-2014	30,00€	459	23	81	132	695	21.098,44 €
2014-2015	30,00€	624	7	111	163	905	27.422,76 €
2015-2016	30,00€	610	17	117	163	907	27.614,49 €
2016-2017	30,00€	631	10	137	165	943	28.737,78 €

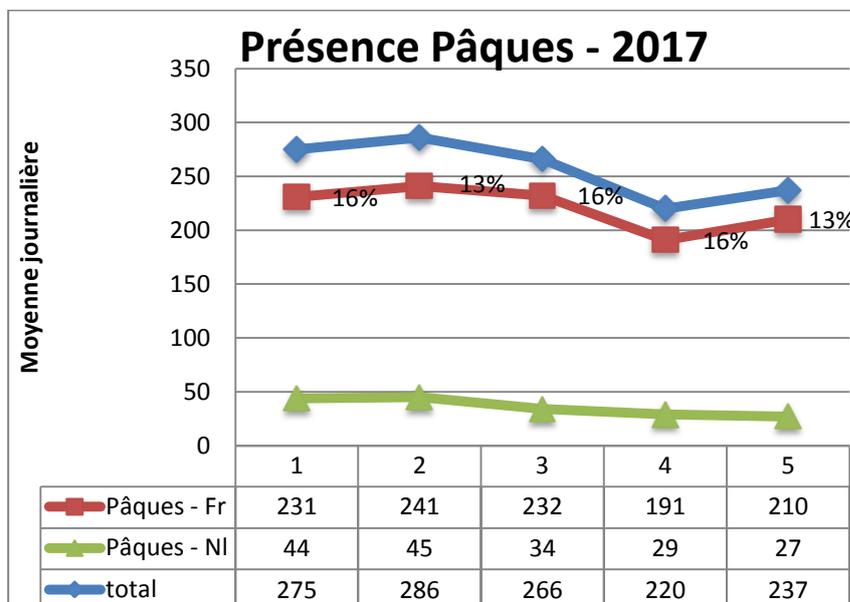
*Total des chèques commandés + frais supplémentaires.

28.3. Plaine de vacances "Kid's Holidays Jette"

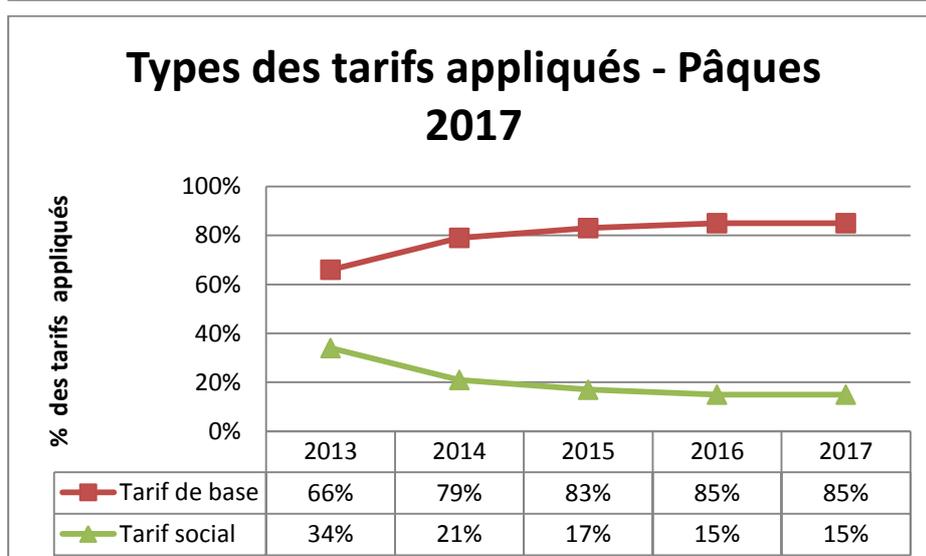
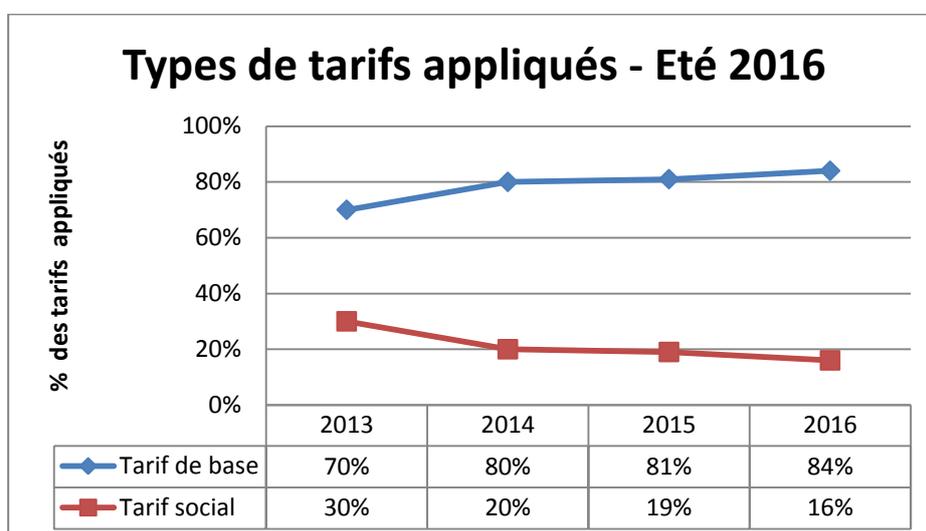
Au total 10.535 présences ont été enregistrées aux plaines de vacances qui se sont déroulées au domaine Poelbosch pendant les grandes vacances 2016 et les vacances de Pâques 2017 :

- 8.163 présences (1.337 néerlandophones et 6.826 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 04/07 au 19/08/2016 (33 jours), soit une moyenne journalière de 248 enfants (41 néerlandophones et 207 francophones).
- 2.372 présences (274 néerlandophones et 2.098 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 03/04 au 14/04/2017 (10 jours), soit une moyenne journalière de 237 enfants (27 néerlandophones et 210 francophones).





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



29. SERVICE VIE ÉCONOMIQUE ET ANIMATIONS

29.1. Effectifs du service

- 1 chef de service (niveau A);
- 1 coordinateur Vie économique et animation, jusqu'au 01.12.2016 (niveau A);
- 1 placier des marchés (niveau B);
- 1 collaborateur Festivités urbaines (niveau C);
- 1 collaborateur Commerces (niveau C);
- 1 collaboratrice Animations (niveau C);
- 1 collaboratrice Marchés Annuel/Noël (niveau D).

29.2. Commerce sédentaire et ambulant

29.2.1. Informations et guidance

Le service poursuit sa mission d'information et de guidance des entrepreneurs, commerçants, artisans ou particuliers qui s'adressent à lui afin d'obtenir les renseignements concernant la réglementation relative à l'accès à la profession (professions réglementées), l'établissement d'un commerce (sédentaire ou ambulant) sur le territoire de la commune, les heures d'ouverture des commerces et/ou des débits de boissons, etc.

Pour remplir au mieux cette mission et glaner un maximum d'informations utiles, le service est en contact avec les acteurs du milieu économique local et régional tels que ATRIUM BRUSSELS, la BECI, l'UCM, UNIZO, le SPF ECONOMIE, PME, CLASSES MOYENNES ET ENERGIE, IMPULSE (« 1819 »), BRULOCALIS, etc.

Par ailleurs, lorsqu'un futur commerçant se présente au service Vie Economique 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 par exemple à prendre contact avec le service communal de la Gestion du territoire, la Maison de l'Emploi, ATRIUM BRUSSELS, l'AFSCA, etc.

29.2.2. Dérogations au jour de repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce

Dans le but de dynamiser le commerce local et 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 des bourgmestre et échevins a délivré 12 dérogations permettant exceptionnellement l'ouverture de certains commerces le jour de leur fermeture hebdomadaire (entre autres pendant la période des soldes, durant les fêtes de fin d'année, etc.).

29.2.3. Formulaire d'informations relatives aux commerces

Le service Vie Economique et Animations utilise systématiquement un formulaire type intitulé « Informations relatives aux commerces », lequel reprend tous les renseignements utiles au service (numéro d'entreprise, coordonnées de l'exploitant, etc ...) pour traiter la demande qui lui est soumise. Ce formulaire est ainsi systématiquement remis aux exploitants de commerces (nouveaux ou existants) vis-à-vis desquels le service ne dispose pas de toutes les informations utiles.

29.2.4. **Nouveaux commerces établis sur le territoire de la Commune**

Au cours de l'exercice, nous avons assisté à l'ouverture d'une bonne vingtaine de commerces qui se sont établis sur le territoire de la commune avec ou sans l'aide d'ATRIUM BRUSSELS.

29.2.5. **Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages, de beachflags, de chevalets, de rôtissoires, etc.**

Phénomène nouveau visant à dynamiser le commerce, de nombreux beachflags, chevalets et autres présentoirs fleurissent devant les commerces. S'agissant de mobilier placé dans l'espace public, leur installation est soumise à l'autorisation préalable du Collège des bourgmestre et échevins.

Au cours de l'exercice, en concertation avec les services de Police, de l'Espace public, des Assurances, de la Gestion du territoire et des Sanctions administratives et communales, 61 autorisations ont été délivrées :

- 3 autorisations de terrasses en zone de stationnement;
- 10 autorisations de terrasses;
- 2 autorisations de terrasses complémentaires;
- 1 autorisation de tringles à vêtements;
- 1 autorisation de mini-carrousel pour enfants;
- 1 autorisation de présentoir à glace;
- 21 autorisations de chevalets;
- 13 autorisations de beachflags;
- 1 autorisation de présentoir à journaux;
- 1 autorisation de bacs à chiques;
- 2 autorisations de rôtissoires;
- 5 autorisations d'étalage.

NB : 1 demande d'autorisation de terrasse a été rejetée.

29.2.6. **Réunion mensuelle avec les services de Police, de l'Espace public, des Assurances et de la Gestion du territoire**

Dans un objectif de maintien de l'ordre et du niveau qualitatif des commerces jettois, le service Vie Economique et Animations poursuit les réunions avec les services de Police, de l'Espace public, des Assurances et de la Gestion du territoire. Ces réunions permettent d'échanger des informations concernant les commerces établis et d'agir de manière proactive s'agissant des actions à mener comme l'établissement de procès-verbaux administratifs, la rédaction de courriers visant à rappeler les règles à respecter, la réalisation d'opérations de contrôle, etc.

5 réunions se sont effectivement tenues au cours de l'exercice.

29.2.7. Travail de recensement des commerces sur le territoire

Depuis 2 ans, un travail de « terrain » est effectué au jour le jour en vue de compléter une base de données reprenant l'ensemble des commerces établis sur le territoire de la commune.

Sur la base de celle-ci, le service Vie Economique et Animations communique à l'Agence régionale du commerce (ATRIUM BRUSSELS) la liste des cellules commerciales inexploitées.

La situation évoluant très rapidement (création, reprise, fermeture), la commune compte aujourd'hui plus ou moins 750 commerces.

29.2.8. Commerce ambulant avec véhicule à moteur

- Marchands de glaces :

Afin de ne pas perturber exagérément la quiétude de la population, le nombre maximum d'autorisations reste fixé à 8 conformément à la décision du Collège des bourgmestre et échevins du 02.08.1994.

Au cours de l'exercice, le service a délivré 3 autorisations pour un total de 7 véhicules.

- Marchand de poissons :

Le service a également délivré 1 autorisation à un marchand de poissons qui circule avec son unique véhicule sur le territoire de la commune.

29.2.9. Occupation temporaire du domaine public

Au cours de l'exercice, le service a délivré 5 autorisations d'occupation temporaire du domaine public pour la vente occasionnelle de fleurs : 2 pour la Toussaint, 2 pour le 1^{er} mai et 1 pour la journée des secrétaires.

Par ailleurs, le service a délivré une autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour la place Reine Astrid à l'exploitant du petit moulin pour enfants et à celui de l'échoppe d'escargots.

29.2.10. Règlements communaux

La Commune de Jette a pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la sûreté, la tranquillité et la propreté publique. Pour cela, elle adopte de nombreux règlements communaux relatifs à l'exercice d'une activité économique.

Par exemple, en ce qui concerne l'exploitation d'un débit de boissons, les règlements suivants sont en vigueur : (i) le règlement de police du 16.12.2015 relatif aux heures de fermeture des débits de boissons, (ii) le règlement-taxe du 16.12.2015 sur les débits de boissons autorisés à rester ouverts au-delà des heures fixées dans le règlement de police du 16.12.2015 relatif aux heures de fermeture des débits de boissons, ou encore (iii) le règlement-taxe du 16.12.2015 sur l'ouverture de débits de boissons.

Pour la période du 01.07.2016 au 30.06.2017, 4 établissements ont introduit une demande de dérogation aux heures de fermeture obligatoire des débits de boissons. Après avoir étudié en profondeur ces différents dossiers et avoir recueilli l'avis des services de Police, des Assurances et de la Gestion du territoire, le service Vie Economique et Animations n'y a réservé une suite favorable que dans 1 seul cas.

Tous les règlements sont consultables sur le site internet de la Commune (<http://jette.irisnet.be/fr/ma-commune/reglements>).

29.2.11. **Collaboration avec ATRIUM BRUSSELS**

A. Dans le cadre des chantiers ayant un impact sur les commerçants

Soucieux d'accompagner au mieux les commerçants jettois impactés par l'un ou l'autre chantier, le service Vie Economique et Animations a participé le 29.03.2017 à l'atelier suivant organisé par ATRIUM BRUSSELS : « Comment mieux accompagner les chantiers dans les quartiers commerçants à Bruxelles ? ».

B. Dans le cadre de l'interdiction de l'utilisation des sacs plastiques en Région bruxelloise

Le service Vie Economique et Animations a participé le 14.03.2017 à une réunion d'information concernant l'interdiction au 01.09.2017 de l'utilisation des sacs plastiques réutilisables.

En juin 2017, une distribution de flyers pour prévenir les citoyens a eu lieu à la demande d'ATRIUM BRUSSELS, en collaboration avec Bruxelles Environnement, le service VEA de la Commune de Jette et un commerçant jettois.

Enfin, proactive et sensible au respect de l'environnement, la Commune de Jette a anticipé l'action : du 11 au 19 septembre 2016, sur présentation d'un bon publié dans la revue communale mensuelle le "Jette Info", la Commune a distribué gratuitement des milliers de sacs réutilisables aux personnes qui se présentaient à son stand sur les marchés jettois. En outre, la Commune a fourni certains de ses commerçants en pareils sacs de manière à ce qu'ils puissent à leur tour les distribuer gratuitement à leurs clients et par la même occasion les sensibiliser. La Commune a finalement distribué le solde du stock de ces sacs à son personnel et aux nouveaux citoyens jettois. Au total, pas moins de 22.500 sacs ont ainsi été distribués !

C. Dans le cadre de la dynamisation de son marché dominical

Sans cesse à la recherche de bonnes pratiques pour dynamiser ses marchés, le service Vie Economique et Animations a participé le 27.06.2017 à l'atelier suivant organisé par ATRIUM BRUSSELS : « Pourquoi et comment. Mieux penser son marché à Bruxelles ».

29.2.12. **Collaboration avec le Service Public Régional « Bruxelles Economie et Emploi » dans le cadre de l'indemnisation des commerçants en raison des chantiers**

Le service Vie Economique et Animations a traité une petite dizaine de dossiers au cours de l'exercice.

Pratiquement, le service Vie Economique et Animations reçoit la 2^{ème} page du formulaire type de demande d'indemnisation, dûment remplie et signée par le demandeur. Sur la base de celle-ci, le service fournit alors au demandeur une « attestation de nuisance » que ce dernier doit ensuite envoyer au Service Public Régional « Bruxelles Économie et Emploi » accompagnée du formulaire type de demande, lequel Service Public Régional vérifie enfin si le demandeur remplit toutes les conditions pour pouvoir être indemnisé, auquel cas il lui verse une indemnité forfaitaire par jour de fermeture complète.

29.2.13. **Collaboration avec le service communal de la Mobilité pour la création de zones de livraison supplémentaires**

Saisi d'une demande de création d'une zone de livraison à hauteur du numéro 217 de la rue Léon Theodor, le service Vie Economique et Animations a émis un avis positif le 14.04.2017.

29.2.14. **Collaboration avec le service communal de la Task Force pour la vérification du respect des zones de livraison**

En avril 2017, afin de tenir compte des futurs chantiers liés au tram 9 dans le quartier du « Miroir », le service Vie Economique et Animations a sollicité l'aide du service communal de la Task Force afin que ses membres vérifient le respect par tout un chacun des différentes zones de livraison qu'utilisent quotidiennement les différents commerçants.

29.3. **Marchés**

29.3.1. **Marché quotidien sur la place Reine Astrid**

Afin de maintenir une dynamique commerciale dans le quartier du "Miroir", le marché quotidien a été préservé et accueille sur la place Reine Astrid, du mardi au samedi inclus, des échoppes d'alimentation, de fleurs et de plantes. Les 14 abonnements à ce marché représentent une rentrée financière sur l'exercice de 38.415,70 €.

29.3.2. **Marché du jeudi à la galerie Mercure**

Lancé en mai 2007 avec l'aide des commerçants de la galerie Mercure, le mini-marché hebdomadaire a depuis lors prospéré et fête cette année ses 10 ans d'existence ! Ainsi, maraîchers et riverains se retrouvent nombreux chaque jeudi de 9h à 14h sur le parking privé de la galerie Mercure, à l'angle des avenues Swartenbrouck et Liebrecht.

29.3.3. **Marché du jeudi sur la 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 (abonnés depuis mai 2017) répondent aux attentes des riverains. Ce mini-marché a permis de récolter sur l'exercice un montant de 529,20 €.

29.3.4. **Marché du vendredi sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys**

Un petit marché de proximité a vu le jour en juin 2012, lequel continue à se tenir (malgré le départ de certains maraîchers) chaque vendredi de 15h à 20h sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys.

Ce marché représente une recette sur l'exercice de 1.164,00 €.

29.3.5. **Marché durable du mercredi : le « Jette Met »**

Fort de ses 2 ans d'existence, le Jette Met rassemble en moyenne 8 échoppes et autant de maraîchers qui proposent à la vente des produits laitiers, de la viande, du pain et des fruits et légumes qui proviennent *directement* des producteurs qui, loin de l'économie de masse, privilégient la qualité et la proximité.

Compte tenu de la philosophie de ce marché durable, un subside de 1.100,00 € lui a été accordé pour cet exercice afin de soutenir son développement. Quant à elles, les recettes du Jette Met se sont élevées à 4.999,40 € sur l'exercice.

Le Jette Met se déroule été comme hiver tous les mercredis entre 14h30 et 18h30 sur la place Cardinal Mercier.

Enfin, il est à noter que, d'une part, depuis le début de l'année 2017, la procédure d'accès au Jette Met a changé de manière à permettre à la Commune d'avoir une meilleure vue sur son organisation et ses participants et que, d'autre part, l'asbl COMMILFO, qui regroupaient jusqu'alors les producteurs participant au Jette Met, a cessé d'exister au 08.06.2017 et a été remplacée depuis lors par la plateforme « FERM ».

29.3.6. **Marché dominical**

Le service Vie Economique et Animations, en étroite collaboration avec les services de Police et de la Prévention, continue à assurer une saine gestion du marché dominical, en essayant de réduire au maximum les conséquences pour ce marché des chantiers du Tram 9 et du parking sous la place Reine Astrid, lesquels chantiers ont un impact direct sur le nombre d'emplacements disponibles, tant pour les maraîchers fixes que pour les maraîchers volants.

A titre d'exemple, les maraîchers qui avaient temporairement été déplacés sur la place Cardinal Mercier ont été rapatriés d'abord sur l'avenue de Jette, coté Ganshoren, ensuite sur la partie libérée de la place Reine Astrid, ce à la grande satisfaction des maraîchers et des visiteurs du marché.

Dans un autre ordre d'idées, le répertoire des maraîchers (maraîchers fixes et maraîchers volants) 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 continuellement tenu à jour sur support informatique, ce qui permet un contrôle constant et systématique de la présence des maraîchers.

Côté finance, le système de perception financière pour les « maraîchers *volants* » (basé sur la délivrance aux maraîchers *volants* de cartes prépayées à perforer par le placier le jour même au prorata des mètres occupés par le maraîcher) a permis une recette de 10.776,00 € sur l'exercice (soit la délivrance de 18 cartes prépayées à 272,00 € et de 21 cartes prépayées à 280,00 €).

Le nombre global de cartes délivrées a hélas diminué suite aux chantiers précités du Tram 9 et du parking sous la place Reine Astrid.

En outre, les maraîchers *volants* préfèrent venir au cas par cas contre remise d'un ticket de participation par le placier plutôt que d'investir dans une carte prépayée sans avoir la garantie d'obtenir un emplacement le jour même.

Ce système de tickets de participation a néanmoins engendré la perception d'un montant de 26.912,00 € sur l'exercice.

Comme déjà précisé, les chantiers du Tram 9 et du parking sous la place Reine Astrid ont eu et ont encore des répercussions directes sur l'implantation du marché dominical, de sorte que l'attribution d'emplacements *fixes* a été stoppée jusqu'à nouvel ordre.

De leur côté, les 161 abonnements au marché dominical achetés par les maraîchers *fixes* représentent une rentrée sur l'exercice de 402.457,40 €.

De manière générale, la nouvelle procédure administrative mise en place par les services Vie Economique et Animations et de la Gestion Financière et Comptable permet de suivre de près les mauvais payeurs et de réduire ainsi les montants restant dus en fin d'exercice.

Enfin, le service Vie Economique et Animations collabore étroitement avec différentes écoles au projet de « mini-entreprise », projet pédagogique dans le cadre duquel des élèves de rhétorique créent leur mini-entreprise et se présentent sur le marché dominical à raison de 3 dimanches pour y proposer à la vente le produit / le service qu'ils ont développé. Au cours de l'exercice, 11 demandes de mini-entreprises ont ainsi été introduites par 8 écoles différentes tandis que 9 demandes ont effectivement abouti à la participation effective de ces mini-entreprises au marché dominical.

29.3.7. **Marché annuel**

Le lundi 29.08.2016 s'est déroulé le 140^{ème} Marché annuel en collaboration avec l'asbl "Commerce et Marché annuel jettois", point d'orgue de plusieurs jours de fêtes pour toutes et tous :

Mercredi 24.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Vernissage du Strip-FESTIVAL-BD.
Jeudi 25.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Concert fleuri, organisé par Musica Cultura et la Société Royale Philharmonique de Jette.
Vendredi 26.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Florales de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre; • Ouverture officielle de la kermesse place Cardinal Mercier.
Samedi 27.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Expo Strip-FESTIVAL-BD; • Florales de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre; • Kermesse place Cardinal Mercier; • "Cuba del Central"; • Tournois sportifs dans les différentes infrastructures communales jettoises.
Dimanche 28.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Florales de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre; • Kermesse place Cardinal Mercier; • Tournois sportifs dans les différentes infrastructures communales jettoises; • Animations organisées par l'établissement "De Gele Poraa" rue Jules Lahaye; • Dreamshow et grand feu d'artifice musical dans le parc de la Jeunesse; • piQniQ dans le Parc Roi Baudouin.
Lundi 29.08.2016	<p><i>Jour du Marché annuel (environ 100.000 visiteurs) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouverture officielle du 140^{ème} Marché annuel par les autorités communales; • Kermesse place Cardinal Mercier; • Village pour enfants dans la rue F. Lenoir; • Grand marché en plein air accueillant plus de 350 marchands ambulants et commerçants sur plus de 4.500 mètres de voirie; • Maxi-brocante avec plus de 300 participants;

	<ul style="list-style-type: none"> • Brocante enfants dans la rue G. Van Huynegem; • Exposition d'animaux de basse-cour dans le parc Garcet (\pm 100 animaux); • Exposition-concours d'animaux dans l'avenue de Jette rassemblant environ 350 têtes de bétail dont une cinquantaine de bêtes à cornes; • Concours de chiens devant le podium dans le parc Garcet; • Exposition de plus de 21 voitures neuves dans la rue F. Lenoir; • Floralies de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre; • Joêrmetfestival dans le parc Garcet; • Animations organisées par l'établissement "De Gele Poraa" rue Jules Lahaye; • Ateliers et animations culturelles organisées par le Centre Armillaire dans la rue Henri Werrie; • Animations de rues assurées en continu par pas moins de 19 artistes; • Parcours commando pour enfants sur la place Reine Astrid; • Aménagements divers afin de favoriser l'accès au Marché annuel aux personnes à mobilité réduite (parcours et toilettes adaptés, aires de repos, places de parking spécifiques, etc.).
--	---

Le service Vie Economique et Animations a une fois encore déployé les grands moyens pour assurer la promotion du Marché annuel, tant par la distribution de quelques 61.000 dépliant informatifs que par la diffusion d'encarts publicitaires sur les ondes d'RTL-TVI et de NOSTALGIE ainsi que dans les colonnes du VLAN, de LA CAPITALE, de LA DERNIERE HEURE et de BRUZZ.

29.3.8. **Marché de Noël**

Du 16 au 18 décembre 2016, le service Vie Economique et Animations a organisé un marché de Noël réunissant pas moins de 20 chalets sur la place Cardinal Mercier, dont les exploitants ont proposé toutes sortes de délices de Noël attirant petits et grands, tandis qu'un spot publicitaire était diffusé sur NOSTALGIE.

Vendredi 16.12.2016	Inauguration officielle : <ul style="list-style-type: none"> • animation musicale avec le « Duo Musica »; • feu d'artifices; • animations pour enfants; • Concert de l'Académie de musique de Jette à la Salle des fêtes et pianiste.
Samedi 17.12.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Concert du groupe gospel « The Christmas Stars »; • Concert du groupe « LJM Band »; • animations pour enfants; • Chorale de l'Académie de musique de Jette à la Salle des fêtes, pianiste et balade du Père Noël.
Dimanche 18.12.2016	<ul style="list-style-type: none"> • animation musicale avec le Père Noël et le pianiste; • animations pour enfants.

En outre, durant toute la durée du marché de Noël, 17 artisans ont présenté à la vente leurs créations de fin d'année dans la salle communale des fêtes.

29.4. Animations

29.4.1. Animations foraines

Chaque année, 2 grandes kermesses sont organisées sur la place Cardinal Mercier :

- La kermesse du marché annuel 2016 a eu lieu du 26.08.2016 au 04.09.2016 ; elle a réuni 29 forains (25 avec abonnement et 4 sans abonnement) ;
- La kermesse de Pâques quant à elle a eu lieu du 28.04.2017 au 07.05.2017 ; elle a réuni 21 forains (18 avec abonnement et 3 sans abonnement).

29.4.2. Illuminations de fin d'année

Comme chaque année, la Commune n'a pas ménagé ses efforts pour que tous les quartiers commerçants soient illuminés et décorés à l'occasion des fêtes de fin d'année. Le chantier du Tram 9 dans le quartier du Miroir a malheureusement engendré la suppression de certaines illuminations, suppression toutefois compensée par la mise en place de 2 grandes actions envers les commerçants à l'occasion des fêtes de fin d'année (cfr. point 1.5.2.).

Nouveauté en 2016 : un véritable sapin de Noël illuminait le parvis de l'église Notre Dame De Lourdes (avenue Charles Woeste).

De son côté, l'entrée de la Maison communale fut mise en valeur par un splendide sapin artificiel illuminé tandis que la place Reine Astrid était elle aussi enrichie d'un véritable sapin de Noël.

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

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

10.07.2016	Fête de quartier : repas convivial organisé par le comité de quartier « Paul de Merten » dans la rue Paul de Merten
Du 26.08.2016 au 04.09.2016	Kermesse du Marché annuel sur la place Cardinal Mercier (29 attractions)
28.08.2016	Fête de quartier : repas convivial organisé par le comité de quartier « Helden-Héros » dans la rue Fernande Volral
10.09.2016	Fête de quartier : repas convivial organisé par le comité de quartier « Gillebertus » dans la rue Gillebertus
10.09.2016	Fête de quartier : repas convivial organisé par le comité de quartier « Gilson-Peret-Salu-de Baisieux » dans la rue Gustave Gilson
18.09.2016	Brocante organisée par le comité de quartier « Ketjes de Dieleghem »
24.09.2016	Cérémonie biennale visant à mettre à l'honneur les citoyens jettois résidant de manière ininterrompue sur le territoire de la Commune depuis plus de 50 ans

25.09.2016	Brocante organisée par les « Pink Ribonnettes »
01.10.2016	Jette's Gaming Tour organisé par le commerce Sajou avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
01.10.2016	Brocante organisée par le comité de quartier «Vanderborgh»
22.10.2016	Halloween organisée par le comité de quartier « Ô-Don» dans le parc Huybrechts
31.10.2016	Halloween organisé par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
23.11.2016	Réception au Centre Armillaire en l'honneur de l'asbl « LES JEUNES ENTREPRISES » dans le cadre du projet « mini-entreprises »
27.11.2016	Cortège de Saint-Nicolas organisé par le comité de quartier « Les amis de Corneille »
02.12.2016	Cortège de Saint-Nicolas organisé par le comité de quartier « Ketjes de Dieleghem »
03.12.2016	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 »
08.12.2016	Drink sur la place Reine Astrid à l'occasion de la « restitution » de la place (à la suite des travaux) pour les fêtes de fin d'année
10.12.2016	Drink de Noël dans la crèche TGV organisé par le comité de quartier « Ô-don »
15.12.2016	Réunion avec les comités de quartier concernant le prêt de matériel communal
Du 16.12.2016 au 18.12.2016	Marché de Noël organisé par l'asbl « Commerce et Marché annuel jettois » sur la place Cardinal Mercier
05.02.2017	Goûter convivial entre voisins, à l'occasion de la chandeleur, organisé par le comité de quartier « Les Amis de Corneille »
D'avril 2017 à septembre 2017	1 ^{ère} édition des apéros « Jette ta chaise » organisés par le comité de quartier « Ô-don » tous les derniers vendredis du mois (d'avril 2017 à septembre 2017 inclus) dans le parc Huybrechts
01.04.2017	Chasse aux œufs de Pâques organisée par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
Du 03.04.2017 au 04.04.2017	36 ^{ème} édition des « 24 h de Picorchamps » au Collège Saint-Pierre de Jette organisée par l'asbl « Picorchamps » en partenariat avec les scouts «Pionniers», le Collège des bourgmestre et échevins, les

	Echevinats de la Jeunesse francophone et de la Vie Economique et des Animations et l'asbl « Promotion de Jette »
23.04.2017	Brocante organisée par le comité de quartier « Lenoir »
23.04.2017	Brocante organisée par le comité de quartier « Tilmont »
Du 28.04.2017 au 07.05.2017	Kermesse de Pâques sur la place Cardinal Mercier (21 attractions)
01.05.2017	Brocante organisée par le comité de quartier « Wouters »
06.05.2017	34 ^{ème} anniversaire de la brocante « Ilot Essegheem » organisé par le comité de quartier « Ilot Essegheem » en collaboration avec l'asbl « L'abordage »
06.05.2017	Brocante organisée par le comité de quartier « Jacques Brel » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
13.05.2017	« Fête des Enfants » organisée par le comité de quartier « Vanderborght »
14.05.2017	« Fête de quartier » organisée par le comité de quartier « LEO » dans l'école Saint-Michel
19.05.2017	Fête de quartier organisée par le comité de quartier « Jacques Brel » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
20.05.2017	35 ^{ème} édition de la traditionnelle brocante du "Coin oublié de Jette" organisée par le comité de quartier "Les Amis de Corneille" avec le soutien de l'asbl "Promotion de Jette"
26.05.2017	« Journée des voisins » et « Immeubles en Fête » : animation entre riverains organisée par le comité de quartier « Dupré »
26.05.2017	« Journée des voisins » et « Immeubles en Fête » : repas convivial entre riverains et animations pour enfants organisés par le comité de quartier "Notre Dame de Lourdes " sur la place de la Grotte
26.05.2017	« Journée des voisins » et « Immeubles en Fête » : repas convivial entre riverains organisés par le comité de quartier des « Jardins de Jette » sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys
26.05.2017	« Journée des voisins » et « Immeubles en Fête » : repas convivial entre riverains organisés par le comité de quartier « CILO » dans la rue Guillaume Beliën
28.05.2017	« Fête entre voisins » : repas convivial entre riverains organisé par

	le comité d'habitants « La biscuiterie »
Du 02.06.2017 au 08.09.2017	5 ^{ème} édition des apéros « Jette Stream » organisée par l'asbl « Lowsound » sur la place Cardinal Mercier
03.06.2017	9 ^{ème} brocante organisée par le comité de quartier "Chaussée de Wemmel"
09.06.2017	« Journée des voisins » et « Immeubles en fête » : apéritifs organisés par le comité de quartier « Magritte »
11.06.2017	« Fête entre voisins » : repas convivial entre riverains organisé par le comité d'habitants « Victoria Garden »
16.06.2017	28 ^{ème} édition de « Jazz Jette June » organisée par l'asbl « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
24.06.2017	Brocante organisée par le comité de quartier « Ô-don »
25.06.2017	Brocante organisée par le comité de quartier « Sainte-Claire »
29.06.2017	« Fête entre voisins » : repas convivial entre riverains organisé par le comité de quartier « Verschelden »

29.4.4. Utilisation du petit train touristique

Durant l'exercice, le service Vie économique et animations a loué 12 fois le petit train, en collaboration avec les services du Centre technique.

Le service Vie économique et animations a permis à différents commerçants jettois d'apposer contre rétribution leur publicité sur le petit train, de manière à ce que les publicités puissent être vues les jours de marché dominical.

29.5. Tram 9

Chargé par le Collège des bourgmestre et échevins de suivre les différents chantiers liés au Tram 9, le chef de projet Tram 9 :

- a participé aux réunions hebdomadaires de chantiers afin d'y défendre les commerçants et les maraîchers;
- a participé aux réunions mensuelles du Comité communal d'accompagnement du Tram 9 afin d'y informer les représentants des commerçants et des maraîchers;
- a participé à différentes réunions d'information organisées par la Région de Bruxelles-Capitale, VIVAQUA et la STIB afin d'informer les commerçants et les maraîchers des dernières évolutions du chantier du Tram 9 (par exemple le 18.08.2016 et le 24.09.2016 à la bibliothèque communale en présence des maraîchers, le 22.03.2017 en la brasserie « Le Miroir » en présence du Ministre Pascal Smet et des commerçants, le 22.06.2017 à l'administration communale en présence des commerçants, etc.);

- est intervenu sur chantiers lorsque la défense des commerçants et / ou des maraîchers le requérait.

Enfin, à l'occasion de la journée « chantiers ouverts » le dimanche 07.05.2017, le service Vie Economique et Animations a organisé à l'attention des maraîchers et des commerçants impactés par les travaux une visite du parking sous la place Reine Astrid ainsi qu'une visite à bord du petit train touristique de l'ensemble du chantier du Tram 9.

29.6. Actions mises en place dans l'intérêt des commerçants/des maraîchers

- Vitrophanie de fin d'année : une vitrophanie a été développée et apposée *gratuitement* début décembre 2016 sur les vitrines des 28 commerces participants ;
- Parking gratuit : une opération « 30 minutes de parking gratuit » a été mise en place les 24, 25, 30 et 31 décembre 2016 pour faciliter les courses de fin d'année des clients des commerçants. Ainsi, ¼ h était automatiquement ajouté au traditionnel ¼ h gratuit moyennant l'apposition de façon visible derrière leur pare-brise de leur ticket de stationnement ;
- Application mobile : grâce au soutien de l'asbl « COMMERCE ET MARCHE ANNUEL JETTOIS » et en collaboration avec le cabinet du Bourgmestre et la société TAGTAGCITY, le service Vie Economique et Animations a travaillé au développement d'une application pour smartphone, dont l'une des fonctions est de diriger l'utilisateur vers le commerce de son choix via un système ingénieux de géolocalisation.

29.7. Tourisme

29.7.1. Week-end « églises ouvertes » les 03.06.2017 et 04.06.2017

Sous le thème « Faites bouger les pierres », le Centre culturel « L'Armillaire » a décidé cette année de mettre en valeur un élément clé du patrimoine architectural jettois, à savoir l'orgue !

En collaboration avec la « Jetse Academie », un très beau programme fut ainsi proposé aux visiteurs :

Le samedi 03.06.2017 :

- Ouverture de l'église de 14h à 21h;
- Activités organisées par la « Jetse Academie » :
 - 16h15 : concert sur l'unique Orgue « Schyven », avec interprétation magistrale par Samuel SCHALSCKENS d'œuvres aussi prestigieuses que celles de BACH, RINCK, BOËLLMANN, RHEINBERGER et GIGOUT;
 - De 17h00 à 18h30 : visites guidées de l'orgue pour les familles et atelier présentant les différentes étapes de la fabrication d'un orgue miniature;
 - 19h30 : concert d'examen de fin d'études des élèves de l'académie (3^{ème} symphonie C.M. WIDOR interprétée par Samuel SCHALSCKENS).

Le dimanche 04.06.2017 :

- Ouverture de l'église de 9h à 18h :
 - 10h00 : messe en néerlandais;
 - 11h15 : messe en français;
 - 16h00 : concert d'orgue.

29.7.2. **piQniQ**

Le 28.08.2016, l'asbl "Change For" a organisé un grand "piQniQ" dans le parc régional Roi Baudouin pour une rentrée en forme, aérée et bio. Tout au long de la journée, différentes animations furent organisées pour les petits et les grands, animations dont le dénominateur commun était la valorisation d'une gastronomie et d'une alimentation durables certifiées BIO. Ainsi, tout ce qui était consommé sur place était certifié bio via le label « Certisys », encore que les visiteurs qui le souhaitaient pouvaient naturellement apporter leur propre pique-nique.

29.7.3. **Aides financières et logistiques**

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

- 36^{ème} édition des 24h de Picorchamps;
- Les « Floralties »;
- Le « Jazz Jette June ».

DIRECTION ESPACE PUBLIC

Service Gestion du territoire

Service Mobilité urbaine

Service technique de l'aménagement urbain

Service administratif de l'aménagement urbain

Service Gestion technique de l'espace public

30. SERVICE GESTION DU TERRITOIRE

30.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);

Cellule technique urbanisme :

- 3 architectes (niveau A);
- 1 contrôleur de travaux (niveau B).

Cellule administrative urbanisme :

- 1 responsable Gestion administrative Urbanisme (niveau A);
- 1 gestionnaire de dossiers (niveau B);
- 1 support administratif Urbanisme et PEB (niveau C);
- 1 Secrétaire de la commission de concertation (niveau B).

Cellule environnement :

- 1 responsable Permis d'environnement & Hygiène (niveau A);
- 2 collaborateurs Permis d'environnement & Hygiène (niveau B);
- 1 vétérinaire communale (niveau A).

Cellule IMAB – Cadastre :

- 2 gestionnaires de dossiers IMAB (niveau B).

30.2. Organisation du service

Le service se compose de 3 grandes cellules :

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

30.3. Contexte général

Les chiffres et renseignements mentionnés dans les pages suivantes ne sont pas totalement représentatifs des activités exercées par le service dans le cadre des différents domaines et législations qu'il traite et applique.

Pour réaliser une gestion adéquate de l'environnement, de l'urbanisme et donc du territoire, il ne suffit pas de recevoir tout simplement les demandes d'autorisation, de les examiner et de les accorder ou refuser.

La gestion de ces domaines nécessite également une surveillance précise quant à l'affectation des bâtiments industriels inoccupés, au type de commerces, au nombre de logements présents dans un même bâtiment, etc.

La façon de gérer les dossiers, d'accorder toute l'attention voulue aux contacts privilégiés avec les demandeurs, entreprises, architectes, riverains, ... et d'encourager de tels contacts entre ces différents intervenants permet d'anticiper les événements et les problèmes et offre plus d'opportunités pour solutionner les problèmes qui peuvent se poser et les plaintes qui sont introduites. Les membres du service ont donc, cette année encore, mis tout en œuvre pour accomplir scrupuleusement ces tâches en essayant avant tout de limiter autant que possible les retards encourus et les résorber.

Les nouvelles demandes continuent à être examinées avec un regard prospectif vers l'avenir. De cette façon, de meilleures garanties sont assurées pour que, par exemple, les entreprises, les commerces, etc... puissent fonctionner de façon "compatible avec l'habitat voisin", et ce, pour les années à venir.

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

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.

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

Le nombre de problèmes et conflits de voisinage ou de réclamations (chantiers, etc...) signalés au service, continue à augmenter et engendre donc une charge de travail de plus en plus conséquente tant au guichet qu'au niveau des autres modes de contacts (téléphone, courriels, ...), des interventions sur place à effectuer et des courriers à adresser aux intervenants. Si l'on ajoute à cela toutes les autres demandes qui nous parviennent de particuliers, d'autres services, de membres du collège des Bourgmestre et Echevins, etc ... et qui ne débouchent pas nécessairement sur l'ouverture d'un nouveau dossier, nous arrivons ainsi à plus de 500 demandes par année qui engendrent plus d'interventions de membres du service.

La vérification du respect des législations en matière d'hygiène, particulièrement dans les commerces et exploitations où sont traitées des denrées alimentaires destinées à la vente et à la consommation, a été poursuivie de manière importante. Le service a également poursuivi son action préventive en la matière. La modification de la législation en matière de patente continue à être respectée et appliquée par le service ainsi que pour la gestion des dossiers relatifs aux jeux de hasard.

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

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

30.4. Cellule Urbanisme

Permis d'urbanisme	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles Constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales	1	0
Immeubles à appartements	8	0
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	2	2
Commerce	1	0
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales	63	31
Immeubles à appartements	55	21
Maisons de commerce	26	13
Bâtiments d'entreprises (ateliers)	6	2
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	6	3
Bureaux	7	2
Profession libérale	2	2
Dépôts	9	1
Chambres d'étudiants	2	2
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)	23	18
Containers	1	1
Stations relais de télécommunications	1	0
Voiries	7	1
Abri de jardin	2	1
Chemin de fer	1	1
Démolition	2	2
Panneaux	1	1
Cimetière	1	1
Total	227	105

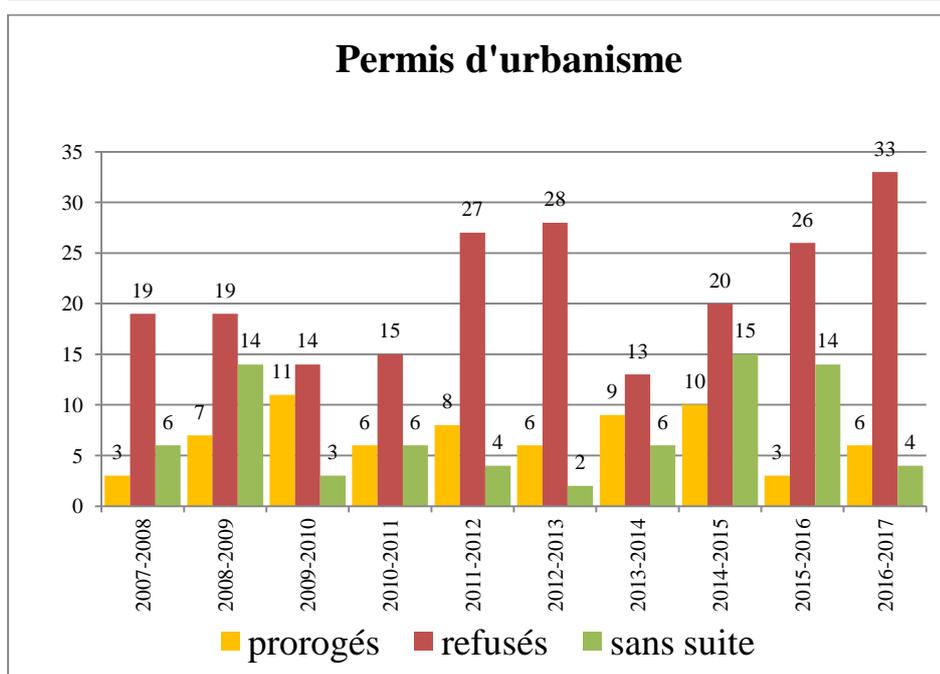
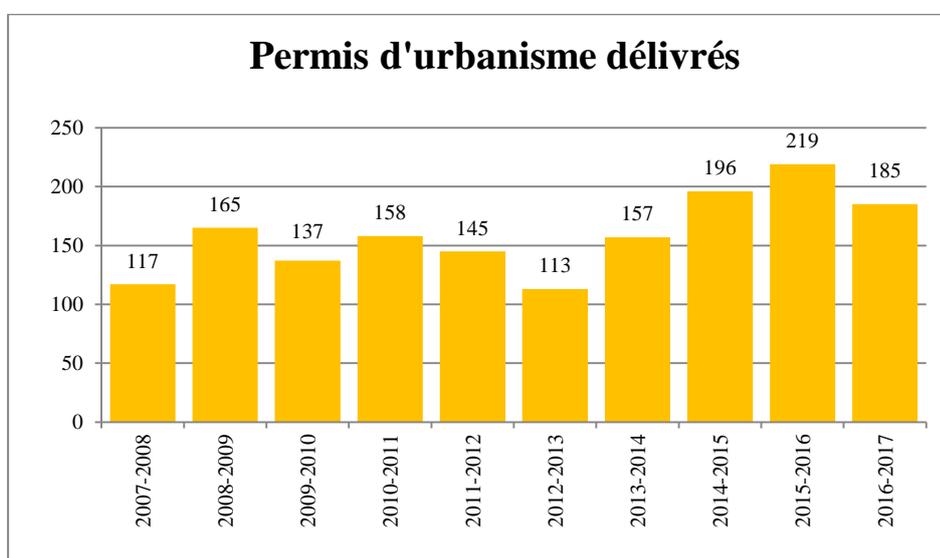
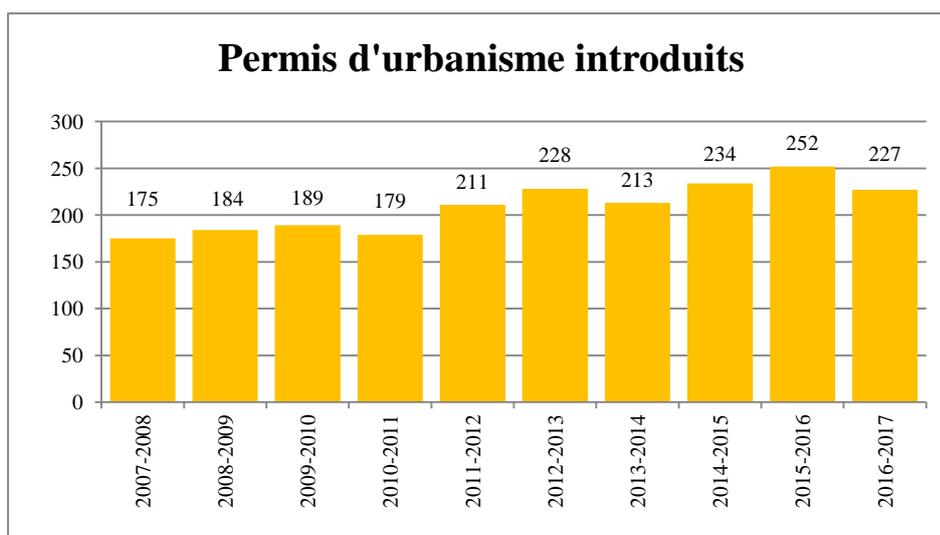
Demandes de permis d'urbanisme introduites pendant les périodes précédentes et dont le permis a été délivré après le 1er juillet 2016	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales		0
Immeubles à appartements		5
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		0
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales		25
Immeubles à appartements		29
Maisons de commerce		6
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		3
Bureaux		3
Entrepôts		3
Bâtiments d'entreprises (ateliers)		2
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)		3
Voiries		1
Total		80
Nombre total de permis d'urbanisme délivrés		185

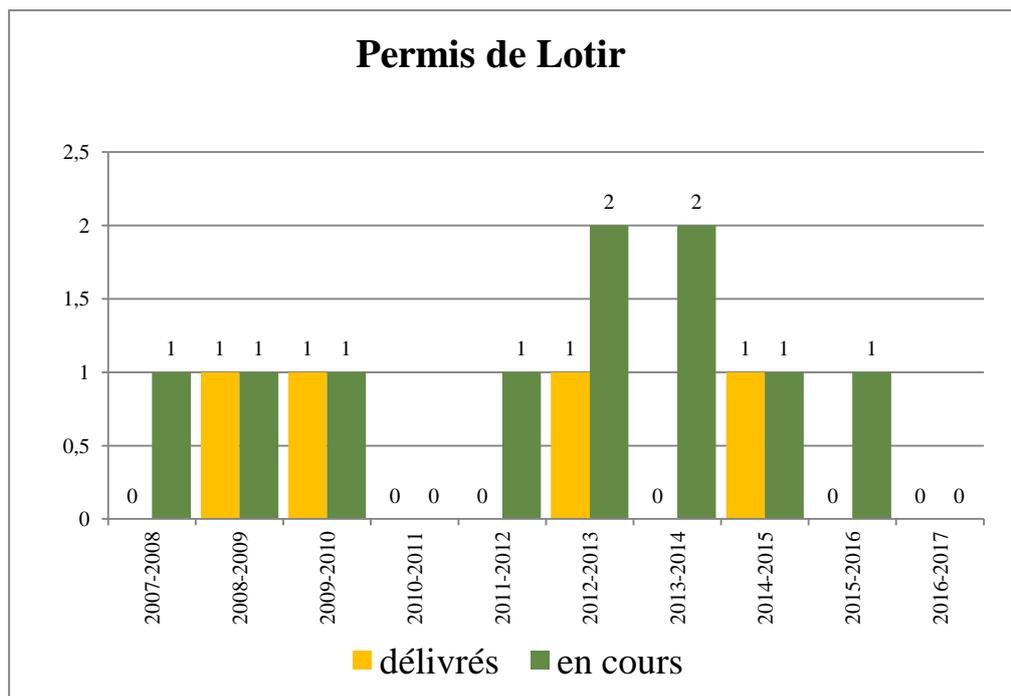
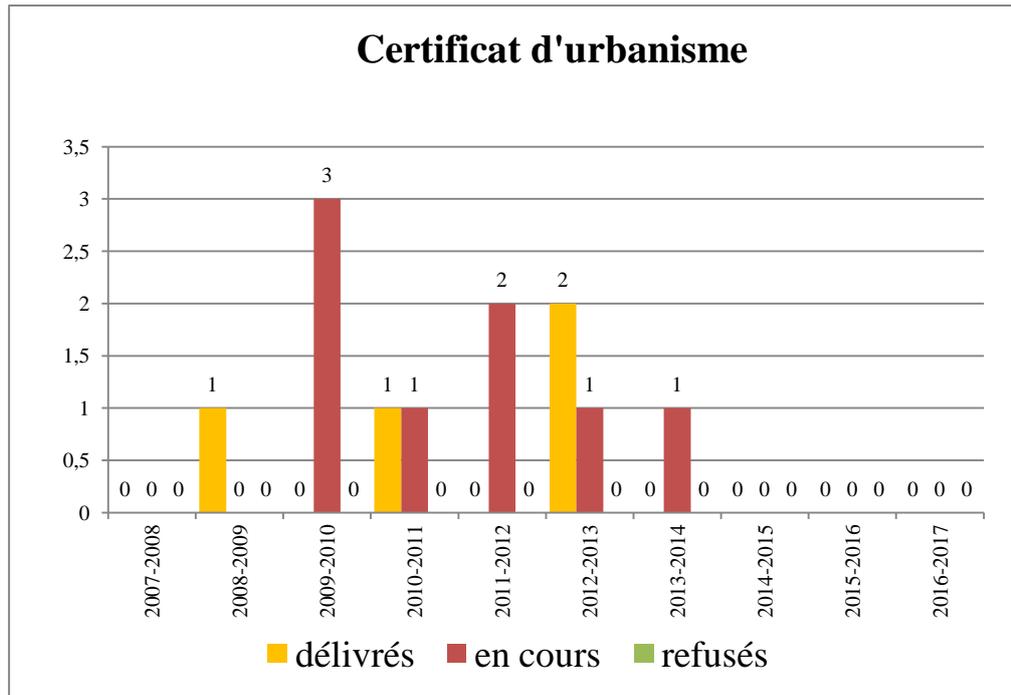
13 P.V. d'infraction ont été dressés. Dans 6 cas ces P.V. ont été dressés pour non-respect du permis d'urbanisme délivré ou refusé, 3 pour une division d'immeuble sans permis et 4 P.V. pour travaux sans permis.

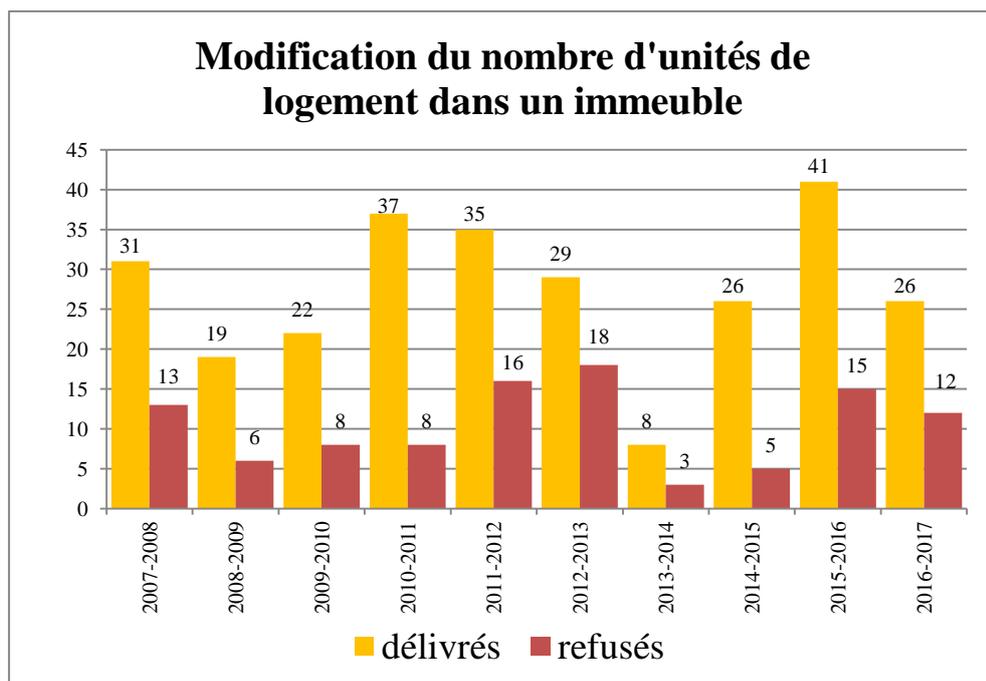
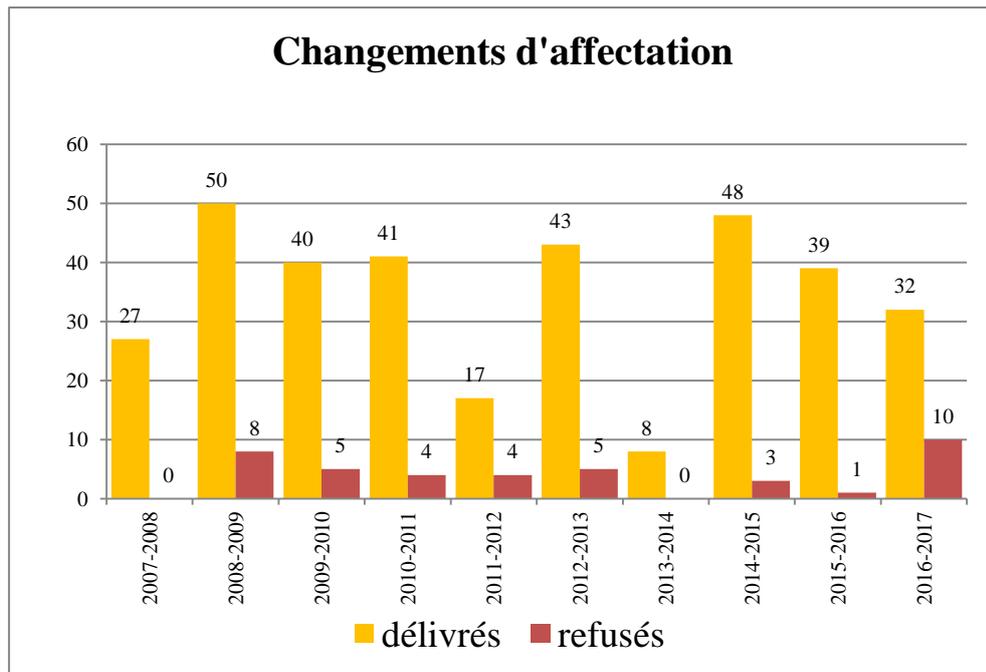
30.4.1. **Affaires générales**

- Renseignements aux notaires :
 - urbanistiques : 920
 - autorisations pour la division de biens : 4
 - demandes de division qui ne nécessitent pas d'avis de la part des autorités communales : 21
- Renseignements et travaux de minime importance : 343

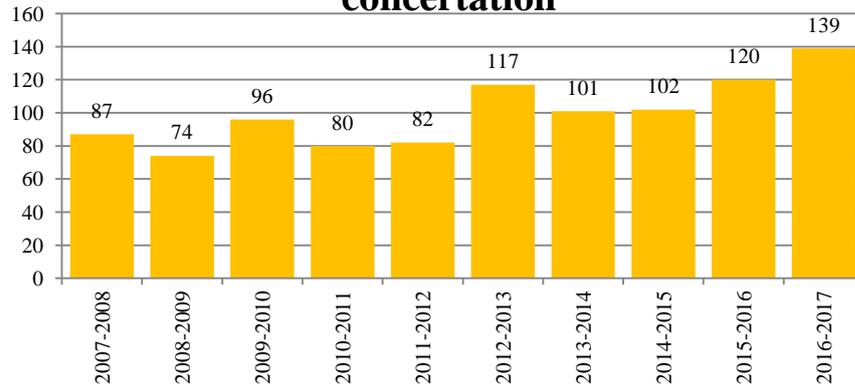
30.4.2. Diagrammes



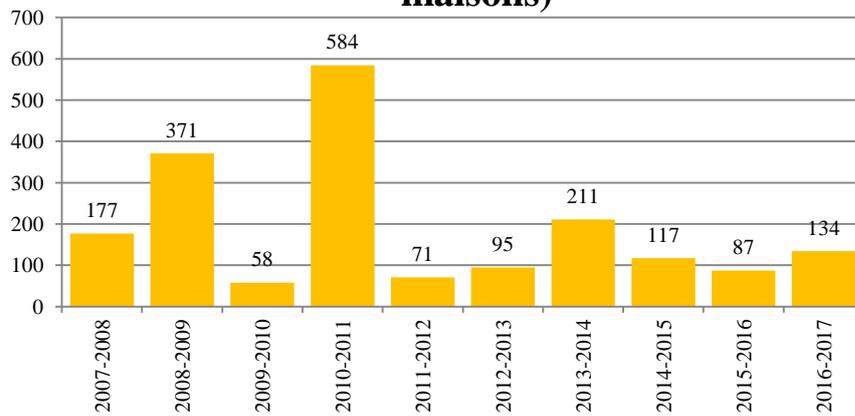




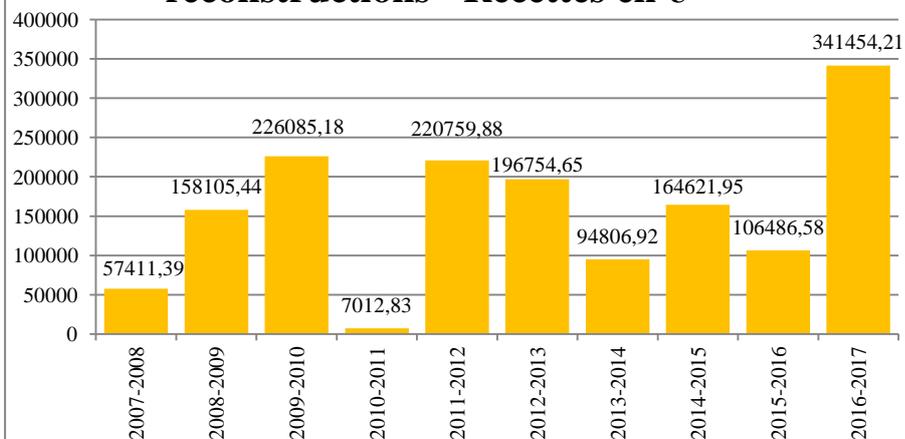
Dossiers soumis à la Commission de concertation



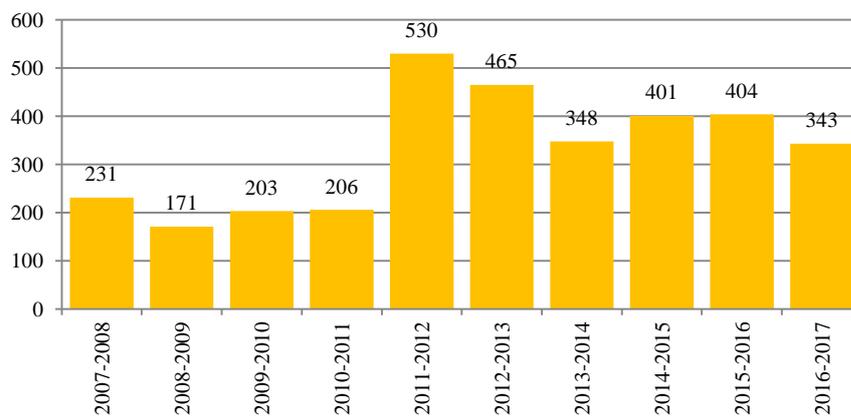
Nouvelles habitations (appartements + maisons)



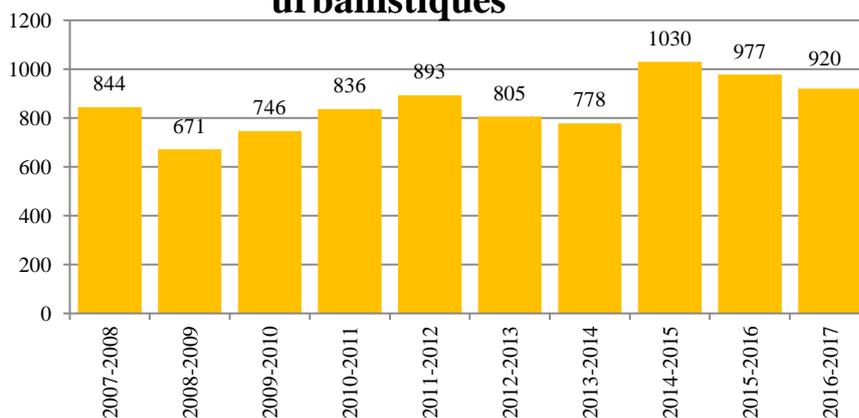
Imposition sur les bâtisses et reconstructions - Recettes en €



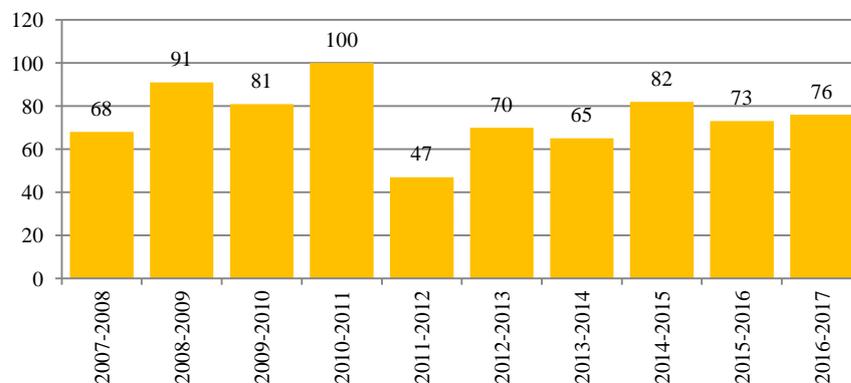
Travaux de minime importance

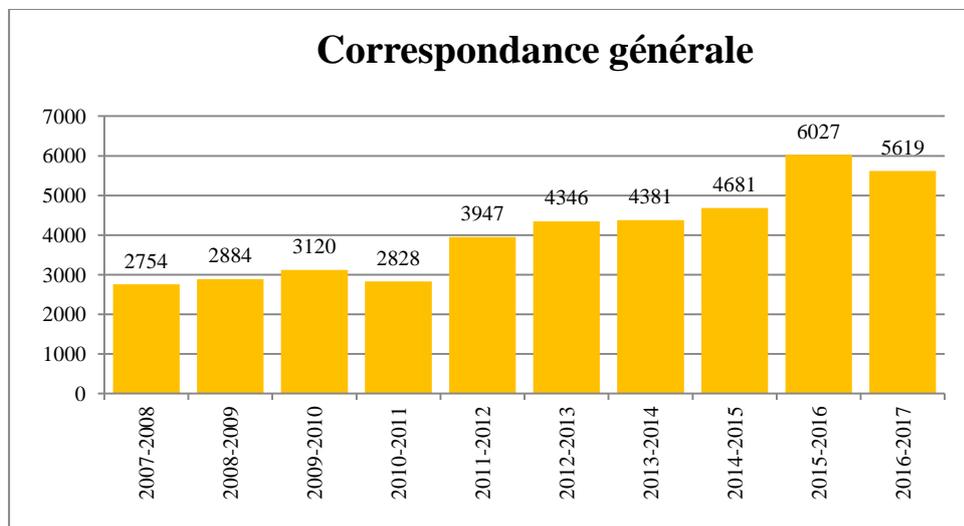
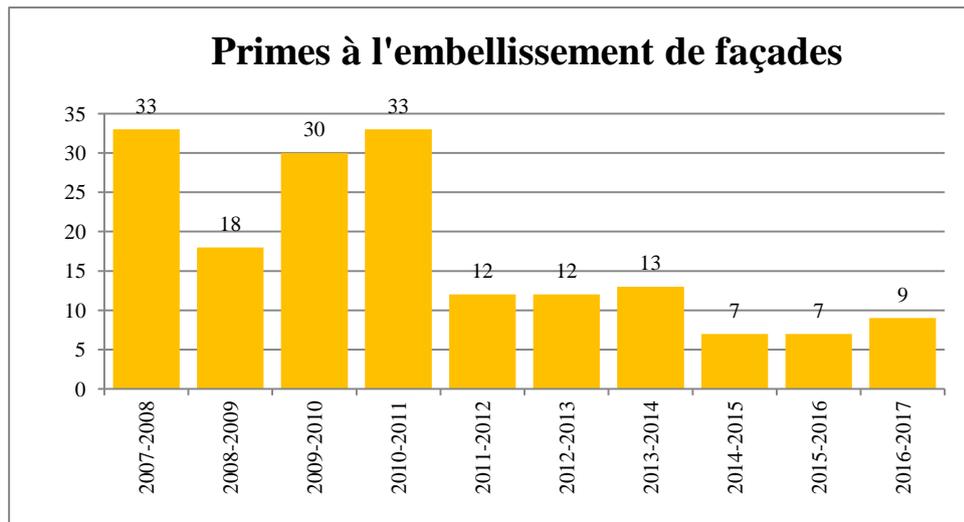


Demandes de renseignements urbanistiques



Primes à la rénovation

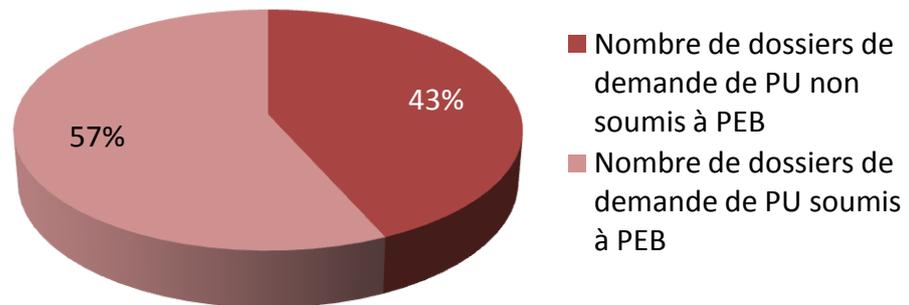




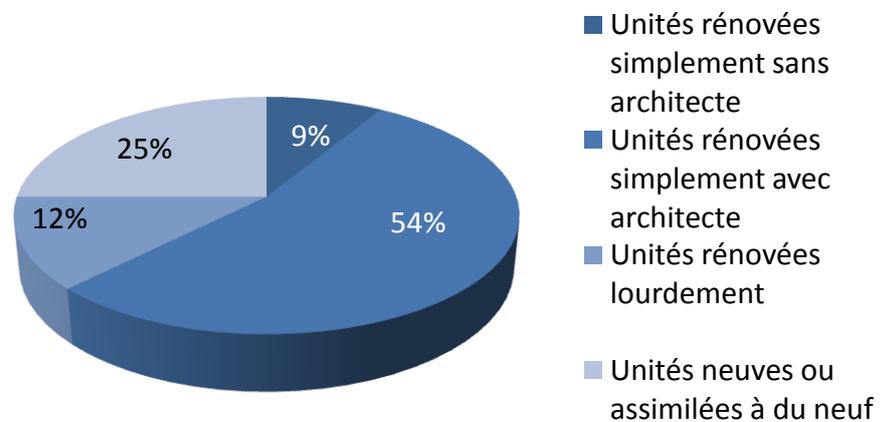
30.5. Cellule Performances énergétiques des bâtiments (PEB)

Une personne est engagée à temps-plein pour prendre d'une part, en charge le traitement des demandes de permis d'urbanisme et d'autre part 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.

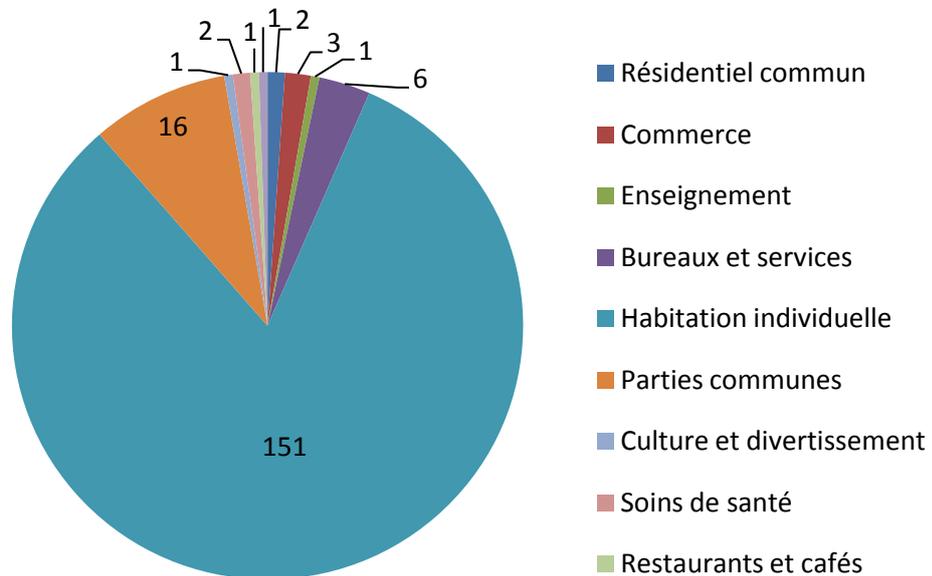
Nombre de dossiers



Natures des travaux des unités PEB



Affectations des unités PEB



30.6. Cellule Environnement

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

	Classe A	Classe B	Classe 2	Classe 3
PE introduits	0	19	32	33
PE délivrés	0	18	28	36

Concernant les PE régionaux, Bruxelles Environnement a délivré :

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

Le service est intervenu dans le cadre d'un recours au Collège d'environnement pour 1 dossier de permis d'environnement de classe 2 et 1 dossier de classe 3.

30.6.1. **Plaintes**

Environ 250 plaintes de tous genres ont été introduites et ont reçu un suivi au niveau du service. Ces plaintes et pétitions portaient principalement sur les enquêtes publiques relatives aux établissements soumis à un permis d'environnement, aux nuisances sonores générées par des cafés, des chantiers et d'autres établissements, nuisances olfactives émanant de certains restaurants, problèmes de détention d'animaux dans les logements, etc.

30.6.2. **Débits de boissons fermentées ou spiritueuses**

- 17 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) ;
- 2 opérations de contrôle de nuit ont été effectuées en collaboration avec les services de police afin de vérifier l'application des nouveaux règlements sur les heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons. 20 établissements ont été contrôlés.

30.6.3. **Jeux du hasard**

9 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.

30.6.4. **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.

5 attestations de sécurité ont été délivrées pour les hébergements touristiques suite à la nouvelle législation en la matière.

30.6.5. **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:

- 15 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;
- 140 analyses de repas et d'autres produits ont été effectuées;
- Legionella : 20 contrôles d'eau et d'air en piscines et des douches situées sur le territoire de la commune.

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

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

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

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

- Le plan HACCP et le système de qualité et de sécurité alimentaire ont été vérifiés et revus sur base des points critiques rencontrés lors des différents contrôles;
- Rédaction de « newsflash » pour le personnel travaillant dans les cuisines communales pour attirer leur attention sur des non-conformités constatées lors des contrôles du service hygiène de la commune;
- Grâce aux contacts avec le personnel de terrain en charge du nettoyage et de la distribution des repas il a été possible de mettre des améliorations en place en ce qui concerne les formulaires d'enregistrement des températures et la gestion centrale des documents (certificats médicaux du personnel distribuant les repas, listes de présence aux formations, rapports d'inspection, rapports de lutte contre les nuisibles, etc.);
- Lors des contrôles en matière d'hygiène alimentaire, les établissements communaux ont fait également l'objet de contrôle quant à la présence de nuisibles (cafards, souris, ...).

2. Les marchés de Jette :

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

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

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

- Environ 200 inspections ont été effectuées dans les établissements Horeca, boucheries, boulangeries et d'alimentation générale situés sur le territoire de la commune. Les rapports reprenant les manquements graves constatés ont été adressés aux exploitants des établissements ou des commerces concernés afin de les mettre en demeure d'apporter les actions correctives requises. Les agents d'hygiène se sont alors chargés d'effectuer les visites de contrôles afin de vérifier qu'il avait bien été mis fin à ces manquements graves. En cas de nécessité il a, à cet effet, été fait appel à Brulabo (Laboratoire intercommunal) afin de les inviter à effectuer une inspection complémentaire. L'action du service ne se veut cependant pas uniquement répressive, elle est avant tout l'occasion de donner des informations et des

conseils aux exploitants afin de les aider à remédier aux non-conformités constatées.

- Une vigilance permanente reste donc de mise. Le plus grand nombre d'infractions constatées concernent le fait de ne pas dater les denrées alimentaires préparées dans les établissements et commerces. Ces infractions ont trait également, dans une moindre mesure, à l'hygiène en générale (propreté des surfaces et appareils en contact avec les denrées alimentaires) mais il convient bien sûr de leur accorder toute l'importance voulue et donc tout le suivi nécessaire. Nous sommes également de plus en plus souvent confrontés à la problématique de denrées alimentaires exotiques et provenant de l'étranger qui ne sont pas étiquetées conformément aux législations belges et européennes.
- La problématique des nuisances sonores et odeurs liées à l'exploitation des établissements Horeca et commerces alimentaires a aussi été prise en compte.

30.6.6. 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.

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

30.6.7. Installations hospitalières

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

30.6.8. Fête du Sacrifice

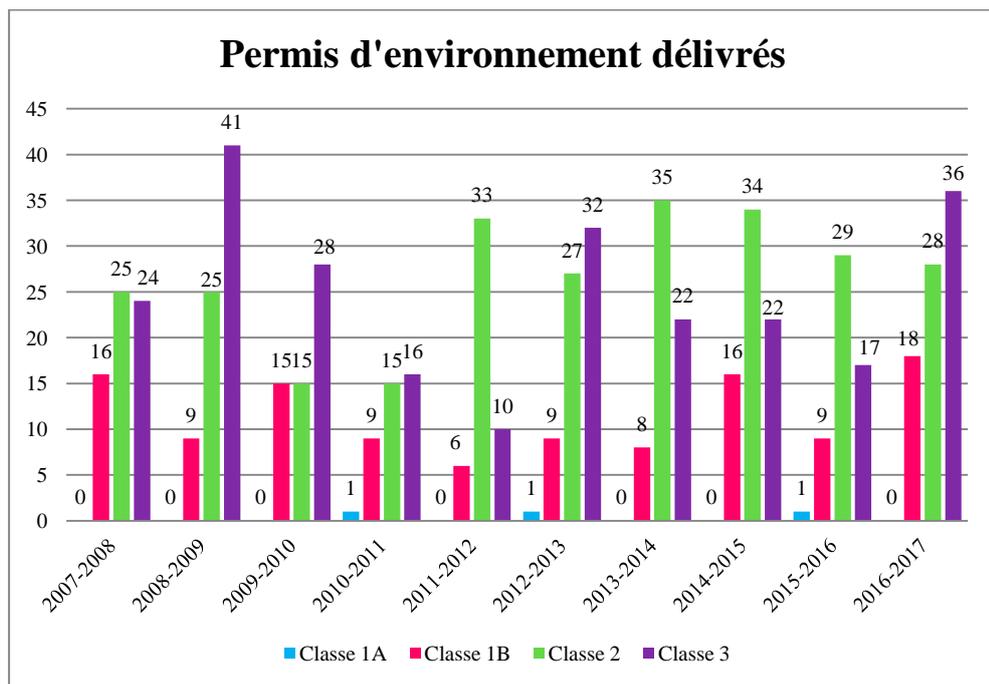
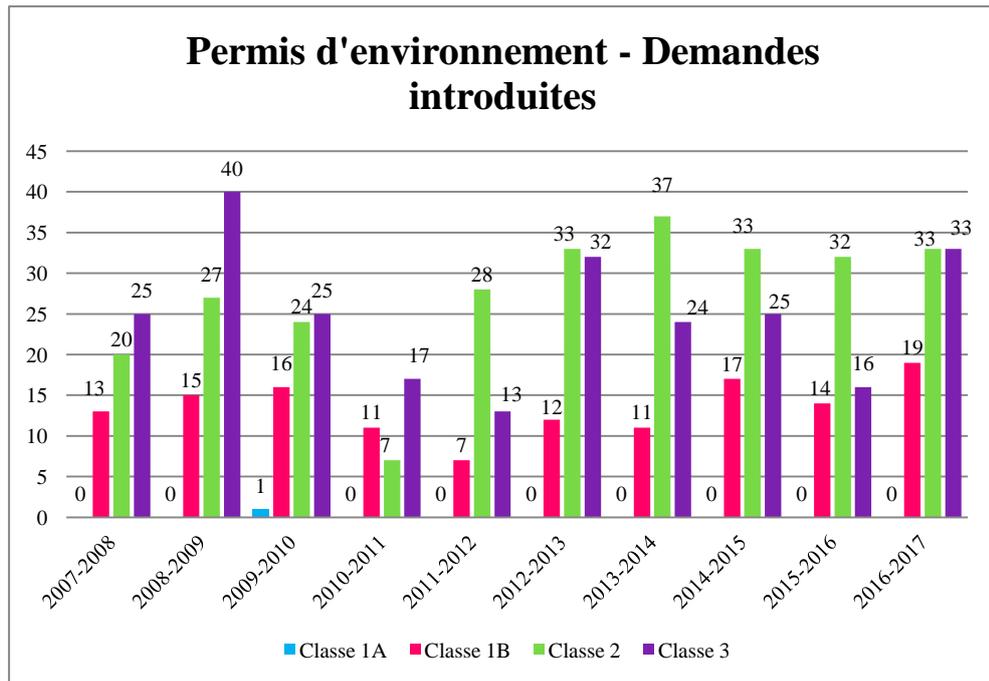
Cette année un abattoir temporaire régional a été aménagé.

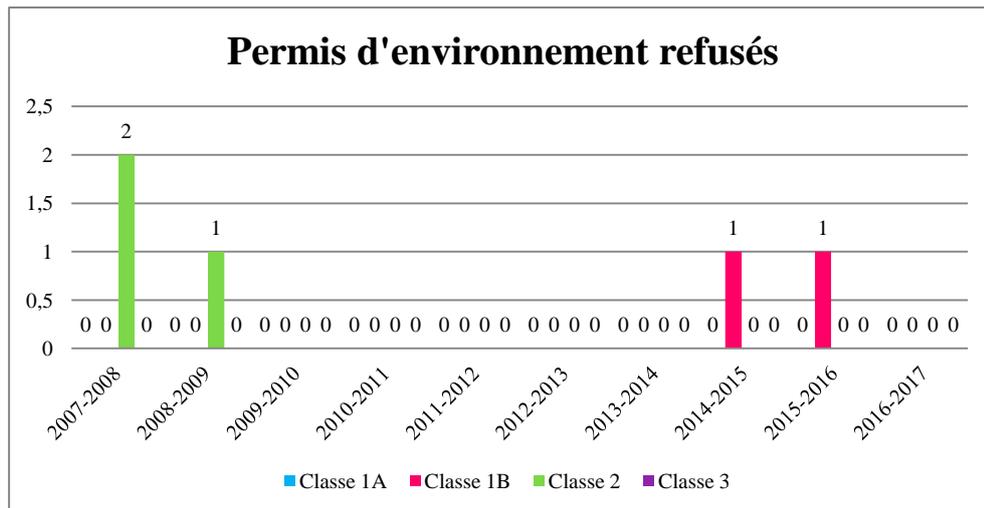
Aucune attestation d'abattage d'animaux n'a été délivrée dans le cadre de la fête du Sacrifice.

30.6.9. Travaux de nuit et le week-end

23 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.

30.6.10. Diagrammes

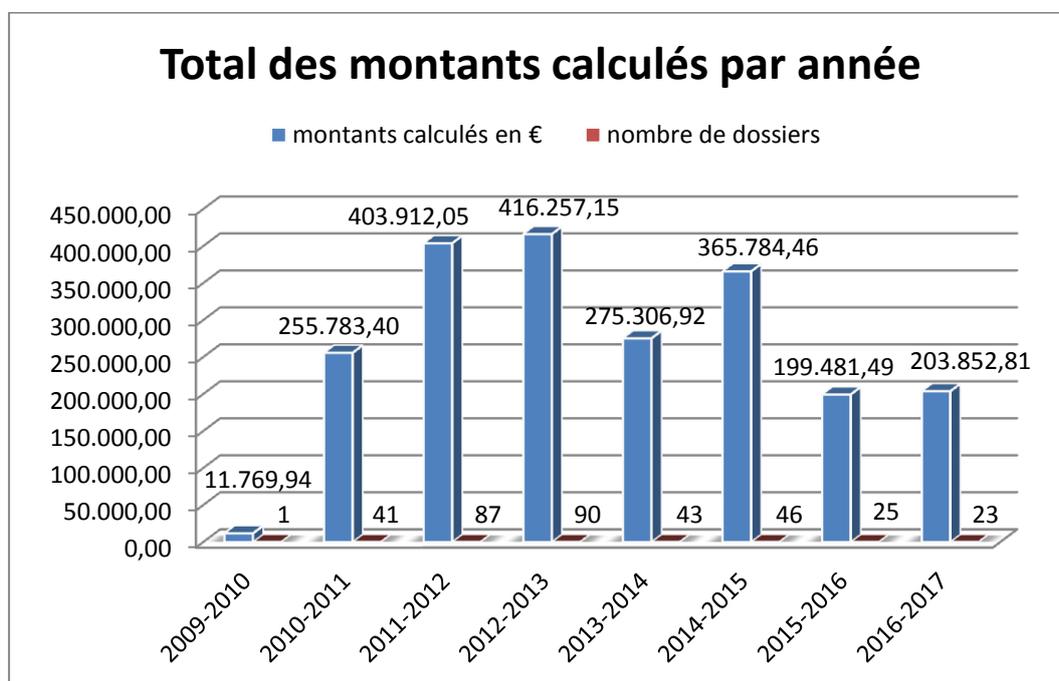




30.7. Cellule Immeubles et terrains à l'abandon

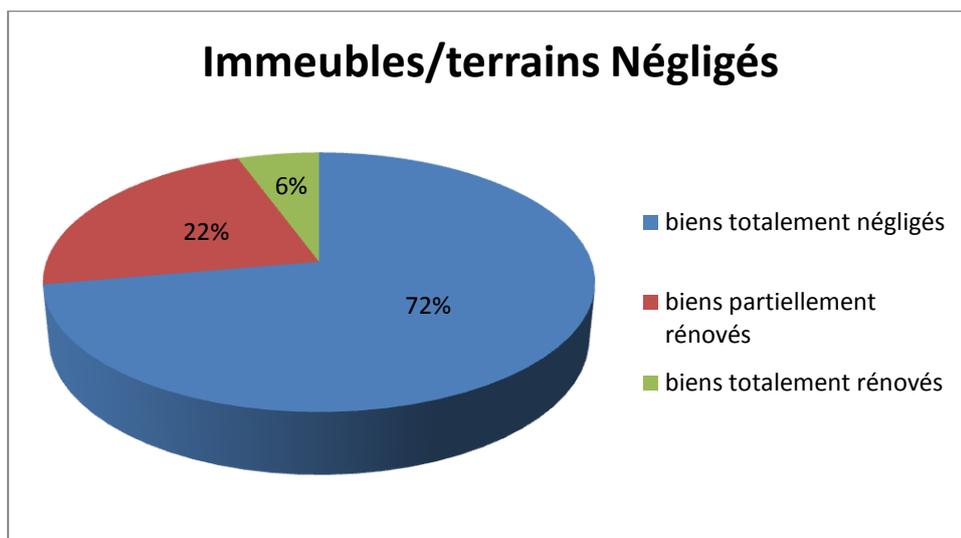
30.7.1. Immeubles et/ou terrains à l'abandon

Durant la période du présent rapport, 579 biens ont fait l'objet d'une analyse. Parmi ceux-ci 503 unités de logement et 76 activités professionnelles ont été vérifiées. Ces contrôles ont débouché sur le lancement de 23 procédures.



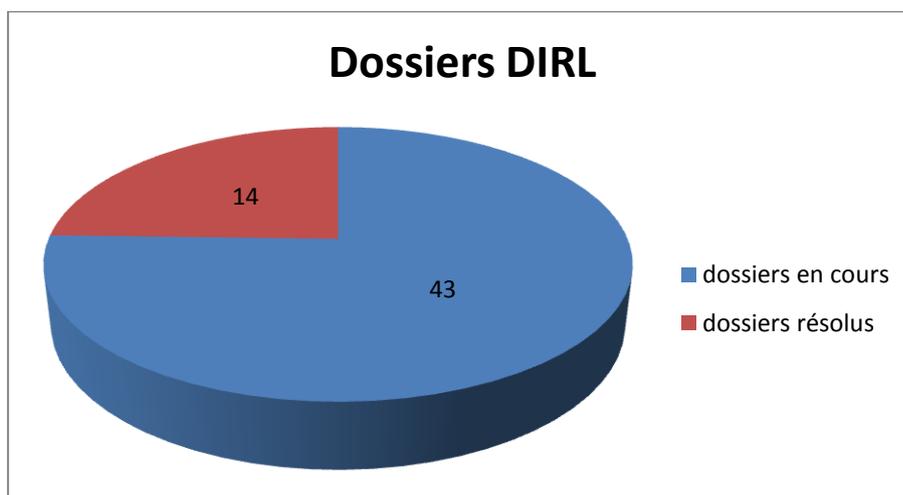
30.7.2. Immeubles et/ou terrains négligés

Durant la période du présent rapport, 147 biens ont fait l'objet d'une analyse. Ces contrôles ont débouché sur le lancement de 20 procédures. Suite au lancement de celles-ci, 4 biens sont partiellement rénovés, 1 a été totalement rénové et 13 restent totalement négligés.



30.7.3. Direction de l'Inspection du Logement (DIRL)

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. 57 dossiers ont été transmis par la DIRL pour la période du 01/07/2016 au 30/06/2017. Parmi ces dossiers, 14 dossiers ont été clôturés après remise en état du bien et 43 sont toujours en cours.



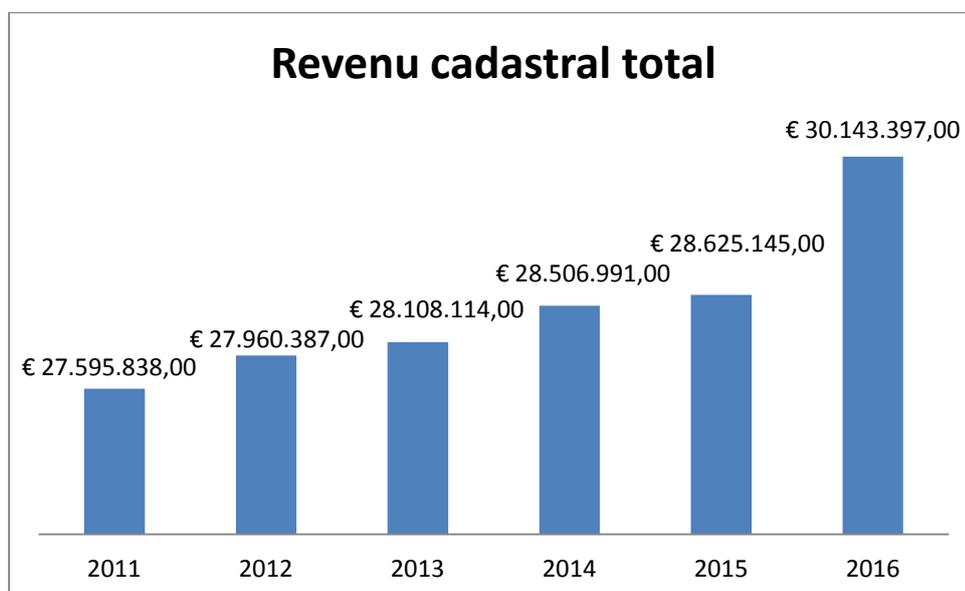
Les matières traitées font systématiquement l'objet d'une analyse générale et d'un recouplement entre les diverses problématiques rencontrées.

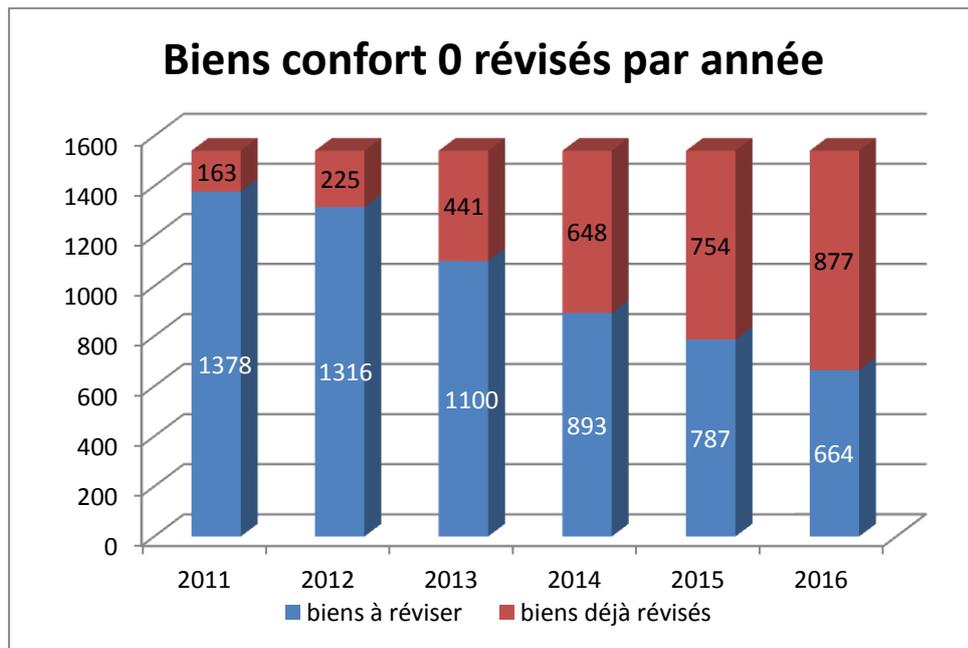
Il est important de noter que certains dossiers font l'objet de deux états cumulés et distincts, à savoir, un immeuble (maison, appartement, ...) peut tant faire l'objet d'une taxation pour logement ou terrain à l'abandon et/ou commerce inexploité que d'un état d'interdiction de location déclaré par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement.

30.7.4. Collaboration avec le cadastre

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

- L'Administration du cadastre a demandé des informations concernant 125 dossiers. La recherche de ces informations a amené l'indicateur-expert à transmettre une copie des plans autorisés pour 125 dossiers. Toutes ces transmissions de copies de plans ont été effectuées à heure et à temps;
- L'Administration du cadastre a demandé des informations au sujet de dossiers de permis d'urbanisme délivrés dont ils ne possédaient pas de date de fin de travaux. Envoi au citoyens des constats cadastre + demande d'attestation du SIAMU/demande fin des travaux = 113 dossiers;
- Les informations relatives à tous les permis d'urbanisme délivrés pendant la période relative au présent rapport annuel ont été transmises « en ligne » à l'administration du cadastre à l'aide de l'application informatique « Urbain ». 353 dossiers ont été encodés dans cette application;
- C'est ainsi que dans le cadre de ces dossiers d'indice de confort 0 :
 - les vérifications ont été effectuées pour 105 adresses;
- Ces vérifications ont débouché sur :
 - l'envoi de 136 courriers de demandes de renseignements cadastraux;
 - la visite de 80 immeubles.





La vérification de la situation urbanistique d'immeubles pouvant avoir une incidence en matière de revenu cadastral a été poursuivie. Il s'agit en l'occurrence de vérifier la modification du nombre d'unités de logement dans les immeubles. Cette analyse, qui avait été entamée pour une des trois divisions cadastrales de Jette et étendue à l'ensemble de ces trois divisions a été poursuivie et terminée.

31. SERVICE MOBILITÉ

31.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);
- 2 gestionnaires de dossiers (niveau B).

31.2. Objectifs généraux

Le service Mobilité urbaine 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 service 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 service Mobilité urbaine 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 service Mobilité urbaine 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 œuvre.

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.

31.3. 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 urbaine :

- 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-redevance communal;
- 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;
- Réduction du trafic de transit; sécurisation des abords d'écoles; gestion du Plan-Directeur de zones 30, zones résidentielles et piétonnes;

- Amélioration de la mobilité des usagers faibles, piétons, cyclistes et particulièrement les enfants et les personnes âgées ou handicapées, PMR, ...;
- 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), ... ;
- Contrat de mobilité pour la période de chantier du tram 9;
- Mobilité au sein de l'Administration (Commune et CPAS), des écoles et des entreprises situées sur le territoire communal; établissement de Plans de Déplacement d'Entreprises (PDE) et de Plans de Déplacement Scolaire (PDS); Examen, remarques et critiques à propos d'autres PDE (UZ Brussel, Magnolia, Brugmann, ...); sensibilisation des agents communaux ;
- Notions développées par la Région : hiérarchie et spécialisation des voiries;
- Ordonnance Mobilité; Plan Régional de Mobilité (Good Move); participation aux réunions de travail en vue de l'application de ces nouveaux outils de mobilité;
- Information des usagers, notamment par le journal communal Jette info et par la mise en œuvre d'un site communal efficace et mis à jour.

31.4. **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.

Depuis son approbation, la commune a eu à cœur de garder cet outil efficace, 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.

Comme ce PCM date de plus d'une dizaine d'années, il doit être remis à jour, notamment en fonction de l'évolution et de la concrétisation des dossiers mais aussi adapté en adéquation avec les objectifs généraux du Plan Régional de Mobilité .

31.5. **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, sponsorship, ..), planification des actions, information, suivi des réalisations et de l'avis des personnes concernées;
- Convention-cadre de Mobilité entre le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, la commune de Jette, la Société des Transports Intercommunaux de

Bruxelles (STIB) et la zone de Police de Bruxelles-Ouest; approbation par le conseil communal en date du 26/11/2003; gestion;

- Gestion et mise en oeuvre du Plan Communal de Mobilité (PCM) :
 - Mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM – exercice 2016; suite à la désignation du bureau d'études BRAT en date du 18/10/2016, commande de plusieurs missions;
 - Projet de Plan Communal de Stationnement à Jette en relation avec le Projet de Plan Régional de Politique de Stationnement : poursuite de l'étude; adaptation de la carte générale du stationnement à Jette; élaboration des cartes des taux d'occupation le matin et le soir; relevé et carte relatifs au nombre total de stationnement;
 - Mise à jour de certaines cartes du PCM; écolage relatif au traitement des cartes, en vue de leur gestion au sein du service Mobilité;
 - Examen de la mobilité dans plusieurs quartiers, élaboration de diagnostic et propositions de scénarii; Quartier Notre-Dame de Lourdes; Quartier Pire-De Keersmaeker; Quartier de l'ancienne Barrière;
 - Elaboration de la carte graphique prévue pour les grands panneaux généraux reprenant les ICC et les ICR;
 - Elaboration de la carte graphique des petits panneaux ICC manquants ;
 - Mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM – exercice 2017; élaboration du cahier spécial des charges + contrat de mission et d'honoraires; procédure négociée sans publication préalable;
- Contrat-mobilité (période 2016-2017) avec la Zone de police et la Région : approbation, avec pour objectif la gestion du chantier du tram 9; préparation d'un avenant pour la période 2017-2018;
- Ordonnance régionale de la Mobilité;

Plan Régional de Mobilité (Good Move); participation aux réunions de travail en vue de l'application de ces nouveaux outils de mobilité;
- Etude de spécialisation multimodale des voiries;

Participation à divers ateliers organisés par la Région et relatifs à l'état d'avancement de l'étude (propositions de réseaux futurs ainsi que des propositions de définitions et performances liées à chaque niveau pour chaque mode). Ces ateliers sont également l'occasion de pouvoir partager et débattre sur ces propositions et d'aborder ensemble la suite de l'étude (intégration de préoccupations locales et communales.
- Problématique des transports publics :
 - STIB :
 - Proposition de réaménagement le long du cimetière et au boulevard de Smet de Naeyer ; terminus tram ; réunions et remarques;
 - Proposition de réaménagement de la rue Léopold Ier; remarques;
 - Proposition de réaménagement de la rue Léon Theodor, de la chaussée de Jette et de l'arrêt Reine Astrid; remarques;

- Plan directeur bus; propositions de la STIB; analyse et décision collège avec remarques; Itinéraires de la ligne de bus 88; passage problématique des bus dans la rue de l'Abbaye de Dieleghem;
- Examen des différentes propositions de réaménagement dans l'avenue F. Lecharlier ; passage du bus et des cyclistes; remarques
- Divers : arrêt HUDERF, avenue J.-J. Crocq; abribus

- Voitures partagées :

Nouvel arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les modalités d'utilisation des places de stationnement réservées en voirie aux opérateurs de véhicules à moteur partagés ; respect du Plan d'Action Carsharing de Jette (34 véhicules à l'horizon 2020); convention tripartite signée avec UbeeQ:

- Voitures Cambio :

Dossier approuvé pour l'implantation de 5 nouvelles stations et 2 extensions.

- Voitures ZenCar :

Souhait d'implanter des stations; en cours.

- Opérateur UbeeQ :

Dossier approuvé pour l'implantation de 4 nouvelles stations.

- Cozycar :

Autopartage entre particuliers; possibilités à étudier, avec les véhicules communaux.

Préparation du 1^{er} salon de l'autopartage à Jette

- Problématique cycliste :

- Travail en collaboration avec la Commission Vélo Jette : 2 réunions;
- Itinéraires cyclables ICR 12A et 12B; balisage vertical placé par la Région;
 - carrefour Wouters-Exposition; conflit cycliste-voitures; en cours;
 - avenue Crocq, rond-point Cité Jardin ; rue Hoornaert : propositions d'aménagement; dossiers à établir par la commune ;
 - rue Léopold 1^{er} ; approbation d'un plan d'aménagement « light » avec mise en SUL établi par la Région;
- Itinéraires Cyclables Communaux (ICC); réalisation du balisage vertical , y compris sur les communes limitrophes; corrections en cours + implantation de grands panneaux généraux reprenant l'ensemble des ICC; en ordre sur voiries communales et en cours, sur voiries régionales ;
- Etat des lieux de l'ensemble des marquages cyclistes sur Jette ; étude demandée au Brat ;
- Dossiers divers : Villo, implantation des range-vélos; site Mobilité; tram 9;
- Implantation de panneaux B22 et B23, sur voiries communales et régionales;
- Implantation de 2 stations de réparations vélos (mobilier intégrant une pompe à vélo), de 4 pompes et acquisition d'une balise de comptage de passage de vélos; dossier subsidié en 2016;

- Proposition d'implantation de 6 pompes à vélo publiques ; dossier subsidié en 2017 ;
- Attribution des vélos remis en état à différents services et/ou collègues demandeurs;
- Dossier d'achat de 20 vélos électriques et de 8 vélos de ville; établissement du cahier de charges;
- Problématique du parking – deux-roues motorisées; emplacements de stationnement proposés dans le PACS ; plusieurs lieux déjà installés;
- Participation à la mise à jour de la carte cycliste régionale : transmission à la Région, des corrections à apporter, en fonction des réalisations sur le terrain;
- Participation à l'étude menée par le Brabant flamand, pour le réseau RER-vélo : réunion à la Région de Bruxelles-Capitale; en attente de réalisation;
- Bike Experience, information via le Jette Info;
- Suivi du plan vélo communal (bypad) : actions dans plusieurs dossiers de réaménagement d'espaces publics;
- Véloboxes (exercice 2017) : commande de 7 nouveaux véloboxes (centrale d'achat régionale de Parking.Brussels et dossiers subsidiés), avec cartes magnétiques; pour un total de 32 véloboxes;
- Anciennes conventions véloboxes entre utilisateurs et communes; fin des conventions et transfert vers l'Asbl Cyclo; remboursement des cautions;
- Dossier FEDER (subsidés demandés au niveau européen, pour la gestion des véloboxes existants et l'achat de nouveaux); approbation de la convention par le conseil communal; gestion des véloboxes communaux par l'Asbl Cyclo ;
- Impasses débouchantes; repérage des plaques manquantes et planning d'implantation;
- Rues cyclables : approbation de mise en œuvre pour 2 nouvelles rues (Th. Debaisieux et Van Bortonne (entre place Laneau et la rue Van Huyneghem));
- Range-vélos :
 - Demandes d'infrastructures à divers endroits à Jette; lieux et quartiers proposés dans le PACS;
 - Range-vélos en voirie, à enlever;
 - Vérification des implantations sur le terrain et carte générale établie;
- Sens Uniques Limités (SUL); instauration de SUL quand une voirie est mise en sens unique; implantation de 2 nouveaux SUL (rue Van Bortonne (entre Mercier et rue Van Huyneghem) et P. Timmermans) ;
- Dossiers rentrés à la Région dans le cadre de l'appel à projet « journées vélos » ; Action éclairage et apéro vélo ;
- Dossier primes vélo ; élaboration du règlement ; approbation par le conseil communal ; gestion des délivrances des primes ;
- Problématique piétons :
 - Plan piéton stratégique de la Région de Bruxelles-Capitale;

- PAVE (Plan d'Accessibilité de la Voirie et de l'Espace public) : dossier abouti; à gérer dans le futur ; réunion du Club des usagers du PAVE avec Bruxelles Mobilité;
- Carte piéton, à placer sur 30 abribus à Jette ; projet pilote ; diverses réunions avec Bruxelles Mobilité et le bureau d'études ;
- Dossier subsides : 22 bancs; détermination des différentes localisations, en fonction des cheminements des piétons et du PAVE ;
- Problématique des handicapés :
 - Vérification de la situation existante sur le terrain quant aux emplacements pour les handicapés; mise à jour de la liste des emplacements (créations et suppressions);
 - Réflexion quant aux endroits et proximités de bâtiments publics où implanter de nouveaux emplacements pour les handicapés;
 - Application du règlement relatif à la réservation de stationnement pour personnes handicapées;
 - Positionnement des emplacements pour les handicapés : implantation près des passages pour piétons et des plateaux, de façon à garantir un accès plus aisé aux trottoirs;
- Agence Régionale de Stationnement :
 - Ordonnance votée par le Gouvernement le 20/07/2016 ; arrêtés ministériels d'exécution modifiés en date du 27/10/2016;
 - Plusieurs réunions, avec l'Agence Régionale de Stationnement, pour thèmes : la nouvelle réglementation, la sectorisation, les cartes de dérogation, le règlement redevance, ...
- Plan d'Action Communal de Stationnement :
 - Plusieurs réunions de travail avec le collège; plusieurs présentations de propositions, en matière de zones et de cartes de dérogation;
 - Plan de sectorisation (12 mailles) approuvé par le collège et par la Région; proposé aux communes limitrophes;
 - Elaboration du projet de PACS, en fonction des nouveaux Arrêtés Régionaux du 27 octobre 2016;
 - Mise en œuvre de nouvelles zones réglementées au sud de Jette, réparties en 6 secteurs; autour de l'hôpital Brugmann, rue Serkeyn (stationnement en épis) et partie de la chaussée de Jette (zone payante) ; dossier de mise en zone bleue dans les Jardins de Jette ;
 - Stationnement zones bleues aux abords des communes limitrophes; dossiers de réciprocité des cartes de riverains approuvés par le Conseil communal; application avec la Ville de Bruxelles;
 - Contact de BePark en vue d'optimiser le stationnement, notamment avec les grandes surfaces commerciales, bureaux et autres; en ordre avec le Carrefour rue Léopold Ier;

- Plan de Déplacement d'Entreprise: réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale; Administration communale de Jette (PDE) :
 - Plan d'actions;
 - Comité de suivi des actions : poursuite de l'action « augmentation de la flotte des vélos communaux » pour les déplacements professionnels, notamment par l'acquisition de nouveaux vélos (électriques et de ville) ; formation à la conduite à vélo en ville, organisation d'une séance d'apprentissage et acquisition de 5 cartes Villo!;
 - Essai de vélos électriques, de ville et pliables dans le cadre de l'opération Bike Project; autres actions afin de développer une politique vélo performante;
 - Actions de sensibilisation dans le cadre des déplacements domicile-travail;
- Groupe de Travail Mobilité : étude des dossiers en collaboration avec la Police et le service Espace public :
 - Acquisition d'un outil informatique de gestion de projet afin d'améliorer la communication entre les services Espace public et 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;
 - 8 réunions au cours desquelles sont examinées des demandes d'habitants, des suggestions des services et/ou du collège des Bourgmestre et Echevins ainsi que des propositions plus générales;
 - Réaménagement de la rue J. Lahaye et de l'avenue des Démineurs (cimetière et monument aux morts); projet avec la STIB et le bureau d'études Skope; intégration de l'ICR;
 - Quartier Notre-Dame de Lourdes et quartier Pire-De Keersmaeker; examen des propositions du Brat ; contresens et vérification sur le terrain, du passage de certains charrois ; rencontre des acteurs concernés ;
 - Dossiers de subsides ; choix ;
 - Zones de livraison ; examen sur le terrain, élaboration de fiches par zone et suppression de celles qui ne servent pas ;
 - Clos Magritte; mise en zone réservée aux riverains;
 - Mail du topweg; stationnement à réglementer ; mise à sens unique et en zone résidentielle (en cours);
 - Rue Ongena; mise à sens unique; marquage du SUL, en cours ;
 - Drève de Rivieren; mise en zone réservée aux riverains;
 - Mesures de vitesse dans plusieurs artères et analyse des résultats; rue Dupré, Lahaye, Saint-Norbert et Thomaes, chaussée de Wemmel, avenue du Sacré-Cœur et Vandermaelen, ...;
 - Examen des demandes pour des emplacements de stationnement pour handicapés, des zones de livraison, de marquages et balises pour les accès de garage, ...; proposition de décisions et réponse aux intéressés;

- Application des décisions de la Commission Consultative de Circulation Routière ; corrections de certains Règlements Complémentaires de Police;
- Problématique cycliste (SUL Léopold 1er, ICR Sacré-Cœur, Crocq et Hoornaert, range-vélos, véloboxes, ICC, ...);
- Zones réglementées ;
- Groupe de travail « Règlementation routière » de la CCCR : 11 réunions ; présentation des Règlements Complémentaires de Police de Jette et diverses problématiques en rapport avec la signalisation routière et la mobilité;
- Elaboration de tableaux stratégiques pour le service Mobilité urbaine : nouvelle version en 2017.

31.6. Organisation d'événements

- "Bike expérience" :
Pas de participation communale en 2016.
- "En ville sans voiture" (Dimanche sans voiture le 18/09/2016 et Semaine de la Mobilité du 16 au 22 septembre) :
Décisions du Collège autorisant l'organisation d'activités lors du dimanche sans voiture (fermeture de rue, ou de tronçons de rues, brocante, barbecue, ...);
Bilan très positif du Dimanche sans voiture et évaluation de la Semaine de la Mobilité le 16/12/2016;
- Appel à projets "Périmètre sans voiture" :
-Living Ôdon; réaménagement provisoire du carrefour Warland-Berré-Spruyt-Vandervleet et activités;
-Living IT; réaménagement provisoire du carrefour Baudoux-Degrijse et activités;

31.7. Subsidies

- Subsidies 2016 reçus au niveau régional :
 - Appel à projets "Mon village à la ville" 2016 : 11.950,00 € (montant correspondant aux dépenses engagées pour la réalisation des activités prévues pour Jette Village) place Cardinal Mercier;
 - Soutien Régional aux Communes : 30.000,00€ pour la fourniture et le placement de boxes sécurisés et arceaux pour vélos; 10.000,00€ pour l'installation de bancs ; 9.431,79€ pour l'installation de mobilier urbain pour cyclistes (stations de réparation, pompes et balise); (montants engagés) ;
 - Appel à projets "Périmètre sans voiture" 2016 :
Montant de 10.000,00 €; réaménagement provisoire et activités; rond-point Pannenhuis;

- Demandes de subsides introduites au niveau régional :
 - Appel à projets “Mon village à la ville” 2017 :
Montant maximum de 12.000,00€; réalisation des activités (Jette Village) place Cardinal Mercier;
 - Appel à projets “Périmètre sans voiture” 2017 :
 - Living Ôdon (montant estimé à 8.800,00 €); réaménagement provisoire du carrefour Warland-Berré-Spruyt-Vanderveleet et activités;
 - Living IT (montant estimé à 5.780,00 €); réaménagement provisoire du carrefour Baudoux-Degrijse et activités;
 - Soutien Régional aux Communes 2017 :
 - création de stationnement pour vélos (U renversés); demande de subsides pour 3.132,00€ de dépense (80% de la facture);
 - fourniture et placement de 4 boxes sécurisés pour vélos sur Jette; demande de subside 19.190,60€ (80% de la facture);
 - Fourniture de mobilier urbain (pompe vélos); demande de subside de 10.000,00€;

31.8. Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l’avis de la Commission Consultative pour la Circulation Routière

- Dossiers soumis à l’avis de la C.C.C.R. et examinés lors de 11 réunions :
 - Zones de stationnement pour handicapés (création et suppression) : 14 dossiers;
 - Zones de livraison (création et suppression) : 5 dossiers;
 - Problématique du stationnement (interdiction, modification, zone bleue, payante, riverains et résidentielle) : 23 dossiers;
 - Problématique des sens de circulation (SU, SUL) : 2 dossiers;
 - Zones de stationnement pour motos et vélos : 4 dossiers;
 - Création de rues cyclables : 1 dossier;
 - Zone de stationnement pour taxis : 1 dossier;
 - Création de zones 30 : 1 dossier;
 - Voitures partagées : 2 dossiers;

soit 53 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 et des propositions du service Mobilité (dans les autres cas) en collaboration avec le Groupe de Travail Mobilité;

- établi les Règlements Complémentaires de Police; proposé au Collège;

Après l'approbation de ces dossiers par le ministre, 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.

31.9. Information générale

Le "Jette Info", journal mensuel, concourt, par de nombreux articles, à sensibiliser les habitants de la Commune de Jette à la Mobilité et les encourage à participer à la gestion de l'espace public de leur quartier.

Ce moyen de communication est capital et permet, en collaboration avec le conseiller en mobilité, de développer des thèmes concernant toute la problématique de la Mobilité.

Propositions d'adaptation du site communal mobilité en cours.

21 articles parus ayant pour thème: la semaine de la mobilité, l'avenue Charles Woeste (libérez les trottoirs et les pistes cyclables), le tram 9 et le parking souterrain Astrid, le Plan Communal de Stationnement, le Dimanche sans voiture (Jette village), le gravage des vélos, Bike Experience, l'autopartage et Cambio, le respect des places handicapés, instauration de zones de stationnement réglementé, candidatures pour vélobox, adaptation du stationnement dans 7 nouvelles rues, zones résidentielles, application des zones bleues le samedi, vélos à réparer (repair café), espaces vides pour stationnement des vélos (projet), nouveaux horodateurs, rues réservées aux jeux (candidature), infrastructures vélos (station de réparation et pompes), cycloparking (gestion des véloboxes), Living Jette (appel à projets), Bruxelles plus fluide pour les vélos (B22 et B23), Cozycar et projet STIB pour la rue Léopold 1er.

32. SERVICE TECHNIQUE DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN

32.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);
- 1 coordinateur aménagement urbain (niveau A);
- 1 paysagiste Voiries (niveau B);
- 1 paysagiste Espaces verts (niveau B).

32.2. Généralités - Types de dossiers

- Réalisation d'études, dessin de plans réalisés en interne et suivi des études réalisées en externe pour les travaux de rénovation des espaces publics existants, réaménagements et nouveaux aménagements ; suivi de chantier et réception des travaux;
- Gestion des équipes de signalisation communale depuis le 19 février 2009 en lieu et place de la Police - transfert au service de la Gestion technique de l'espace public en septembre 2017;
- Entretien et petits aménagements ponctuels;
- Gestion des Abribus et des planimètres, contrôle des travaux, gestion de la facturation et établissement des déclarations de créances;
- Raclage/asphaltage;
- Etudes avec réalisation de plans de marquages routiers structurels (pistes cyclables, signalisations, etc.) et de marquages routiers localisés (marquage au sol pour les entrées de garage - transfert au service de la Gestion technique de l'espace public et Mobilité en mai 2017; ensuite pose du marquage par l'équipe Signalisation en collaboration avec le service technique de la Police;
- Etude de placement des bancs et petit mobilier urbain en collaboration avec le service Mobilité, suivi de leur pose (placement de potelets, balises en plastique, etc.) par l'équipe Signalisation en collaboration avec le service technique de la Police;
- Archivage des documents plans, tracés, présentations en collaboration avec le service Gestion administrative de l'Aménagement Urbain depuis juin 2017;
- Présentations riveraines et présentations au Collège des projets d'aménagement; suivi de présentations réalisées en externe;
- Surveillance des trottoirs en mauvais état ; suivi de leur évolution ; demande de remise en état auprès des propriétaires;
- Eclairage public : étude des dossiers de gestion et de remplacement en collaboration avec Sibelga, surveillance des travaux + relayer les plaintes et les pannes auprès de Sibelga;
- Plan Lumière : suivi des études (essais techniques et esthétiques);

- Réponses aux citoyens au téléphone et au guichet pour toutes questions relatives aux travaux et permis d'urbanisme de type voirie en cours ou futurs à l'espace public;
- Groupe de Travail Mobilité (GTM) : étude des dossiers en collaboration avec le service Gestion technique de l'aménagement urbain, le service technique de la Police, le service Mobilité urbaine 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 – transfert au service Gestion technique de l'espace public pour la gestion, le placement et le marquage;
- Création de places de stationnement pour personnes handicapées - transfert au service Mobilité urbaine en mai 2017;
- 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 : 186;
- Gestion du système Osiris (gestion et contrôle des chantiers sur le territoire de la commune de Jette) ; surveillance des travaux effectués par les impétrants et test sur chantier après remblai;

Concessionnaires (± 30 impétrants) : Sibelga (électricité – gaz – éclairage public), Belgacom, Telenet, Hydrobru (Assainissement et Distribution), ELIA, Versatel, etc.

32.3. **Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – APL**

- Marché Stock 2016.

32.4. **Travaux en cours**

- Plusieurs réparations en trottoir et extensions d'oreilles de trottoirs localement;
- Réaménagement de l'avenue de l'Arbre Ballon, avenue du Laerbeek, avenue de l'Exposition et avenue de Jette pour la réalisation du site propre de la ligne de tram 9;
- Sibelga EP : renouvellement de l'éclairage public dans plusieurs rues;
- Plusieurs interventions ponctuelles (des différents impétrants institutionnels) dans plusieurs rues;
- Tram 9 : Pose des rails au niveau de l'avenue de l'Arbre Ballon;
- Place Reine Astrid : démarrage des travaux du parking souterrain.

32.5. **Commission de concertation**

Les dossiers se rapportant au service Gestion technique de l'aménagement urbain ont été soumis pour avis à la commission de concertation et ce, pour les demandes de permis d'urbanisme.

32.6. Etudes, plans, tracés, présentation et archivage

Réalisation d'études internes en vue de réaménagements complets ou partiels de l'espace public :

- Rue Dupré : projet complet en cours
- Rue Corneille Hoornaert : rue Riveraine, projet complet en cours
- Rond-point Pannenhuis : esquisse, phase test, avant-projet partiel
- Politique des grandes villes : étude et programmation du rond-point Pannenhuis versus dossier de candidature
- Ylo Jardin : projet
- Étude jardinière et bacs de plantations en façade
- Carrefour Gilson : étude complète
- Parvis Saint-Pierre : étude placement du mobilier coté Theodor
- Avenue du Comté de Jette
- Square Lorge

Contrôle des études et plans externes :

- Mise en lumière de la place Cardinal Mercier
- Rue Léopold Ier
- Fontaine Homme-Poisson : concertation
- Avenue Firmin Lecharlier
- Rond-point Pannenhuis
- Rues F . Pire et De Keersmaeker
- Rue Léon Theodor : arrêt baignoire
- Quartier du Monuments aux Morts
- Réaménagement du boulevard de Smet de Naeyer entre l'avenue Charles Woeste et l'avenue Guillaume De Greef (STIB)
- Renouvellement de l'éclairage dans différentes rues
- Quartier Abbaye de Dieleghem
- Rue Corneille De Clercq
- Rue Léopold Péret
- Réaménagement de la Place Reine Astrid (DITP)
- Rue Pierre Timmermans

Etudes, réalisations de plans, tracés sur ordinateur et impressions :

a) Pour différents services :

- Mobilité : zones 30, zones résidentielles, sens uniques limités, emplacements de parking, stationnements pour personnes à mobilité réduite;
- Propreté publique/Bruxelles Propreté, pour les installations de bulles à verre, à vêtements, à huile ;
- Police ;
- Urbanisme (plans particuliers d'affectation du sol, plans généraux);
- Information (plans et croquis pour avis à la population);
- Commerces (plans des marchés dominical, annuel et de Noël).

b) En interne :

Mesurages et implantations sur le terrain, visites de chantiers, photos, état des lieux avant chantiers, documents de présentations (plans particuliers d'affectation du sol plans teintés, dossiers Aménagement Urbain, panneaux indicatifs, sigles, logos, affiches), classement et archivage des plans, exploitation des données Urbis (plans-photos), panneaux de présentation pour expositions, journées portes ouvertes, etc.

32.7. Travaux de concessionnaires

843 interventions d'impétrants sur le territoire de la commune de Jette :

ABO (bureau d'études)	6
DITP (Direction Infrastructure des transports publics)	24
ELIA	5
FABRICOM	35
HYDROBRU	104
IBGE	1
IRISnet	5
JETTE - Voiries	14
Orange BE	13
PROXIMUS	356
SIBELGA	238
DGE	36
STIB	27
TELENET	26
Institutionnel	67
TOTAL	957

Sur le territoire de Jette, l'éclairage est assuré par 3.205 points lumineux.

32.8. Journées d'études, participation aux formations et implantation de nouvelles procédures :

Procédures des marchés publics.

32.9. Elaboration de cahiers des charges

- En vue de la réalisation de chantiers de voiries et suivi des dossiers de subsides :
 - Rue Dupré, avenue Gilson, Square Lorge et rue Corneille Hoornaert
- En vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :
 - Rue Fernand Pire, rue De Keersmaeker
- De concours en vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :
 - Avenue Odon Warland

32.10. Suivi de chantiers régionaux

Tram 9 (STIB) et Place Reine Astrid (DITP)

32.11. Evènements – journée citoyenne

Journée bruxelloise de l'eau 2017 et Living Jette 1 : Living Pannenhuis.

33. SERVICE ADMINISTRATIF DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN

33.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau B4);
- 1 préposé au guichet (niveau C);
- 1 assistant Gestion administrative (niveau C);
- 2 gestionnaires Marchés publics (niveau C).

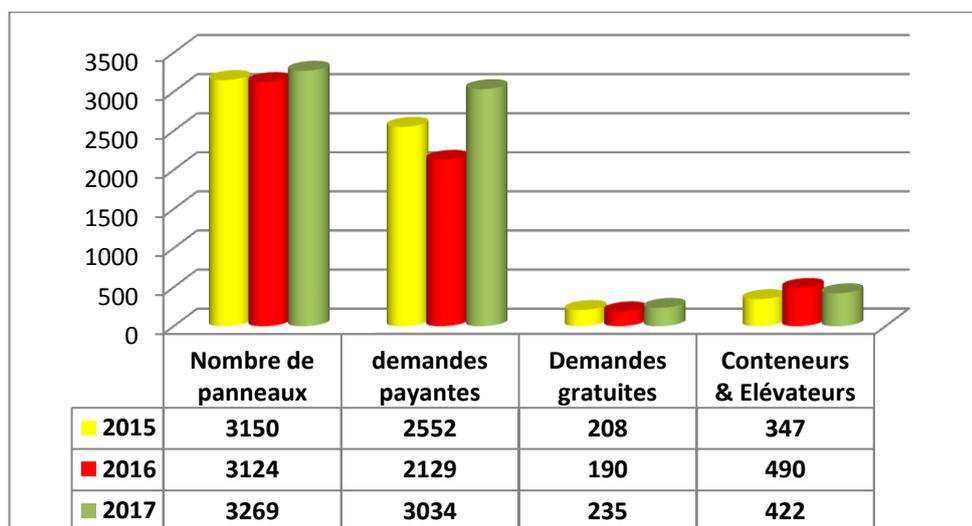
33.2. Exécution du budget ordinaire et extraordinaire

- 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 et annuel, clôtures, abattages d'arbres, aménagement petits espaces verts, etc.);
 - du marché d'acquisitions (machines, matériaux et matériel, etc.);
 - élaboration de conventions (bureaux d'études, surveillances de chantiers communaux, etc.);
 - délibérations du Conseil et décisions de Collège – Travaux impétrants (SIBELGA, PROXIMUS, TELENET, etc.).

33.3. Courrier

- Accusés de réception de tous les courriers entrants;
- 476 courriers divers ont été établis : tutelle, travaux subsidiés, impétrants, « Bruxelles-Propreté », traitement des plaintes et demandes de renseignements relatifs à l'environnement (Plantations, Propreté publique, Voirie, etc.);
- 507 courriers ont été affranchis pour un coût total de 765,70 €;
- Envoi hebdomadaire par courriels vers nos différents services externes (CTC, Plantations, Signalisation communale, contrôleur propreté publique) des demandes de travaux ou d'autorisations (enlèvement de dépôts clandestins, curage d'avaloirs bouchés, établissement de constats dans le cadre du règlement-taxe sur la propreté publique, graffitis, dégâts aux plantations et/ou mobilier urbain);
- Exécution des délibérations du Conseil communal et des décisions de collège prises en séance;

- Exécution du règlement-taxes sur la propreté publique et le règlement sur le dépôt de déchets verts;
- Envoi de demandes d'offres – exécutions budget ordinaire et extraordinaire;
- Ouverture de dossiers « Dégâts aux plantations et au mobilier urbain » après accidents de roulage;
- Ouverture de dossiers et conventions pour l'enlèvement de tags et graffitis et ce, pour l'ensemble du territoire de la commune;
- Etablissement de notes de frais (dégâts plantations, mobilier urbain, signalisation routière, enlèvement d'encombrants, etc.);
- Etablissement de devis (marquage au sol pour garages, placement de potelets, balises, panneaux de signalisation, etc.);
- Délivrance d'autorisations d'ouverture de l'espace public pour travaux ponctuels (impétrants, sous-traitants impétrants, sociétés privées, etc.);
- Délivrance de documents relatifs à la réservation et à la location de signalisation routière (panneaux d'interdiction de stationnement, cônes, balises, barrières Nadar, etc.) :
 - panneaux placés;
 - demandes payantes de placement de disques de stationnement;
 - 235 demandes de stationnement interdit, placé gratuitement pour diverses festivités (braderies, barbecues, fêtes de quartiers, concerts, etc.);
 - 422 demandes d'autorisation d'occupation de l'espace public pour le placement de conteneurs, élévateurs, etc.



- Etablissement d'états des lieux de l'espace public avant le début de chantiers (avec ou sans permis d'urbanisme);
- Etablissement de conventions pour l'enlèvement gratuit de tags et graffitis.

33.4. **Divers**

- Bons de commande (y compris bons d'urgence); gestion du personnel (congés, maladies, accidents de travail, etc.); évaluations; dossiers : déneigement, nettoyage marché dominical et annuel, décharges d'objets encombrants; suivi des plaintes, gestion factures SIAMU, SIBELGA, etc.;
- Elaboration, gestion et application de divers règlements (règlement-taxe sur la propreté publique, déchets verts).

34. SERVICE GESTION TECHNIQUE DE L'ESPACE PUBLIC

34.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);
- 1 responsable Charroi (niveau C);
- 1 mécanicien (niveau C);
- chauffeurs de bus (2 niveau D et 1 niveau E).

Propreté publique

- 1 responsable Propreté publique Secteur Nord (niveau D);
- 1 responsable Propreté publique Secteur Sud (niveau D);
- 2 contrôleurs Propreté publique (niveau C);
- 11 agents de la propreté publique (7 niveau D et 4 niveau E);
- 13 agents de la propreté publique – chauffeurs (12 niveau D et 1 niveau E);

Signalisation

- 1 responsable Signalisation routière (niveau D);
- 3 ouvriers de la signalisation routière (niveau D);

Plantations

- 2 responsables Plantations (niveau C);
- 20 jardiniers polyvalents (8 niveau C et 11 niveau D);
- 1 opérateur jeux (niveau C);

34.2. Cellule Charroi

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

Les entretiens et les petites réparations de ces véhicules ont été réalisés respectivement dans le garage et dans l'atelier de réparations.

Pour les réparations importantes, des concessionnaires privés ont été mis à contribution.

Au 30.06.2017, les véhicules du charroi communal se répartissent comme suit et par services :

SERVICE	QUANTITE	GENRE
Service Achats	1	Camionnette
Plantations	9	Remorques
	1	Remorque avec broyeur de branches
	1	Remorque avec citerne
	1	Remorque agricole
	7	Camionnettes
	3	Pick up
	1	Voiture

SERVICE	QUANTITE	GENRE
	1	Tracteur agricole
	1	Chargeur télescopique
	2	Tracteurs tondeuses
	1	Véhicule électrique
Collège	1	Voiture
Garage	1	Voiture
Gestion du territoire	1	Voiture
Cimetière	1	Remorque
	1	Dumper 4x4
	1	Bobcat
	1	Transporteur de cercueil
	1	Voiture
Logistique	1	Camion
	1	Chariot élévateur
	1	Camionnette
Propreté publique	6	Pick-up
	1	Camion
	1	Multicar
	2	Balayeuses
	1	Camionnette
	1	Train Touristique
	2	Petits véhicules compacteurs
	1	Voiture
Espace public	1	Voiture
Patrimoine communal	2	Voitures
Transports scolaires	2	Bus
Accueil	1	Voiture
Sport et Prévention	2	Voitures
Maintenance bâtiments	1	Voiture
	9	Camionnettes
	1	Voiture/Camionnette
Charroi	2	Voitures
Voirie	1	Remorque
	2	Camionnettes
	1	Voiture/Camionnette

34.3. Plantations

34.3.1. Culture

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

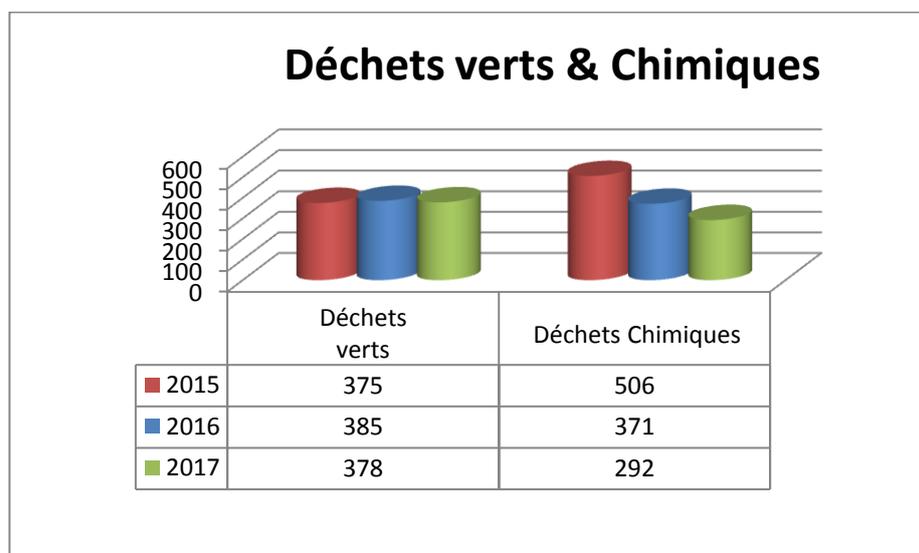
- 500 chrysanthèmes;
- 37.876 plantes annuelles;
- 31.825 plantes bisannuelles;
- 300 m³ de compost provenant de déchets divers (entre autres déposés par les particuliers);
- Le verger : 45 arbres fruitiers et 51 arbustes à petits fruits.

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

- arrêtés d'urgence;
- 1 permis d'urbanisme (rue P. de Merten);
- 17 demandes d'abattage d'arbres de particuliers.

34.3.3. Déchets verts et déchets chimiques

- Accueil du public pour les apports de déchets verts : 378 visites;
- Accueil du public pur les apports de déchets chimiques : 292 visites;
- Enlèvement 1x/mois par Bruxelles-Propreté de déchets chimiques (4.547 kg par an) ;
- Enlèvement de piles par Bebat 61.6 kg.



34.3.4. Activités diverses

- Établissement de 66 bons de commande et 18 bons de travaux;
- Contrôles 2 X/an d'inventaires machines, outillage (+/- 280 pc) et échelles (22 pc);
- La mise à jour complète du cadastre des arbres d'alignement se poursuit grâce à la nouvelle version du logiciel de cartographie du CIRB permettant l'encodage et la modification des données en direct sur le terrain ou au bureau;
- La gestion des déchets verts par carte à code barre personnalisée se poursuit avec l'établissement d'un bilan statistique. Editer les factures;
- Établissement de 9 "cahiers spéciaux des charges" techniques et descriptifs techniques pour les marchés d'acquisition du service (année 2016);

- Suivi et avis sur des dossiers des autres services techniques : Gestion du territoire, Patrimoine communal, service Développement durable, Sports, Voiries, écoles (jardin du Poelbos, Potager collectif O Don, Potager collectif quartier Wauters, comité Dupré);
- Collaboration au suivi de chantiers, bureaux d'études ... (Verger de la rue Jules Lahaye, clôtures et haies du 178 de la rue Jules Lahaye, Secrétin, projets de voiries, abords plantations, talus du Heymbosch, ancien boulo-drome (Esseghem), bibliothèque place C. Mercier, cours maternelle de l'école Aurore, Salle omnisports, tram 9, etc.);
- Collaboration avec le service "Voirie" pour la rénovation des chemins du parc de la Jeunesse (suite) et le placement des horodateurs au parking Brugman;
- Collaboration avec les maîtres composteurs et la SRABE (Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs);
- Livraison de 250 m³ de compost aux différents coins de terre de la commune, Clos des moutons et la Ferme pour Enfants;

34.3.5. **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 réguliers de plus de 47 ha de parcs, squares, jardins publics et jardins d'écoles par les 10 équipes du département;
- Entretien des 14 ronds-points et bermes centrales;
- Entretien de 5 prairies fleuries;
- Entretien en collaboration avec Natuur Punt d'une zone semi-naturelle (talus du Heymbosch);
- Entretien du verger pédagogique (service Plantations);
- Entretien de 21 aires de jeux dans les parcs et de 22 aires de jeux dans les 17 écoles communales (chiffre qui comprend les crèches, pré-gardiennats et accueils Petite Enfance) qui comprennent 212 jeux;
- Contrôle hebdomadaire de la conformité des aires de jeux;
- Entretien et réparations des clôtures dans les parcs, les écoles et les complexes sportifs communaux;
- Entretien du Stade Communal et du Centre Sportif du Heymbosch : 5 terrains de foot (3 synthétiques et 2 gazon) et des abords; ainsi que des abords de la Salle Omnisports;
- Entretien et nettoyage de 78 canisites (61 toilettes et 17 espaces de liberté).

34.3.6. **Rénovation et réalisations diverses dans les espaces verts**

Espaces pour chiens

- Pour poursuivre la politique de convivialité dans les espaces verts et afin d'améliorer la propreté de nos rues et trottoirs, 78 espaces canins sont régulièrement entretenus. Les plus anciens sont régulièrement rénovés afin de maintenir ces espaces dans un bon état général.

Clôtures

- Entretien et réparations des clôtures dans les parcs, les écoles et les complexes sportifs communaux.

Fleurissement

- Placement de 10 tours fleuries sur certaines extensions de trottoir (Place Cardinal Mercier, église Saint Pierre, place Laneau et parvis N-D. de Lourdes);
- Placement de 24 balconnières fleuries au cimetière;
- Contrôle et suivi du placement de 40 jardinières fleuries sur le pont de l'avenue du Sacré-Cœur;
- Plantations de 37.876 fleurs annuelles et de 31.825 bisannuelles dans tous les ronds-points de la commune;

Aires de jeux

- Poursuite de la remise en état des surfaces en écorces de toutes les plaines de jeux;
- Analyse de risque de toutes les plaines de jeux et de tous les jeux par une firme privée;
- Aménagement d'une nouvelle aire de jeux (8-12 ans) au parc Huybrechts en complément de l'aire de jeux pour les 0-6 ans aménagée l'année dernière;
- Installation de 7 panneaux de jeux pour PMR au parc Jecta.

Parcs et espaces verts - Gestion Différenciée

- Entretien et suivi des prairies fleuries déjà aménagées dans le cadre de la gestion différenciée: Maison communale, clos Tonnet, stade communal, zone arrière de la crèche l'Ylo Jardin, verger communal et petit parc aux Florairs;
- Suivi en collaboration avec le service Développement durable, du site du Heymbosch pour préserver sa biodiversité et en faire un lieu de visite et d'apprentissage.

Arbres d'alignement

- Remplacement des arbres morts;
- Plantation des rues Loossens, Delathouwer et Couteaux.

Projets divers

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

34.3.7. Caractère social du département « Plantations »

Le service développe l'aspect social des services publics dans des secteurs différents :

- Dans le cadre de « Travaux d'intérêt général » (peines alternatives), une collaboration étroite s'est développée entre le service « Plantations » et la zone de police d'une part et avec trois asbl d'autre part (Magic, Radian et Semja).

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

- Pas de job étudiant;
- 1 Article 60 depuis le 01/12/2016 (fin de contrat le 30/11/2017);
- 1 Article 60 depuis le 01/03/2017 (fin de contrat le 28/02/2018);
- 1 Article 60 depuis le 01/08/2016 (fin de contrat le 31/01/2017);
- 1 stagiaire en architecture des Jardins et du Paysage (du 30/01 au 01/05/2017);

34.4. Cellule Propreté publique

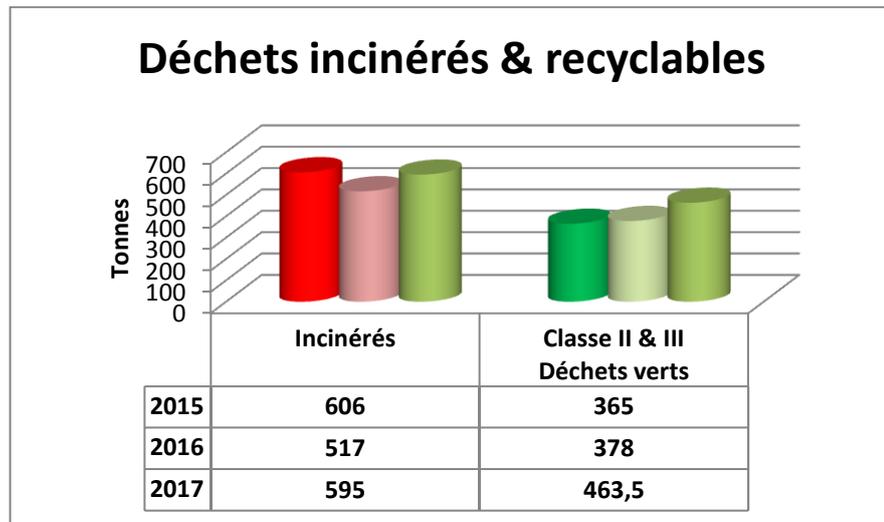
- Les voiries communales sont entretenues par le service « Propreté publique ». Ceci n'est pas le cas pour les voiries régionales reprises ci-après, qui sont nettoyées par l'agence « Bruxelles-Propreté » :

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

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

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

- Nettoyage :
 - 595 tonnes de déchets ont été incinérés par l'agence « Bruxelles-Propreté ». Ceci représente une moyenne de 49,5 tonnes/mois;
 - 463,5 tonnes de déchets de classes II et III, déchets de bois, de boues et déchets verts ont été versés;
 - Les égouts sont nettoyés 2 fois par an par une firme privée avec dératissage simultanée;
 - Curage des avaloirs des voiries communales 2 fois par an par une firme privée (2.736 avaloirs).



34.4.1. Conteneurs

- 37 conteneurs à verre enterrés placés par l'agence « Bruxelles-Propreté » à divers endroits du territoire communal;
- 6 conteneurs à vêtements enterrés et 8 conteneurs à vêtements aériens;
- 20 conteneurs à huiles (Oliobox) aériens ;
- Un conteneur pour petits déchets chimiques domestiques est à la disposition des Jettois, à raison de 2,5 jours/semaine (mardi, jeudi et samedi matin) au service des Plantations, avenue du Laerbeek, 120; ce conteneur recueille mensuellement près de 292 kg de petits déchets chimiques. Ces déchets sont traités par l'agence « Bruxelles-Propreté » pour le compte de la Région de Bruxelles-Capitale.

34.4.2. Déneigement

Le service a procédé à la privatisation de la livraison et de l'épandage de sel sur les voiries communales. Nombre d'interventions : 14

34.4.3. **Dératisation**

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

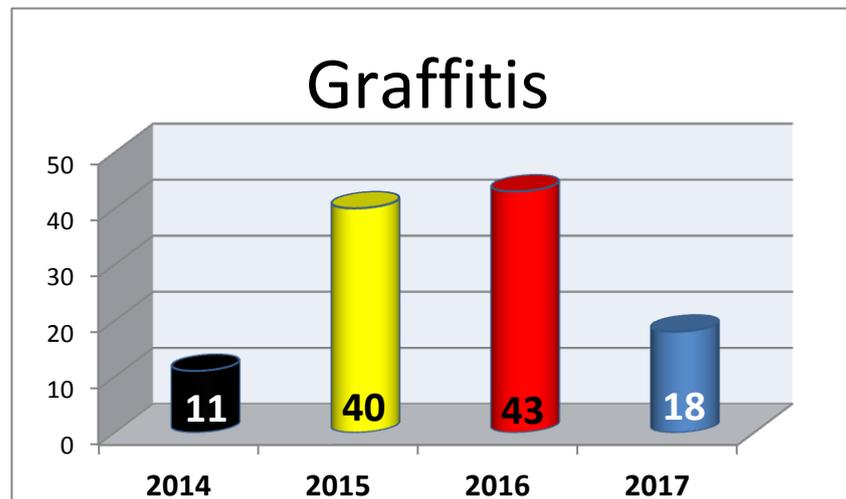
Les firmes PARASIT CLEAN et ANIMAL PEST CONTROL ont effectué une campagne de dératisation en surface (parcs communaux, zones vertes, cimetières, bâtiments communaux, etc.) – 5 interventions

Le service a également distribué gratuitement du produit de dératisation à 74 personnes.

34.4.4. **Enlèvement de graffitis**

Le département de la Propreté publique effectue l'enlèvement de graffitis sur les bâtiments communaux et sur les immeubles privés après signature d'une convention par le propriétaire.

Des graffitis ont été nettoyés à 18 endroits.



34.4.5. **Contrôleur propreté publique de la Propreté publique**

Le contrôleur propreté publique du service de la Propreté publique a la qualité d'agent de police à titre personnel pour le constat d'infractions ayant pour objet :

- Abandon de déchets et objets quelconques sur la voie publique, les terrains privés et les terrains vagues (dépôts clandestins);
- Sacs poubelles - dépôt sur les trottoirs en dehors des heures prévues, de sacs poubelles (sacs blancs, jaunes, verts ou bleus);
- Détention d'animaux - problématique de nuisances sonores causées par des chiens ; chiens non tenus en laisse; déjections canines;
- Contact régulier avec l'ABP;
- Contact régulier avec TERRE (containers vêtements);
- Cours sur la gestion des ordures dans les écoles jettoises (français et néerlandais);
- Bilan des contrôleurs propreté publique :

184 procès-verbaux (sanctions administratives communales); 45 actions de sensibilisation sur les campagnes mobiles de conteneurs; 2 campagnes de sensibilisation sur le « chien citoyen », 8 actions de planque (dépôts d'immondices clandestins, déjections canines, nourriture pour pigeons, etc.).

Actions menées en collaboration avec Bruxelles-Propreté, la Police et les Onbudsmannen :

- actions sur le non-respect des jours et heures de dépôts d'immondices;
- 2 actions contre les dépôts clandestins.

34.5. Travaux réalisés par l'équipe Signalisation

- 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, barrières parisiennes, 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 des poteaux 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 01/07/2016 en 30/06/2017	827
Thermoplastique blanc 100x50 cm	635
Thermoplastique noir 100x50 cm	15
Thermoplastique blanc 100x15 cm	1544
Thermoplastique noir 100x15 cm	226
Pictogrammes handicapé	29
Demi-sphères	98
Potelets	137

DIRECTION PATRIMOINE COMMUNAL

Service Gestion foncière et habitat
Service Gestion technique des bâtiments
Service Architecture et Energie
Service Gestion administrative des bâtiments
Service Nettoyage des bâtiments

35. SERVICE GESTION FONCIÈRE ET HABITAT

35.1. Effectif du service

- 1 référent Gestion foncière (niveau B);
- 1 gestionnaire Habitat (niveau C).

35.2. Rappel des missions

Pour la Gestion foncière :

Opérationnaliser le patrimoine foncier de la commune.

Gérer les transactions immobilières et foncières impliquant la commune.

Pour l'Habitat :

Mettre à la disposition des citoyens des logements de qualité à un prix abordable.

Gérer la location des logements communaux au quotidien.

35.3. Gestion Foncière en quelques chiffres

6 dossiers fonciers ont été traités et soumis au Conseil Communal :

- Place Cardinal Mercier / Exploitation d'un distributeur de billets par BNP Paribas Fortis - Convention
- Place Reine Astrid / Cession à la Région de Bxl-Capitale – Convention
- Complexe « Rose des Vents-Windroos » / Acte de cession de voirie
- Clos « René Magritte » / Acte de cession de voirie
- Rue René Reniers 7-18 / Acte de cession de parcelles
- Rue Esseghem/J. Lahaye / Acte de cession de parcelles

35.4. Habitat (logements communaux) en quelques chiffres

Parc locatif communal : 170 logements dont 7 maisons et 3 appartements pour PMR (Personnes à Mobilité Réduite). Ces locations (appartements occupés) représentent une population de 479 personnes.

ADRESSE	TYPE DE LOGEMENT
Rue du Bois 15	1 maison
Rue du 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 dont 1 PMR
Chaussée de Wemmel 242	2 appartements + 20 parkings extérieurs
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 dont 1 PMR et 8 garages
Rue Dupré 115	1 maison
Rue Jules Lahaye 178	16 appartements dont 1 PMR + 4 parkings
Rue Jules Lahaye 266-276	65 appartements + parkings (23 int./26 ext.)

35.5. Candidats locataires

35.5.1. Demandes

SITUATION EN DATE DU	NOMBRE DE CANDIDATS-LOCATAIRES
30 juin 2016	291 actifs et 1641 désactivés
30 juin 2017	241 actifs et 1696 désactivés

35.5.2. Répartition

RÉPARTITION DES CANDIDATS SUIVANT COMPOSITION DE MÉNAGE	NOMBRE DE MÉNAGES
Isolés	66
Ménages (sans enfant)	17
Ménages (1enfant)	36
Ménages (2 enfants)	39
Ménages (3 enfants)	53
Ménages (4 enfants)	22
Ménages (5 enfants et plus)	7
Total	240

35.6. Locataires

35.6.1. Sorties

Nombre de renons ou mutations vers un autre logement communal : 15

Outre la gestion quotidienne des dossiers des locataires, 15 nouveaux dossiers ont été traités suivant les différentes formalités administratives à accomplir du renon ou de la mutation d'un locataire jusqu'à son départ du logement.

35.6.2. Entrées

Nombre d'arrivées dans un logement communal : 8

Outre la gestion des dossiers des candidats et des demandes de mutation, 8 nouveaux dossiers ont été traités suivant les différentes formalités administratives à accomplir de la sélection du futur nouveau locataire jusqu'à l'installation de celui-ci dans un logement libre.

36. SERVICE GESTION TECHNIQUE DES BÂTIMENTS

36.1. Effectif du service

- 1 Chef de service (niveau A);
- 1 Contrôleur de travaux Bâtiments (niveau B);
- 1 Collaborateur technico-administratif Maintenances internes (niveau C);

Gestion des équipements techniques :

- 1 Responsable Gestion des équipements techniques (niveau B);
- 1 Gestionnaire des équipements techniques (niveau B);
- 1 Contrôleur des travaux Techniques spéciales (niveau C);

Maintenance interne technique :

- 1 Responsable Maintenance interne technique (niveau B);
- Electriciens (3 niveau C et 1 niveau D);
- 2 Plombiers (niveau D);
- 2 Aides-Plombiers (niveau D);
- 2 Maçons/Plafonneurs/Carreleurs (niveau D);

Maintenance interne second œuvre :

- 1 Responsable Maintenance interne second œuvre (niveau C);
- 1 Vitrier (niveau C);
- 2 Peintres (niveau D);
- 3 Menuisiers (1 niveau C et 2 niveau D);
- 2 Soudeurs/Serruriers/Ferronniers (1 niveau C et 1 niveau D).

36.2. Gestion des équipements techniques

36.2.1. GET - (ex SecuTel)

La cellule Sécurité et Telecom (SecuTel) a démarré en septembre 2010 avec pour but la gestion des systèmes de sécurité et de télécommunications dans les bâtiments communaux. Ceci englobe entre autre les centrales téléphoniques, systèmes d'alarmes, caméras et par extension le câblage réseau.

La cellule gère aussi l'accès à certains bâtiments par des plans de clés et des systèmes de contrôle d'accès.

Depuis fin 2012 la cellule a repris la gestion des systèmes d'alertes incendie et des moyens de lutte contre l'incendie (dévidoirs, extincteurs).

La gestion entend l'installation, l'entretien et les dépannages de ces installations techniques, ainsi que les interventions urgentes après alarmes, 24h/24h et 7j/7.

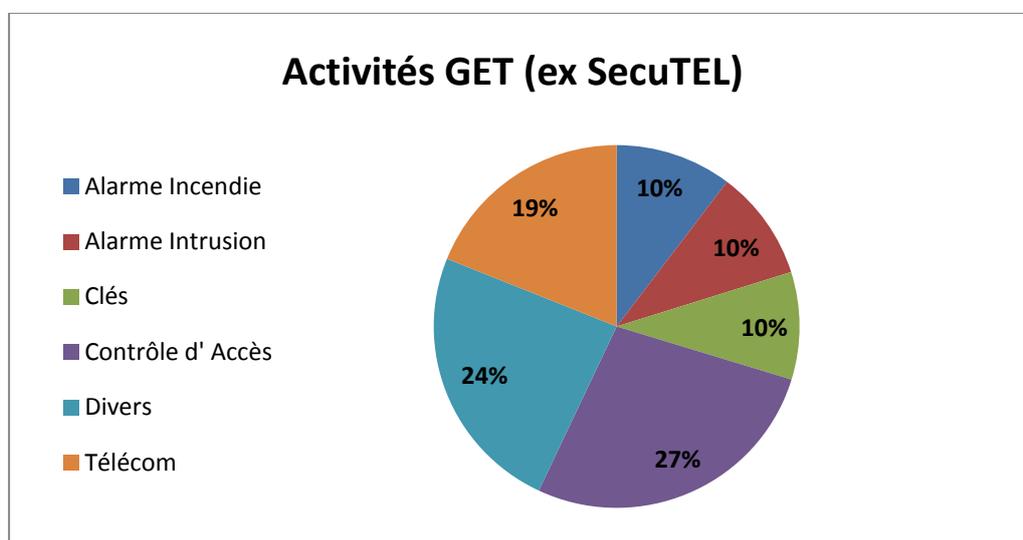
Ceci est fait en collaboration avec différents services communaux ou des sociétés privées via des contrats.

1) Gestion :

- Entretien des 39 installations de détection intrusion;
- Entretien des 57 installations de détection et avertissement incendie;
- Vérification régulière des installations de lutte contre l'incendie :
 - Vérification des 455 extincteurs;
 - Vérification des 107 dévidoirs;
- Contrôle des accès :
 - 1100 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;
- Télécom :
 - 355 lignes téléphoniques;
 - 26 lignes data;
- 12 centrales téléphoniques avec 140 extensions;
- Administration des factures :
 - Opérateurs télécom;
 - Contrats d'entretien;
 - Alarmes;
- Aide aux exercices d'évacuation dans les écoles;
- Gestion du logiciel d'inventaire du Patrimoine.

2) Interventions :

Environ 400 demandes introduites par différents services et actions ont été entreprises et résolues (cfr. graphique ci-dessous).



Notes : Répartitions des activités effectuées.

Sources de données : Enregistrements des activités via l'application "Workorders" et les rapports. Les événements "Divers" correspondent à des tâches telles que établissement des procédures, communication avec des prestataires, etc.

3) Projets :

- Aide à la conception/réalisation de la sécurité, télécom, réseau data des nouveaux bâtiments : école Dageraad + Centre Omnisports;
- Centralisation des données (plan des clés, intervention, etc.) via une plateforme informatique.

36.2.2. Contrats d'entretien et contrôles obligatoires

Contrats d'entretien :

Dans tous les bâtiments communaux :

- Entretien et petites réparations dans les bâtiments communaux;
- Entretien des installations de 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, de la crèche Reine Fabiola, des bibliothèques francophone et néerlandophone et du Centre culturel "Armillaire";
- Entretien des installations d'adoucisseurs d'eau;
- Entretien de l'horloge et du carillon installés aux Jardins de Jette;
- Entretien des éclairages de secours;
- Entretien des portes coulissantes automatiques;
- Entretien des pompes de relevage (Poelbosch et Van Asbroeck);
- Entretien de la micro-station d'épuration;
- Entretien de l'UPS;
- Entretien de la climatisation du local informatique;
- Entretien des fontaines d'eau potable;
- Entretien des lignes de vie;
- Entretien du matériel de reprographie;
- Calcul des charges et relevé des compteurs via un contrat d'entretien : rue Léopold 1er 300, rue J. Lahaye 178 + 266 à 276 et rue de l'Eglise-St-Pierre 89;
- Entretien des volets extérieurs;
- Gestion des compteurs (électricité, gaz, eau) : ouverture – fermeture et renforcement;
- Commande de mazout et encodage.

Contrôle obligatoire par un organisme agréé :

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

Gestion journalière des bâtiments communaux :

- Vérification des factures relatives à la consommation d'eau, de gaz et d'électricité et d'électricité haute tension;

- Calcul des charges et relevé des compteurs via la direction 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.

36.2.3. Maintenance interne technique et Maintenance interne second œuvre

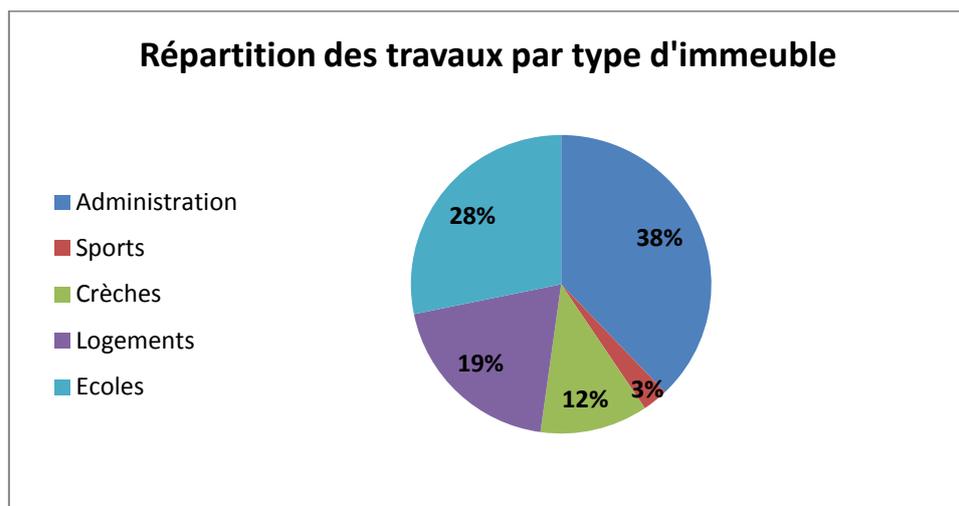
Rappel des missions :

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

Travaux effectués :

Exécution de **1.680** demandes de travaux dans les différentes infrastructures communales (planifiées et urgentes) :

- Interventions d'entretien et de dépannage dans :
 - Les bâtiments publics (administratifs, scolaires, de la petite enfance et sportifs)
 - les logements communaux;
- Support logistique et technique lors d'activités organisées par la commune dans les infrastructures communales ou sur le territoire communal;
- Aide à l'éclairage de fin d'année;
- Travaux dans le cadre de la mise en conformité des bâtiments communaux aux diverses prescriptions de sécurité;
- Interventions suite à des effractions, actes de vandalisme ou bris de vitres dans les infrastructures communales;
- Interventions urgentes (incendies, vols, vandalismes, etc.) à la demande de la police;
- Contrôle de détection incendie - tableau électrique - dans tous les bâtiments.



36.2.4. Travaux exécutés dans les infrastructures

- **Bâtiments scolaires**

Ecole Van Asbroeck :

- Conciergerie - Installation d'une nouvelle cuisine / Etude (Travaux en cours après le 30.06.2017);
- Dépollution du sols / Etude (Travaux en cours après le 30.06.2017).

- **Bâtiments privés**

- Rue Broustin 22 : Réfection de la façade due à un problème grave d'infiltration;
- Rue de l'Eglise Saint-Pierre 21/8 : Livraison et pose d'une cuisine;
- Rue du Bois 15 : Livraison et pose d'une cuisine.

- **Divers**

- Mission-cadre d'ingénieur en techniques spéciales relative à divers petits projets;
- Monitoring des alarmes intrusion;
- Stock Peinture + lino 2017;
- Achat d'une raboteuse-dégauchisseuse.

37. SERVICE ARCHITECTURE ET ENERGIE

37.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);
- 3 architectes (niveau A);
- 2 contrôleurs de travaux (niveau B et niveau C).

37.2. Rappel des missions

Le service Architecture et Energie a pour mission de doter la commune de Jette d'infrastructures de service public performantes (de haute qualité environnementale, répondant aux normes en vigueur, visionnaires et fonctionnelles), répondant ainsi à l'évolution de la société et à la demande citoyenne (essor démographique, changements culturels, éducation tournée vers les nouvelles technologies, vision durable, etc.).

Il se doit donc de gérer le patrimoine communal en bon père de famille avec un regard sans cesse tourné vers l'avenir.

37.3. Gestion au quotidien

- Identifier les demandes des services, du politique et des utilisateurs afin de définir les besoins de façon cohérente et confondue;
- Identifier les opportunités d'acquisition/vente de biens et/ou terrains;
- Mener des projets de construction de nouvelles infrastructures de service public performantes et proposer des extensions aux infrastructures existantes;
- Mener des projets de rénovation de biens immobiliers en les adaptant sans cesse aux normes, les réaffectant si nécessaire, les sécurisant et les optimisant ainsi qu'en les rendant plus performants et moins énergivores;
- Interventions ponctuelles pour des travaux de gros-œuvre via le marché stock.

Toutes ces actions sont entreprises avec une attention particulière sur la gestion de l'énergie (comptabilité énergétique, certification énergétique des bâtiments communaux (PEB), réduction de coût et de la consommation d'énergie, éducation et sensibilisation permanente en matière d'économie d'énergie, de diminution de la consommation d'eau et de réduction de la production de CO2) afin d'avoir un impact positif pour l'environnement et les finances.

37.4. Travaux exécutés dans les infrastructures

Bâtiments administratifs :

Annexe Maison Communale :

- Extension et réaménagement des locaux des contrôleurs du stationnement

Bâtiment Theodor 108 :

- Placement d'une cloison mobile acoustique dans la salle polyvalente

Bibliothèque Cardinal Mercier :

- Remplacement des châssis de la conciergerie
- Démontage des tirants du mur de soutènement

Bâtiments scolaires :

Ecole Champ des Tournesols :

- Renouvellement de la toiture et d'une partie de l'isolation des bâtiments de l'école / Etude (travaux en cours après le 30.06.2017) / Subsidié par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ecole Dageraad :

- Démolition de pavillons et reconstruction d'une école passive (en cours).

Ecole Aurore :

- Rénovation des sanitaires du pavillon des senteurs (Chantier).

Ecole J. Brel :

- Rénovation des sanitaires / Etude (travaux en cours après le 30.06.2017);
- Transformation de la piscine / Etude (travaux en cours après le 30.06.2017) / Subsidié par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Ecole de l'Arbre Ballon :

- Comptabilité énergétique - mise a disposition d'impulsion.

Ecole du Poelbos :

- Etude du 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 / Subsidié par Fédération Wallonie Bruxelles + Service public de la région de Bruxelles-Capitale section infra sportive + AGION.

Bâtiments de la petite enfance:

Prégardiennat La Ribambelle :

- Rénovation des sanitaires / Etude (travaux en cours après le 30.06.2017).

Crèche Dorémiroir :

- Réparation de la porte d'entrée.

Crèche Graine d'Artistes :

- Réaménagement d'une nouvelle crèche de 18 places (chantier).

Bâtiments sportifs:

Construction du Centre Omnisports :

- Lot 1 à 7 : Suivi fin de chantier, finitions et levée des remarques (réception provisoire).

Divers:

- Mission cadre d'ingénieur-stabilité relative à divers petits projets à 1090 Jette où l'avis d'un ingénieur en stabilité est requis;
- Coordination sécurité et santé des chantiers temporaires ou mobiles à exécuter dans divers bâtiments communaux;
- Stock gros œuvre (2015 - 2018) - reconduction 2 (année 2017) :
 - o Rue de l'Eglise-St-Pierre 21 : Bardage du mur mitoyen;
 - o Rue de l'Eglise-St-Pierre 19-21 : Réparation linteau sous corniche – dessus de fenêtre façade;
 - o Ecole Aurore : Réparation cour;
 - o Chalet Garcet : Divers travaux de gros-œuvre;
 - o Prégardiennat La Ribambelle : Traitement humidité (1^{ère} et 2^{ème} partie);
 - o Bâtiment Theodor 108 : Réparation escalier côté servitude;
 - o Rue J. Lahaye 178 Bloc B : Carrelage cage d'escalier;
 - o Rue J. Lahaye 178 F11 : Réparation terrasse.

37.5. Actions spécifiques « énergie » entreprises parallèlement aux travaux précités

La cellule Energie effectue des audits, études et demandes de financements et campagnes de sensibilisations : les travaux qui en découlent et les actions entreprises cette année ont été les suivantes :

- Rénovation de l'installation de chauffage de l'école Jacques Brel / Subsidé par le Service public de la région de Bruxelles-Capitale;
- L'isolation et l'installation de panneaux photovoltaïques sur la toiture de l'école Clarté / Subsidé par le service public de la région de Bruxelles-Capitale;
- Une campagne « pics de pollution » entre novembre et avril;
- La nuit de l'obscurité (animation ludique pour tous pour découvrir l'énergie et l'électricité a eu lieu le 08 octobre 2016).

38. SERVICE GESTION ADMINISTRATIVE DES BÂTIMENTS

38.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);
- 1 gestionnaire Marchés publics bâtiments (niveau B);
- 1 collaborateur Dossiers bâtiments (niveau C).

38.2. Rappel des missions

Assurer le suivi administratif des différents projets et travaux dans les bâtiments communaux.

38.3. Gestion au quotidien

- Marchés publics – Elaboration de cahiers spéciaux des charges administratifs et techniques + métrés (environ 95 % des dossiers nécessitent un cahier spécial des charges);
- Délibérations du conseil communal (24);
- Rapports et décisions de collègue (388);
- Gestion des procès verbaux de réception provisoire et définitive;
- Gestion de factures Marchés publics (806) + Notes de crédit et rappels
- Gestion de factures Energie (+/- 1100);
- Gestion complète du marché public de désinfection des locaux dans différents bâtiments communaux (2014-2017) - (Année 2017);
- Correspondance : La diminution du nombre de courriers « papiers » envoyés chaque année s'explique par une politique de dématérialisation en cours au sein de la direction Patrimoine Communal. L'envoi de courriels est donc privilégié.

Nombre de courriers envoyés par année					
2012	2013	2014	2015	2016	2017
1.701	1.084	1.198	866	870	785

39. SERVICE NETTOYAGE DES BÂTIMENTS

39.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau C);
- 4 responsables d'équipe / concierge (niveau D);
- 3 responsables d'équipe (2 niveau D et 1 niveau E);
- 3 concierges (2 niveau D et 1 niveau E);
- 40 nettoyeurs de bâtiments (niveaux D et E);
- 21 nettoyeurs (Article 60 du CPAS).

39.2. Rappel des missions

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.

39.3. Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe

SITES CONCERNÉS						
AURORE	ARBRE BALLON	TOURNESOL	ADMINISTRATION	VAN ASBROECK	CLARTE	BREL
Ec. Aurore	Ec. Arbre Ballon	Ec. Florair	Centr administratif	Ec.Van Asbroeck	Ec.Clarté	Ec. Jacques Brel
Ec. Dieleghem	Ec. Poelbos	CTC	Annexe CentrAd	Cr. Boule et Bill	Athénée (Réfectoire)	Ec. Vande Borne
Pavillon Wouters	Serv.Plantations	Ec. Les Chatons	Theodor 108	MCAE Laloco	Ec. Vanhelmont	Ec.Blangchard
Abbaye Dieleghem		Ec. Les Tournesols	Cr. Dorémiroir		Cr.Reine Fabiola	Prégard.Ribambelle
Cr. Pouf et Caroline		Serv. Prévention				
Cr. L'Ylo Jardin		S.A.V.M.M.A.				
		Hôtel de police				
		Bibliothèque FR				
		Bibliothèque NL				
		Centre Armillaire				
		Cimetière				
		ONE				
		Clouterie				
		Gard. IBO de Puzzel				
CONSTITUTION ÉQUIPES / SITE						
1 chef d'équipe Nettoyage Concierge	1 chef d'équipe Nettoyage Concierge	1 chef d'équipe Nettoyage	1 chef d'équipe Nettoyage Concierge	1 chef d'équipe Nettoyage	1 chef d'équipe Nettoyage	1 chef d'équipe Nettoyage Concierge
8 contractuels	2 contractuels	6 contractuels	5 contractuels	4 contractuels	9 contractuels	6 contractuels
2 Art 60	5 Art 60	4 Art 60	3 Art 60	3 Art 60	2 Art 60	2 Art 60
		+ 1 concierge			+ 2 concierges	

Renforts ponctuels de l'effectif principal :

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

39.4. 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	Ecole Jacques Brel/Vande Borne
Bibliothèque Mercier Fr	Ecole Champ des Tournesols
Bibliothèque Mercier NI	Ecole Clarté
Centre administratif	Ecole Dieleghem
Cimetière (Rotonde)	Ecole Poelbos (sauf Pavillons)
Crèche Dorémirair	Ecole Van Asbroeck (sauf Pavillons)
Crèche Reine Fabiola	Ecole Vanhelmont
Crèche L'Ylo Jardin	SAVMMMA et Salle du Conseil
Ecole Arbre Ballon	Theodor 108
Ecole Aurore (sauf Pavillons)	

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

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

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

39.6. 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, formation du personnel, etc.)

DIRECTION COMMUNAUTÉ FLAMANDE

Service Enseignement néerlandophone
Académie de musique néerlandophone
Service Culture néerlandophone
Bibliothèque néerlandophone

40. SERVICE ENSEIGNEMENT NÉERLANDOPHONE

40.1. Effectif du service

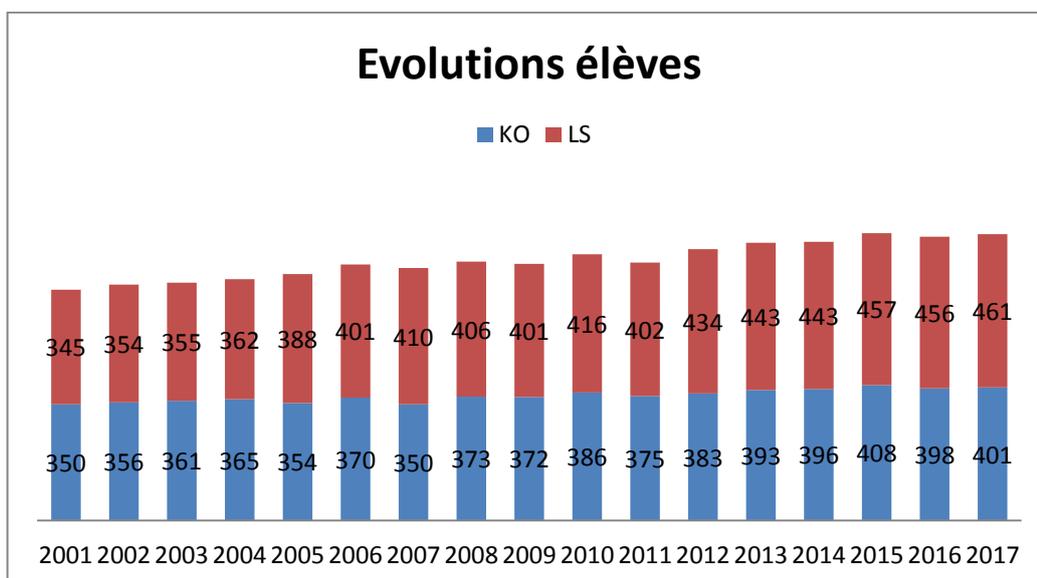
- 1 chef de service (niveau A);
- 1 secrétaire administratif (niveau B);
- 3 assistants administratifs (niveau C).

40.2. Ecoles communales fondamentales

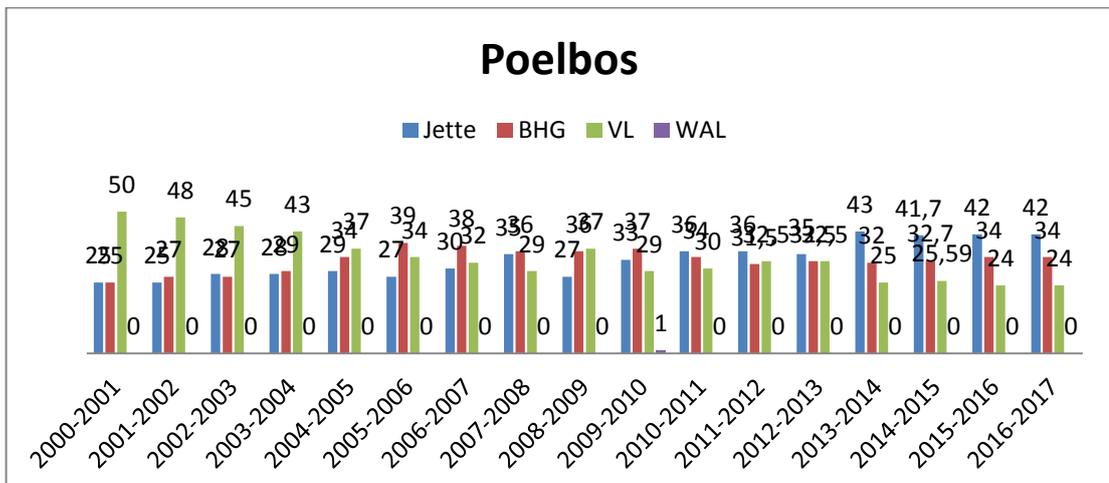
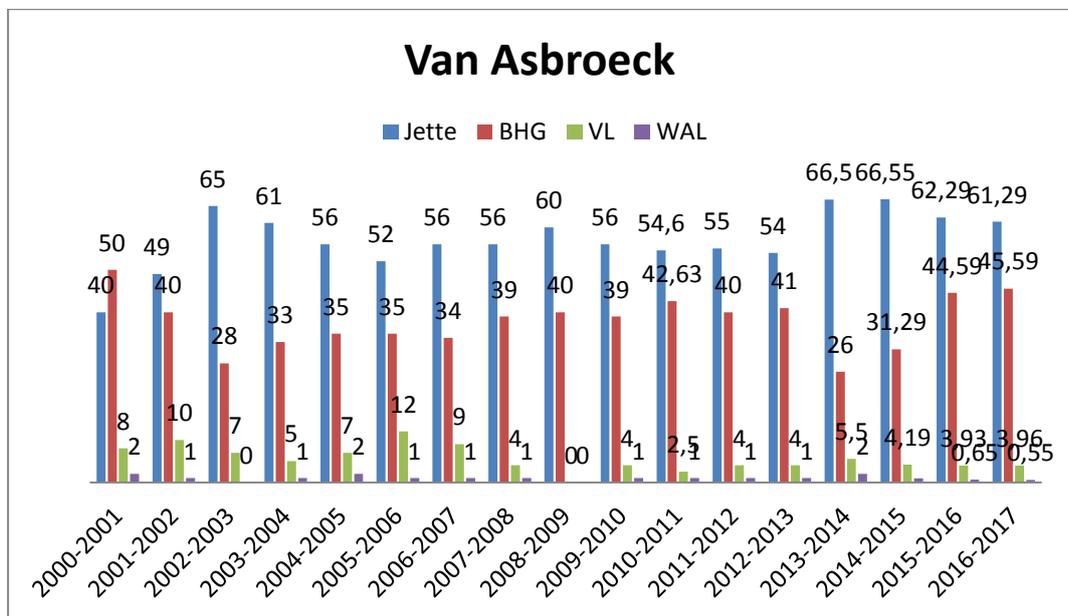
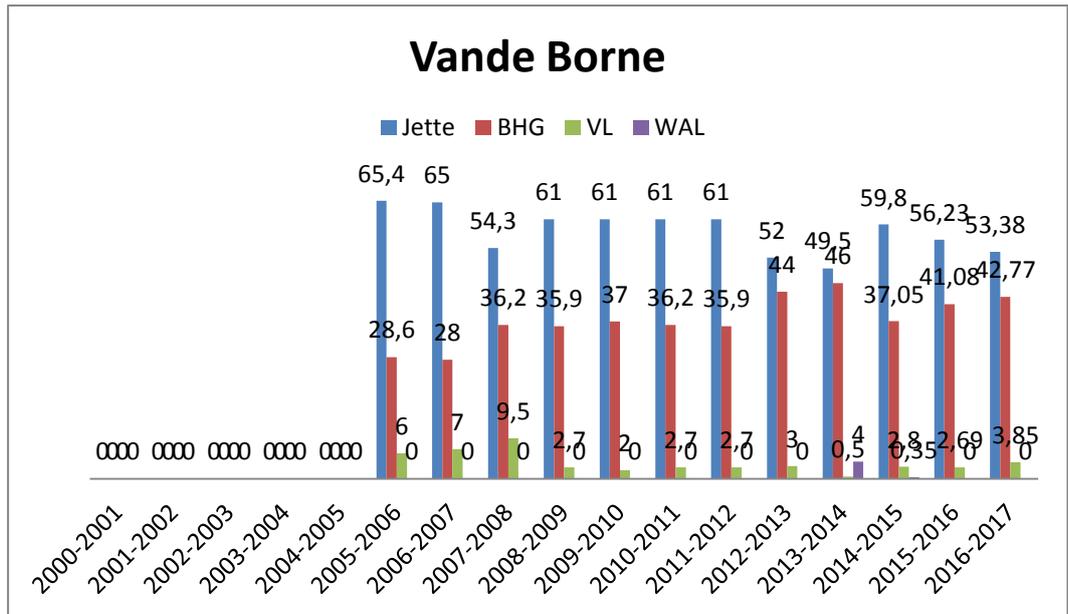
40.2.1. Personnel en service dans l'enseignement (2016 -2017)

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

40.2.2. Ecoles primaires et maternelles



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



40.2.3. **Personnel enseignant**

Durant l'année scolaire écoulée, 2 enseignantes ont bénéficié d'une interruption de carrière complète, 6 enseignantes ont obtenu une interruption de carrière partielle, 3 enseignantes ont obtenu un congé pour prestations réduites, 4 enseignantes ont obtenu un congé pour mission temporaire différente, 1 enseignante a obtenu un congé pour prestations réduites, 1 enseignante a obtenu une absence pour prestations réduites et 1 enseignante a obtenu un congé pour mission.

40.2.4. **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.

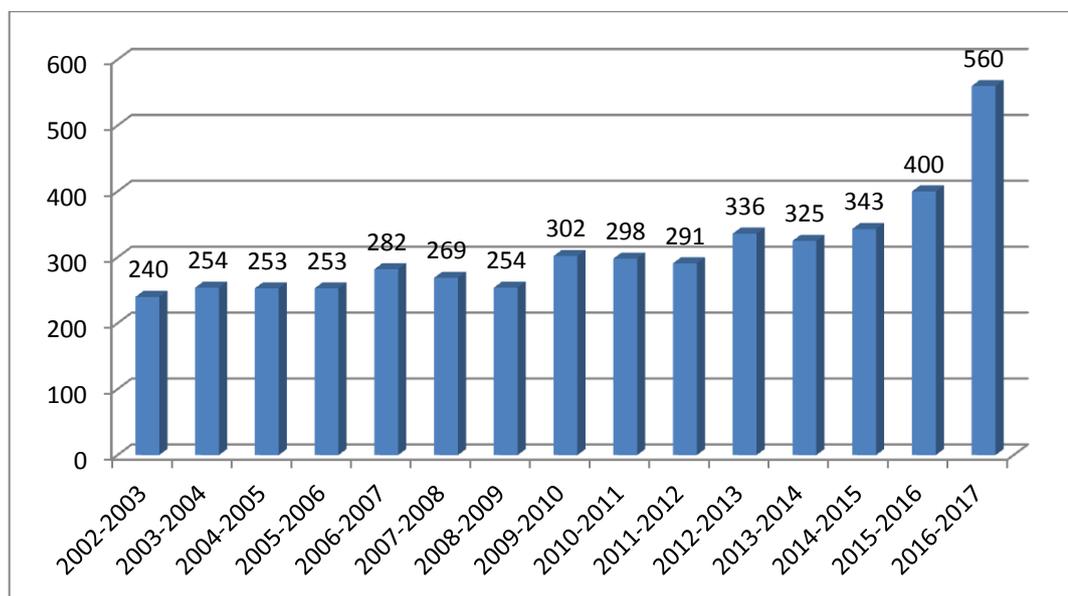
40.2.5. **Communauté scolaire "Spectrum"**

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

41. ACADÉMIE DE MUSIQUE NÉERLANDOPHONE DE JETTE

L'année scolaire 2016-2017 a débuté le 01/09/2016 et s'est terminée le 30/06/2017.

560 élèves se sont inscrits, dont 355 filles et 205 garçons.



Ces élèves étaient répartis dans 36 disciplines différentes comme suit :

Discipline	Nombre d'élèves	Discipline	Nombre d'élèves
Formation musicale générale	128	Percussions	18
Formation musicale générale adultes	22	Violoncelle	24
Théorie de la musique générale	2	Guitare	40
Culture de la musique générale	44	Guitare électrique	2
Pratique de l'écoute	0	Violon	18
Histoire de la musique	1	Piano	69
Chants d'ensemble	150	Orgue	5
Chorale	15	Pratique d'accompagnement orgue	4
Guitare basse	1	Piano jazz	12
Ensemble musical	47	Chant	9
Ensemble instrumental	26	Diction	123
Ensemble vocal	1	Diction adultes	19
Flûte à bec	15	Théâtre	15
Flûte traversière	10	Chant jazz	4
Hautbois	2	Etude du répertoire	3
Clarinette	5	Danse	73
Saxophone	7	Tragédie	8
Cuivre	12	Elocution	0

- Le cours "Creatief musiceren" pour les enfants de 5, 6 et 7 ans, comptait 46 élèves libres;
- Le cours "initiation au violon" comptait 9 élèves libres;
- Le cours "initiation à la flûte à bec" comptait 4 élèves libres;
- Le cours « initiation au piano » comptait 4 élèves libres;
- Le cours « initiation à la percussion » comptait 7 élèves libres;
- Le cours « initiation à la guitare » comptait 5 élèves libres;
- Le cours « initiation à la flûte traversière » comptait 1 élève libre;
- Le cours « initiation à la trompette » comptait 2 élèves libres;
- Le cours « initiation au violoncelle » comptait 5 élèves libres;
- La chorale comptait 4 élèves libres.

41.1. Domicile des élèves

- Jette : 54 %;
- Ganshoren : 21 %;
- Autres communes de l'agglomération bruxelloise : 16 %;
- Communes en dehors de l'agglomération bruxelloise : 9 %.

41.2. Personnel

Du 01/09/2016 jusqu'au 30/06/2017 :: Vicky De Witte, professeur de formation musicale générale, prend congé pour de raisons personnels. Elle est remplacée par Annelies De Kimpe

Du 01/09/2016 jusqu'au 30/06/2017 :: Eva Maes, professeur de dans, prend congé pour de raisons personnels. Elle est remplacée Lot Jansen et Esther Cloet

41.3. Manifestations publiques

- Collaboration au Klet'Mar Jette le 30 septembre 2016 à l'Atelier 340
- Collaboration au fête du quartier le 1 octobre 2016 à 14h30 à Molenbeek
- Collaboration au festival Transit (avec collaboration de Matrix) le 30 octobre 2016 à 11h30 à Louvain
- Représentation des élèves (toutes les classes de théâtre) le 30 octobre 2016 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 18 novembre 2016 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Collaboration au fête de durabilité le 19 novembre 2016 au centre culturel Essegem
- Représentation des élèves (classe de chant) le 20 novembre 2016 à 17h30 à l'Abbaye de Dieleghem

- Représentation des élèves (classes de piano) le 21 novembre 2016 à 18h30 à l'Abbaye de Dieleghem
- Représentation des élèves (classe de violoncelle) le 30 novembre 2016 à 18h30 à l'Abbaye de Dieleghem
- Représentation des élèves (classes de théâtre et musique jazz) le 20 décembre 2016 à 20h au centre culturel Essegem
- Concert de Noël le 21 décembre 2016 à 19h30 à l'église Sainte-Joseph;
- Collaboration au « Poëzieweek » les 26 janvier 2017 à la bibliothèque Néerlandophone de Jette;
- Collaboration au réception de nouvel an le 29 janvier 2017 à 14h au centre culturel Essegem
- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 1 février 2017 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Festival de crêpes le 11 février 2017 à 14h00 au centre culturel Essegem;
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 13 février 2017 à la maison de repos du CPAS;
- Jour de cymbales le 15 février 2017 à l'Abbaye de Dieleghem
- Concert de cymbales le 16 février 2017 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Collaboration à la soirée de départ « Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs » le 17 février 2017 à 19h00;
- Concert de percussion le 22 février 2017 à 19h au centre culturel Felix Sohie à Hoeilaart
- Représentation des élèves (classe de chant) le 13 mars 2017 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Collaboration au "Academix" le 19 mars 2017 au Flagey
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 30 mars 2017 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Collaboration au concert d'ouverture des parcours d'artistes le 23 avril 2017 au centre culturel Essegem
- Collaboration au parcours d'artistes le 23 avril 2017 à 11h au PLOEF !
- Opéra « Magritte » le 5 et 6 mai 2017 au centre culturel de Zandloper à Wemmel
- Représentation des élèves (classes de danse) le 13 et 14 mai 2017 au cité Culture
- Collaboration au festival "Voenk" le 21 mai 2017;
- Collaboration au festival d'orgue le 3 juin 2017 à l'église Saint-Pierre
- Concert des biscuits le 18 juin 2017 à 14h à la salle des fêtes
- Représentation d'élèves (danse) le 5 juin 2016 à 11h00 au Cité Culture;

41.4. Examens publics

460 candidats se sont présentés. Tous ont réussi :

- 45 avec la plus grande distinction;
- 245 avec grande distinction;
- 150 avec distinction;
- 27 avec satisfaction.

41.5. Attestations d'orientation

- Formation musicale générale : 28
- Formation musicale générale adultes : 6
- Déclamation : 23
- Danse : 5

41.6. Certificats de grade moyen

- Option instrument : 13
- Option instrument Jazz : 3
- Option culture de la musique générale : 1
- Option musique d'ensemble : 4

41.7. Certificats de grade supérieur

- Option instrument : 9
- Option musique d'ensemble : 4

42. SERVICE CULTURE NEERLANDOPHONE

42.1. Effectif du service

- 1 chef de service;
- 1 coordinatrice Brede School Essegem;
- 1 consultant jeunesse;
- 1 coordinateur des activités;
- 1 assistant culturel.

42.2. Activités

08/07/2016	Fête de la Communauté flamande – Salle des fêtes et Place Cardinal Mercier. Réception dans la salle communale, suivi par un concert de Bal Modern Sound System avec Patrick Balzat & Guests en collaboration avec Jette Stream.	200
25/08/2016 - 29/08/2016	Support administratif et logistique 'Concert Fleuri pendant les Floralties de Jette – Église Saint-Pierre' de Musica Cultura Jette.	
31/08/2016	Joêrmetfestival – Parc Garcet	800
4/10/2016 – 16/10/2016	Expo "Je suis l'autre"	90
7/10/2016	Speeddebat "Je suis l'autre"	15
15/10/2016	Support administratif et logistique 'Excursion vers Sint-Amands au Schelde 'de GC Essegem, Hallo Cultuur!	
9/12/2016	Parkresidentie raconte. Base de données sur le patrimoine de Jette, édition spéciale sur place.	30
11/12/2016	Gents Madrigaalkoor de Johan Duijck - 'Adeste Fideles'	180
23/02/2017	Remerciement aux bénévoles de la base de données du patrimoine de Jette: visite au musée Magritte, dîner au Vzw Eat et participation au Concert Benefit Percussion on Stage de l'Académie de musique jettoise	7
21/05/2017	Voenk – Place Cardinal Mercier	1.000
Mai-juin 2017	Support administratif et logistique '13 ^{ième} édition du festival d'orgue – Église Saint-Pierre' de Musica Cultura Jette	
Chaque semaine	Ateliers de scannage et description des anciennes photos de Jette	6

42.3. Activités de la cellule Jeunesse

16/09/2016	Mobipop : un jour autour de la mobilité pour les écoles primaires communales	488
4/10/2016-14/10/2016	Offre scolaire dans la cadre de l'expo 'Je suis l'autre' en collaboration avec le Centre pour Jeux Informatiques, Orbit asbl en Axcent asbl	10 sessions
10/12/2016	Inauguration de l'ancien tunnel piéton avec une œuvre d'art des étudiants de GO! TA Jette	
10/12/2016	Inauguration de la maison de jeunes De Branding	
8/05/2017 – 14/05/2017	5 représentations du cirque poétique «La Bête à Plumes» pour les écoles primaires communales dans le parc de la Jeunesse de Jette	350
27/05/2017	Support administratif et logistique 'WheelChairity - domaine de l'école Poelbos' par WheelChairity asbl	
En continu	Médiation de la maison de jeunes De Branding	

42.4. Activités de la cellule Séniors

05/10/2016-15/10/2016	Voyage en Espagne- Almeria	41
13/12/2016-14/12/2016	Fête de Noël dans la Salle des fêtes (NL)	100 100
28/03/2017	Fête du printemps - Paljas Productions – 'Baudouin, le roi triste' - Salle des fêtes	60
03/05/2017	Excursion au musée Adam + Expo Sabena	16
29/06/2017	Excursion à Lier	14

42.5. Activités dans le cadre de l'année Magritte

12/01/2017	Visite au centre céramique – école Arbre Ballon et école Poelbos dans le cadre de la création d'une fresque
11/03/2017	Inauguration de l'année Magritte à la Fleur en papier doré
22/04/2017-28/04/2017	Ode à Magritte, exposition dans le hall communal
26/04/2017-29/04/2017	Jette, dans le temps de Magritte, exposition à l'abbaye de Dieleghem
28/04/2017-1/05/2017	Le Village de René, avec un programme scolaire le 28/04/2017
En continu	Soutien d'autres associations qui ont organisé des activités pour l'année Magritte (promotion, logistique, infrastructure, préparation substantielle de dossiers de subvention, ...).

42.6. Activités de la cellule Brede School

4/07/2016- 8/07/2016	Stage de vélo
1/9/2016	Distribution des calendriers de bres
10/9/2016	Streatfest Essegem (un stand avec Brede School De Verrekijker)
15/9/2016	Clôture du projet de potager de l'école Saint-Michel, en collaboration avec Magnolia
7/10/2016 17/11/2017 24/03/2017	Petit-déjeuner avec les parents de l'école Vande Borne <ul style="list-style-type: none"> • Session questions-réponses avec la directrice • Éducation multilingue
11/10/2016 11/10/2016 11/10/2016	Hallo Uit de Veren - 3 ^{ème} maternelle: <ul style="list-style-type: none"> • Création d'invitations avec l'école Vande Borne • Création d'invitations avec l'école Saint-Michel • Présentation Hallo Uit de Veren
9/11/2016 14/11/2016 18/11/2016	Hallo Uit de Veren classe d'accueil et 1 ^{ère} maternelle: <ul style="list-style-type: none"> • Création d'invitations avec l'école Saint-Michel • Création d'invitations avec l'école Vande Borne • Présentation Hallo Uit de Veren
28/04/2017 Préparation de novembre 2016 jusqu'en avril 2017	Village de René : <ul style="list-style-type: none"> • Ateliers de création de bandes dessinées avec la classe de 3^{ème} année de l'école Saint-Michel • Ateliers de film avec la classe de 3^{ème} année de l'école Vande Borne • Livre audio avec la classe de 2^{ème} année du collège Saint-Pierre • Enregistrement d'un livre audio chez Rockfabriek • Fabrication de tentes avec la classe de 2^{ème} année du collège Saint-Pierre • Fabrication de tentes avec la classe de 1^{ère} année de l'école Saint-Michel • Fabrication de tentes avec la classe de 3^{ème} année de l'école Vande Borne
25/11/2016 02/12/2016	Camping Bib <ul style="list-style-type: none"> • Camping bib collège Saint Pierre • Camping bib école Vande Borne
Nov-déc 2016	Projet des amis d'écriture <ul style="list-style-type: none"> • Message party le 9/02/2017
Nov-déc 2016	Tartines ensorceleuses : <ul style="list-style-type: none"> • Distribution de recommandations sur la nourriture équitable • Brunch équitable avec les parents de l'école Vande Borne
9/12/2016 10/2/2017 28/4/2017	Jeunes gourmets : <ul style="list-style-type: none"> • Ateliers de cuisine avec la classe de 3^{ème} maternelle du collège Saint-Pierre
30/01/2017 6/02/2017 13/02/2017	Potager : <ul style="list-style-type: none"> • Ateliers de construction en fonction du projet potager avec le 6^{ième} année école Vande Borne
9/2/2017	Hallo Cinema Fonkel* <ul style="list-style-type: none"> • Création d'invitations avec la classe de 3^{ème} de l'école Vande Borne

7/2/2017 16/2/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'invitations avec la classe de 3^{ème} de l'école Saint-Michel • Présentation Hallo Cinema Fonkel* 	
17/2/2017 17/2/2017 18/2/2017 19/2/2017 22/2/2017 22/2/2017 25/2/2017 26/2/2017 27/2/2017 28/2/2017 5/3/2017 8/3/2017 8/3/2017 11/3/2017 12/3/2017 12/3/2017	Représentations : <ul style="list-style-type: none"> ➤ "Tijgertje en andere dieren" ➤ "Azur en Asmar" ➤ "Het verloren vriendje" ➤ "Shaun het schaap" ➤ "Schaapjes tellen" ➤ "Isra en het magische boek" ➤ "Pettson en Findus" ➤ "Vos en het meisje" ➤ "Kleine Nicolaas gaat op vakantie" ➤ "Casper en Emma" ➤ "Phantom Boy" ➤ "Mannetje Tak" ➤ "Boxtrollen" ➤ "Spookje Laban" ➤ "Jetse kinderkortfilms" ➤ "Ponyo" 	
janvier – février 2017	La Chorale, avec la classe de 5 ^{ème} (Bres)	
mars 2017	Des endroits secrets à découvrir avec la classe de 2 ^{ème} du collège Saint-Pierre	
19/04/2017	Journée de jeux extérieurs	
avril 2017	Bibster	
juin 2017	Trajet vip	
09/09/2016 25/10/2016 12/12/2016 21/02/2017 18/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de travail Bres • Réunion de travail Bres • Réunion de travail XL • Réunion de travail XL • Réunion de travail Bres 	
7/11/2016- 19/6/2017	Matchs de football hebdomadaires entre l'école Saint-Michel et l'école Vande Borne (chaque lundi)	200
7/11/2016- 19/6/2017	Ateliers de théâtre hebdomadaires à l'école Vande Borne (chaque mardi)	26
26/1/2017- 23/2/2017	Ateliers de hiphop hebdomadaires à l'école Vande Borne (chaque jeudi)	30
7/11/2016- 19/6/2017	Ateliers de jeux de société hebdomadaires au GC Essegem pour l'école Saint Michel	45

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

42.7. La gestion de la politique culturelle

42.7.1. Commission politique culturelle

- Président : S. De Latte.
- Vice-président : I. Bongaerts.
- Secrétaire : K. Van Laethem (a donné sa démission en 2016) et J. Neukermans, chef de service culture néerlandophone/coordinatrice de la politique culturelle.
- Membres : I. Verbeke, M. De Cordier, A. Electeur (non-actif), E. Simoens, J. Everaerd (non-actif), J. Merckx (en remplacement de S. Fuller), J. Lafère (a donné sa démission en 2016), S. Lauro, J. Ockerman, E. Roelandt, A. Van de Vyvere, H. Van den Nest, K. Van Laethem (a donné sa démission 2016), J. Vandam, J. Vandenberghe, R. Demailly, Steph Feremans (nouveau membre depuis 2016).
- Observateurs : S. Buysschaert, directeur de la Communauté flamande et B. Gooris, échevin, directeur.
- Réunions: 6/10/2016, 29/11/2016, 18/01/2017, 14/03/2017
Thèmes abordés: spécial jeunesse, spécial Magritte, fête du 11 juillet, plan d'action + plan de rapportage.

42.7.2. Conseil de la jeunesse

- Président : W. Temmerman
- Représentation des associations de jeunes suivantes : De Klauwaert, De Branding, KAJ Lajet (a donné sa démission en 2016), De Faunaten
- Consultant de jeunesse et secrétaire : Christophe Carpentier
- Réunions : 10/06/2016, 15/11/2016, 20/12/2016, 02/03/2017, 21/03/2017
Thèmes abordés: JH De Branding, contribution aux événements communaux tels que Voenk et le marché annuel, événements jeunesse.

42.7.3. Réunion du personnel

Suite au plan de politique culturelle, des réunions d'équipe ont été organisées chaque trimestre. Lors de ces réunions, les trois partenaires culturels (la bibliothèque néerlandophone, le centre culturel Essegem et le service culture) s'accordent sur les différentes activités. Ils veillent également à la réalisation du plan culturel et des actions connexes.

42.8. Subventions aux associations socioculturelles

Participation aux frais de fonctionnement des associations néerlandophones :

Be.Poetic	250 €	Magie Art Promo vzw	250 €
C-Dance	250 €	Majorgel	250 €
Curieus Jette	250 €	Mannen aan het Fornuis	250 €
Dancin'Jette	250 €	Musica Cultura Jette	250 €
Danscentrum Jette	250 €	Okra 55+	250 €
Davidfonds	250 €	Oudervereniging voor de Moraal	250 €
De Faunaten	1.800 €	Parkresidentie	250 €
De Klauwaert	1.800 €	Parochiale werking Sint-Pieters	250 €
De Violier	250 €	Pasar Jette-Laken	250 €
Femma Laken	250 €	Pastorale Eenhoud	250 €
Fietstersbond	250 €	Ploef!	250 €
Gemeenschapscentrum Essegem	10.500 €	Plussers	250 €
Haiq Danse	250 €	Scrabbleclub Ypsilon	250 €
IBO De Puzzel	10.000 €	West-In	250 €
JH De Branding	1.800 €	Willemsfonds	250 €
Koninklijke Filharmonie	250 €	Ondersteuning taalateliers	3.500 €
KWB Jette-Laken	250 €		

43. BIBLIOTHÈQUE NÉERLANDOPHONE

Toutes les données de la bibliothèque néerlandophone se rapportent à l'année civile 2016 dans la mesure où les chiffres cités, comme ceux du secteur lui-même, sont calculés par année civile. L'aperçu des activités s'étend du 1er juillet 2016 au 30 juin 2017.

43.1. Conseil de gestion

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

- Président : K. Naert.
- Vice-président : R. Opdecam.
- Membres : E. Agneessens, E. Bosserez, S. Cattrij, G. Claes, E. Debackere, B. Decorte, R. Demailly, J. De Smet, S. Rampelberg, A. Vandendriessche, L. Velghe.
- Echevine : B. Gooris.
- Fonctionnaire : S. Buyschaert;
- Coordinatrice de la gestion culturelle : J. Neukermans;
- Bibliothécaire : S. Lauro.

Le Conseil de gestion s'est réuni 3 fois en 2016 : les 15/02, 06/06 et 28/11.

43.2. Effectif du personnel

- 1 bibliothécaire (niveau A5);
- 3 secrétaires techniques (niveau B);
- 5 assistant(e)s bibliothécaires (niveau C);
- 1 rédacteur (niveau D);
- 1 relieur (niveau C).

43.3. Subventions / revenus

- Subventions de la Communauté flamande : 93.446,31 €.
- Revenus propres : 7.381 € (photocopies, amendes, etc.)

43.4. Généralités

En 2016, le nombre de prêts a légèrement diminué alors que le nombre d'emprunteurs a légèrement augmenté. Le nombre de visiteurs dans les sections Adultes et Jeunesse a également augmenté : de 69.212 personnes en 2015 à 70.658 personnes en 2016.

La bibliothèque comptabilise en 2016 un total de 110.609 prêts/prolongations par rapport à 111.730 prêts/prolongations en 2015 (-1% prêts/prolongations). Cette diminution est surtout perceptible au niveau des collections CD et DVD. L'utilisation des collections Jeunesse, par contre, augmente.

Le nombre d'utilisateurs actifs (au moins un prêt en 2016) a légèrement augmenté de 6%. En 2016 la bibliothèque en comptait 4.759 en comparaison à 4.479 en 2015. Ces chiffres ne comprennent pas les personnes qui disposent d'une carte de groupe (70 cartes de groupe ont été distribuées aux classes de maternelle, associations et institutions), ni les visiteurs qui lisent les journaux et les magazines sur place, ni les jeunes qui étudient dans la bibliothèque.

43.5. Nouveaux projets

43.5.1. Conversion de SISO à ZIZO

La bibliothèque est passée à un système plus convivial pour classer les livres informatifs dans la section Adultes. La conversion de l'ancien système numérique (SISO) à un nouveau système (ZIZO = Zonder Inspanning Zoeken c'est-à-dire rechercher sans effort) qui utilise des icônes et rubriques, a commencé dans le courant de l'année 2016.

En préparation à ce travail, le rayon des livres informatifs a considérablement été élagué.

43.5.2. Facebook

C'est au 1er septembre 2016 que la page Facebook de la bibliothèque a été créée. Deux messages en moyenne sont postés par semaine et ensemble, ils ont récolté environ 220 likes. Chaque message a touché 300 personnes en moyenne.

43.5.3. 'Terrasse de lecture' commune aux bibliothèques

C'est en 2015 que le service Patrimoine communal a conçu un plan pour installer une 'terrasse de lecture' commune dans le patio intérieur jouxtant les deux bibliothèques néerlandophone et francophone. Un cahier des charges a été préparé et un entrepreneur a été désigné pour ce projet. Les travaux ont démarré début mai 2016.

L'ouverture de cette 'terrasse de lecture' commune a été célébrée le 22 avril 2017. Le public a été invité à choisir un nom pour ce lieu commun aux deux bibliothèques.

43.6. Collections - prêts - utilisateurs

43.6.1. Aperçu général des collections et des prêts

Type de matériel	Collection 2015	Acquisitions	Elagage	Collection 2016	Prêts
Jeunesse fiction (JF)	10393	1227	1084	10536	32816
Jeunesse BD (JS)	3965	309	676	3598	15865
Jeunesse non-fiction (JN)	4136	287	184	4239	6477
Total jeunesse	18494	1823	1944	18373	55158
Adultes fiction (VF)	11905	772	1829	10848	14149
Adultes BD (VS)	3693	260	61	3892	2706
Adultes non-fiction (VN)	10478	754	845	10387	9014
Total Adultes	26076	1786	2735	25127	25869
Magazines - abonnements (TS)	111	0	11	100	
Magazines - exemplaires (TN)	2592	1633	1941	2284	3720
Journaux - abonnements (K)	5	0	0	5	
Total magazines et journaux	2708	1633	1952	2389	3720
Total publications/presse	47278	5242	6631	45889	84747
CD	6786	312	814	6284	9111
DVD	4081	382	28	4435	16723
Autre matériel audio-visuel	232	4	0	236	28
Total matériel audio-visuel	11099	698	842	10955	25862

Comme chaque année, la bibliothèque a enrichi toutes les sous-sections de ses collections qui ont par la même occasion considérablement été élaguées afin de rafraîchir les collections.

43.6.2. Evolution des prêts par collection

Evolution des prêts 2000-2016											
	2000	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Jeunesse	36719	44013	44184	50563	47464	52543	54354	55934	53498	53621	55158
VF + VS	28346	20851	19281	18624	19486	20923	22204	22671	19563	18073	16855
VN	15601	11300	8716	8256	8234	10644	10510	10393	9704	9114	9014
CD	19982	31573	24365	26115	25138	17945	18214	16696	13050	10244	9111
CD-rom	0	4943	3774	4140	2746	2032	1578	1188	0	0	0
DVD	0	17090	16408	24193	24407	24425	23613	23292	20728	16446	16723
Autres	0	0	0	0	77	124	311	214	510	18	28
TS	0	4279	4066	4831	4777	5827	5449	5049	4752	4214	3720
Total	100648	134049	120794	136722	132329	134463	136233	135437	121805	111730	110609

Comme indiqué ci-dessus le nombre de prêts a diminué. Cette diminution a surtout été constatée au niveau des collections CD et Adultes.

Au niveau de la collection CD, cela s'explique par la concurrence sans cesse croissante de l'offre en ligne (iTunes, Spotify).

Les chiffres en baisse au niveau des livres pour adultes (fiction/non-fiction) cadrent avec la tendance générale du changement dans les comportements de lecture. Les raisons possibles sont : d'autres types d'utilisation du temps de loisir, l'utilisation croissante d'Internet, des médias sociaux, le développement des livres électroniques, la consultation de la presse en ligne, etc.

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

Evolution du nombre d'utilisateurs 2000-2016													
	1996	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Adultes	2758	2832	2220	2456	2421	2949	2876	2775	2578	2636	2476	2373	2599
Jeunesse (jusque 14 ans inclus)	1235	1621	1651	1596	1588	2046	1848	2024	2027	1994	1910	2106	2160
Total	3993	4453	3871	4052	4009	4995	4724	4799	4605	4630	4386	4479	4759

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

4.759 personnes sont venues à la bibliothèque en 2016, soit une augmentation de 280 utilisateurs par rapport à 2015 dont 45% en-dessous de 15 ans. Les organisations telles les crèches, maisons de repos et classes de maternelle possédant une carte de groupe ne sont pas incluses dans ces chiffres (70 cartes de groupes).

43.7. Collaboration avec les écoles

43.7.1. Découvrir la bibliothèque : visites de classes

- School Van Asbroeck;
- School Poelbos;
- School Vande Borne;
- Sint-Pieterscollege (2 lieux d'implantation);
- Heilig Hartschool;
- Sint-Michielschool;
- School Kleine Geuzen;
- School Theodoortje;
- School Goudenregen Ganshoren;
- Sint-Lutgardisschool Ganshoren;
- School Tuinen Ganshoren.

394 classes se sont rendues à la bibliothèque durant l'année 2016. La bibliothèque se charge également de préparer des lots de livres destinés à 2 crèches, à 2 Brede scholen et à différents projets thématiques organisés dans les écoles.

43.7.2. **Découvrir la bibliothèque : visites d'introduction**

La bibliothèque a assuré au total 16 visites d'introduction pour :

- L'enseignement secondaire Sint-Pieterscollege, 1ère année : 8 groupes.
- L'enseignement secondaire KTA , 1ère année: 3 groupes.
- L'enseignement néerlandophone Adultes pour personnes non-néerlandophones CVO Lethas et Essegem: 5 groupes.

Les visites d'introduction ont permis d'atteindre un total de 322 personnes. Les visites dans le cadre des écoles secondaires se font au moyen d'un jeu digital appelé Sm@rtbib et permettent aux jeunes de découvrir la bibliothèque de façon ludique.

43.7.3. **Accompagnement lecture KTA**

De janvier à fin mai 2016, un groupe d'élèves de 1^{ère} année de Koninklijk Technisch Atheneum Jette (KTA) ont été accompagnés à plusieurs reprises par des étudiants de l'école supérieure Erasmushogeschool dans le cadre de la lecture de textes littéraires et de textes informatifs. Deux sessions ont été annulées à cause des attentats du mois de mars.

C'est la bibliothèque qui prépare des livres pour les élèves. Un collaborateur de la bibliothèque s'est déplacé plusieurs fois au KTA avec un lot de livres distribués sur place aux élèves. Le projet s'est achevé le 18 mai dans la bibliothèque avec un programme sur mesure mené par l'experte Connie Tielemans. Environ 40 étudiants y ont participé.

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

Le 21 novembre 2016, la bibliothèque a organisé en collaboration avec les autres bibliothèques néerlandophones de Bruxelles et le SBB (Streekgericht Bibliotheekbeleid) une journée découverte pour les étudiants de l'enseignement maternel de l'école supérieure Erasmushogeschool. Pendant cette journée, les étudiants ont pu découvrir et apprécier toutes les offres de la bibliothèque (services spéciaux, collections spéciales, ...). Ils ont aussi reçu les renseignements utiles pour bien choisir parmi les nombreux livres proposés. Environ 45 étudiants étaient présents.

43.7.5. **Participation aux projets Brede scholen**

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

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

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

La bibliothèque a également participé au projet Cinema Fonkel. Il y a eu 4 représentations dans la bibliothèque durant les vacances de Carnaval 2017. Au moins 240 parents et enfants ont assisté à une projection.

43.7.6. **Boekenbende aan Huis**

En 2016-2017, la bibliothèque a de nouveau participé au projet Boekenbende aan Huis (BAH) coordonné par le SBB.

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

Edition automne 2016 : l'école participante était l'école School Vande Borne et ses différentes implantations de quartier, en collaboration avec l'école supérieure Erasmushogeschool dont quelques 32 étudiants ont lu des histoires dans autant de familles différentes.

Edition janvier-mars 2017 : les écoles participantes étaient les écoles Sint-Michiëlsschool, Sint-Pieterscollege et School Van Asbroeck, en collaboration avec l'école supérieure Odisee-hogeschool. Quelques 45 étudiants- et autant de familles - y ont participé. Cette dernière édition s'est achevée le 23 mars 2017 en compagnie d'une conteuse Veerle Ernalsteen. Environ 50 enfants de la maternelle étaient présents.

43.7.7. **Semaine des livres Jeunesse**

La semaine des livres Jeunesse (Jeugdboekenweek) est une festivité annuelle qui a lieu à mois de mars pendant laquelle la littérature Jeunesse est mise à l'honneur par différentes organisations néerlandophones dans toute la Flandre et à Bruxelles. En 2017, le thème était « Homme/femme/X ».

Les écoles participantes : Scholen Van Asbroeck, Poelsbos, Vande Borne, Sint-Pieterscollege (école primaire et ses 2 implantations), Sint-Michelsschool, Heilig Hartschool, KTA-Jette, Sint-Pieterscollege (enseignement secondaire) et Kleine Geuzen.

Au moins 1.372 élèves ont pu bénéficier des ateliers et lectures suivant(e)s :

- **Ateliers pour les maternelles**
Organisés par les étudiants (formation au métier d'enseignant) de l'école supérieure Erasmushogeschool Brussel. Ces ateliers se donnent dans la salle Jan Verdoodt de la bibliothèque.
Les ateliers ont eu lieu du 27/03/2017 au 30/03/2017 compris.

- **1er cycle**
Première année primaire
Théâtre de contes par Bert Vannieuwenhuysen le 08/03/2017 - 3 sessions au total.

Deuxième année primaire
Théâtre de contes par Hilde Rogge le 06/03/2017 - 3 sessions au total.

- **2ème cycle**
Troisième année primaire
Théâtre de contes par Wim Collin le 14 /03/2017 - 3 sessions au total.

Quatrième année primaire
Théâtre de contes par Marijke Goossens le 20/03/2017 - 3 sessions au total.

- **3ème cycle**
Cinquième année primaire
Théâtre de contes par Joe Baele le 13/03 /2017 - 3 sessions au total.

Sixième année primaire
Théâtre de contes par Don Fabulist le 07/03/2017 - 3 sessions au total.

- **Première année de l'enseignement secondaire**
Histoires particulières du patrimoine collectif choisies et racontées par Veerle Ernalsteen le 20/02/2017 - 3 représentations au total.

43.8. **Activités permanentes**

43.8.1. **Verteltrein**

Depuis mars 2007, la bibliothèque propose une heure de contes racontés à l'aide d'un Kamishibai, chaque dernier mercredi du mois, pour les enfants de 5 à 8 ans dans la salle Jan Verdoodt (sauf en juin, juillet et août). Au moins 280 enfants ont participé à l'activité. Toutes les implantations IBO (Initiatieven Buitenschoolse Opleiding/Initiatives Garderies parascolaires) de Jette se déplacent à tour de rôle avec les enfants et en profitent pour combiner l'activité avec une visite dans la section Jeunesse de la bibliothèque.

43.8.2. **Ateliers de langue pour les enfants**

En 2016-2017 : les ateliers d'apprentissage du néerlandais pour les enfants se sont poursuivis les mercredis après-midi et samedis matin. Ces ateliers sont destinés aux enfants des écoles néerlandophones de Jette qui ne maîtrisent pas bien le néerlandais. Ils apprennent la langue en jouant : l'atelier débute chaque fois par une histoire autour de laquelle les enfants sont invités à réagir à l'aide de jeux.

La première série d'ateliers commence en octobre et se termine fin janvier avec un groupe de 3^{ème} année maternelle et de 1^{ère} année primaire. La deuxième série d'ateliers a lieu de février à mai avec un groupe de 2^{ème} et 3^{ème} maternelle. 35 enfants ont été inscrits par série d'ateliers.

43.8.3. **Bib aan Huis**

Chaque mois, la bibliothèque apporte des livres au domicile de personnes âgées qui ont des difficultés pour se rendre eux-mêmes à la bibliothèque. A Jette, 5 à 8 habitants de la résidence-service De Parkresidentie (depuis janvier 2017 le centre d'habitation et de soins Warlandis) et une dizaine de membres d'OKRA (Mouvement flamand pour personnes âgées) font appel à ce service particulier. La bibliothèque dépose également des livres à deux personnes de la résidence Home Simonis à Koekelberg.

43.8.4. **Open bib pour les seniors**

La bibliothèque est ouverte (en dehors des heures d'ouverture habituelles) chaque troisième jeudi du mois pour les personnes âgées suffisamment mobiles de la résidence-service De Parkresidentie (depuis janvier 2017 le centre d'habitation et de soins Warlandis). Pendant cette ouverture spéciale, ils profitent dans une atmosphère détendue, d'un accompagnement personnel dans le choix de livres et autre matériel. 4 à 8 seniors profitent de ce service particulier.

43.8.5. **Banque digitale du patrimoine**

C'est en automne 2015 que la banque digitale du patrimoine jettois a réellement démarré et c'était une première à Bruxelles. Un groupe de travail composé de bénévoles a été mis en place à cet effet. Actuellement 6 bénévoles enthousiastes participent au projet : ils numérisent et décrivent d'anciennes photos et cartes postales provenant de collections privées.

La banque de données contenait au 30 juin 2016 plus de 2270 anciennes photos de Jette. La banque digitale du patrimoine de Jette est accessible à tous via le site internet www.erfgoedbankbrussel.be.

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

43.8.6. Grainothèque

Actuellement, 4 bénévoles passionnés se chargent de préparer et de décrire les (petits sachets de) graines mises à la disposition des utilisateurs de la bibliothèque. Des activités régulières sont organisées dans le cadre de ce projet.

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

Le 7 juin 2017, la première année d'existence de la grainothèque a été mise à l'honneur grâce à l'organisation de plusieurs activités et workshops (réalisation de bombes à graines, peinture avec des plantes, décoration de pots avec du géotextile, ...), ainsi que de stands d'information.

43.8.7. Table de conversation 'Babel in de bib'

Ensemble avec 'het Huis van het Nederlands' et 'Hallo Cultuur' du centre culturel d'Essegem, la bibliothèque organise chaque mois depuis le 30 avril 2016 une table de conversation à l'attention de personnes non néerlandophones souhaitant améliorer leur néerlandais. Ce groupe de conversation se réunit le dernier samedi après-midi du mois. Le thème du jour est un sujet de conversation choisi parmi les collections de la bibliothèque (livre, article de magazine, épisode de série télévisée,...). Environ 7 à 9 personnes participent chaque fois.

43.9. Activités temporaires

43.9.1. Conférences

La bibliothèque a organisé les conférences suivantes, en collaboration avec le Davidsfond Jette :

14/10/2016	Conférence dans le cadre de la Digitale week (Semaine numérique): 'Surfer sur le net en toute sécurité' par Erik Vanderhasselt	36 participants
22/01/2017	Toast littéraire avec Luckas Vander Taelen (conférence + petit-déjeuner)	52 participants
21/03/2017	Nacht van de Geschiedenis : 'La vie musicale à Bruxelles au temps de René Magritte' par la musicologue Elise Simoens	38 participants

43.9.2. Kids Holidays

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

43.9.3. **Dimanche sans voiture**

Les bibliothèques francophone et néerlandophone ont profité de la journée sans voiture du 18 septembre 2016 pour partager un moment de lecture à voix haute avec des conteurs bénévoles. Au moins 35 enfants étaient présents.

43.9.4. **Boekenhaag – Coin bouquin Essegem**

Le projet Boekenhaag - Coin bouquin du centre culturel Essegem a été fêté le 30 juin 2017. La grainothèque était présente avec un workshop 'Fabrication de petits pots de culture en papier de journal'. 25 enfants ont participé à l'activité de bricolage.

43.9.5. **Semaine de la démence**

Durant cette semaine (Week van de Dementie), la bibliothèque a mis le thème de la « démence » au premier plan en mettant à jour les livres consacrés à ce sujet. Le 23 septembre 2016, en collaboration avec le centre d'expertise pour la démence (BrOes) une représentation du film 'Amour' de Michael Haneke a été organisée dans la salle Jan Verdoodt et 15 personnes y ont assisté.

43.9.6. **Semaine de la lecture**

Dans le cadre de la semaine de la lecture (Voorleesweek), les bibliothèques néerlandophones de Bruxelles ont organisé une heure de lecture multilingue en collaboration avec le SBB et le Foyer. Le 25 novembre 2016 un conte a été raconté à Jette en néerlandais et en arménien. 60 enfants étaient présents.

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

Le 3 décembre 2016 dans la matinée, Saint-Nicolas et le père Fouettard ont accueilli les jeunes utilisateurs de la bibliothèque. Saint-Nicolas leur a raconté un joli conte d'hiver puis, avec le père Fouettard, leur a fait la causette avant de leur distribuer des friandises. Pour éviter une attente pénible, les enfants pouvaient bricoler en présence d'un collaborateur de la bibliothèque. Au moins 125 enfants étaient présents.

DIRECTION COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Service Petite enfance et famille
Service Enseignement francophone
Ecole de Promotion sociale
Académie communale de musique
Service Culture française
Bibliothèque francophone

44. SERVICE PETITE ENFANCE ET FAMILLE

44.1. Service Petite enfance et famille

44.1.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A5);
- 1 coordinatrice des milieux d'accueil (niveau B);
- 1 assistante sociale (niveau B);
- 1 assistante en psychologie (niveau B);
- 1 infirmière (niveau B);
- 1 assistante administrative (niveau C).

44.1.2. Fonctions du service

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

- Dans le cadre du plan cigogne 3 volet 2, suivi du projet de la crèche « Graine d'Artiste » sur le site " Magritte" qui ouvrira ses portes le 2 octobre 2017;
- Suivi quotidien des milieux d'accueil communaux (budget, dossiers du personnel, subsides ONE, achats de matériel, concordance avec les règlements ONE, AFSCA, retards de paiements, ...);
- Suivi et obtention du renouvellement des attestations de qualité dans les milieux d'accueil communaux;
- Suivi des travaux de rénovation et/ou de réparation dans les milieux d'accueil;
- Recrutement de personnel pour les nouveaux milieux d'accueil et pour les remplacements de maladies longues durées, d'écartement et congé de maternité, de départ de certains membres de l'équipe;
- Coordination de diverses formations pour le personnel : secourisme; nouveaux entrants; formation à l'ERAP; formation O.N.E.; formation à l'évaluation; gestion du temps, ...
- Suivi des étudiants stagiaires en puériculture du collège « Reine Fabiola » ;
- Travail d'actualisation de la brochure "La petite enfance, une priorité à Jette";
- Actualisation du site internet - section Petite Enfance;
- Contacts avec le Ballon Rouge, les consultations ONE, les milieux d'accueil privés, etc.;
- Coordination des visites à la ferme en juin 2017 (138 enfants sur 7 matinées);
- Mise à jour des nouveaux ROI (Règlement d'Ordre Intérieur) ;
- Suivi des demandes suite aux visites du SIPP ;
- Participation aux réunions « petite enfance » des communes de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Participation aux réunions de la « Plateforme Pauvreté Infantile ».

Activités organisées pour les milieux d'accueil :

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

- Fin décembre 2016 ou début d'année 2017, des petit déjeuners ou goûters ont été organisés pour les enfants et leurs parents;
- Mi-juin 2017, les fêtes de printemps ont pu réjouir parents et enfants dans chaque milieu d'accueil;
- Mi-juin, les enfants ont pu découvrir les animaux de la « ferme des enfants » de Jette;
- Organisation de réunions d'information pour les nouveaux parents dans les milieux d'accueil communaux (explication du projet pédagogique, du fonctionnement interne, rencontre avec le personnel).

44.2. Les milieux d'accueil communaux

	Effectif	Jours de fonction-nement	Journées pédagogiques	Présences	Consultations et Examens médicaux	Dépistages visuels
Crèche Reine Fabiola	1 directeur infirmier f.f. (niveau B); 1 infirmière sociale (niveau B); 1 assistante psycho-pédagogie (niveau B); 21 puéricultrices (niveau C); 3 femmes de charge (niveau E).	221 jours	28/10/2016 et 11/01/2017	15.237	38 séances 495 examens	3 séances 44 examens
Crèche Ylo Jardin	1 directrice assistante sociale (niveau B) ; 1 infirmière (niveau B); 6 puéricultrices (niveau C); 1 femme de charge (niveau E).	221 jours	09/11/2016 et 11/01/2017	4.250	8 séances 61 examens	1 séance 14 examens
Crèche Pouf et Caroline	1 directrice assistante sociale (niveau B); 1 infirmière (niveau B); 9 puéricultrices (niveau C); 1 femme de charge (niveau E).	219 jours	07/10/2016 et 11/01/2017	4.754	10 séances 80 examens	/
Crèche Dorémiroir	1 directrice infirmière (niveau B); 9 puéricultrices (niveau C); 1 femme de charge (niveau E).	220 jours	29/11/2016 et 11/01/2017	6.687	10 séances 84 examens	1 séance 13 examens
Maison d'accueil Laloco	1 directrice assistante sociale (niveau B); 3 puéricultrices (niveau C); 1 femme de charge (niveau E).	221 jours	09/11/2016 et 11/01/2017	2.280	/	1 séance 8 examens
Prégard. Boule et Bill	1 directrice infirmière (niveau B); 1 assistante sociale (niveau B); 5 puéricultrices (niveau C); 1 femme de charge (niveau E).	220 jours	11/01/2017	3.982	10 séances 85 examens	1 séance 15 examens
Prégard. La Ribambelle	1 directrice assistante sociale (niveau B); 1 infirmière (niveau B); 4 puéricultrices (niveau C); 1 femme de charge (niveau E).	221 jours	07/10/2016 et 11/01/2017	3.970	/	1 séance 17 examens

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

- 5 milieux d'accueil agréés et subsidiés par K&G. (Harlekijntje, De Rakkertjes, Windekind, kinderdagverblijf VUB, 1001 Bêtises);
- 7 milieux d'accueil agréés par l'O.N.E. ou K&G. (L'île aux enfants 2, l'Eden, le petit TGV, les Bruyères, Kids, Baby world, New calimero);

- 2 accueillantes privées (Bébé bonheur et Tacha);
- A.S.B.L. « Le Ballon Rouge », service subsidié par l'O.N.E., regroupant des accueillantes s'occupant d'enfants de 0 à 3 ans, chez elles à domicile. Pour les 4 derniers trimestres, en moyenne 8,5 enfants jettois ont été inscrits.
- La halte garderie d'urgence nécessité "L'Arbre de Vie" accueille 16 enfants tous les jours.

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

ONE :

Consultations	Nbre d'examens médicaux
Léopold Ier	1.758
Chaussée de Wemmel	1.115
Lecharlier	1.565
Depaire (Ancien Stiénon)	1.732
Total	6.170

45. SERVICE ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

45.1. Effectif du service

- 1 chef de service;
- 3 gestionnaires de dossiers;
- 2 gestionnaires de la coordination Accueil Temps Libre;
- 2 secrétaires des directeurs d'école;
- 1 gestionnaire administrative des dossiers pédagogiques.

45.2. Ecoles communales maternelles et primaires

45.2.1. Quelques chiffres

- 6 écoles fondamentales ordinaires;
- 1 école primaire d'enseignement spécialisé;
- 7 emplois de chef d'école sans classe;
- 84 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement ordinaire;
- 58 emplois d'institutrice maternelle;
- 12 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement spécialisé;
- 54 heures hebdomadaires de néerlandais;
- 276 heures hebdomadaires d'adaptation;
- 102 heures hebdomadaires de logopédie;
- 16 heures hebdomadaires de kinésithérapie;
- 57 périodes complémentaires d'encadrement des élèves P1/P2;
- 141 heures hebdomadaires d'éducation physique;
- 68 heures hebdomadaires de piscine;
- 75 heures hebdomadaires de morale non confessionnelle;
- 97 heures de religion catholique;
- 257 heures de religion islamique;
- 45 heures de religion protestante;
- 53 heures de religion orthodoxe;
- 12 heures de religion israélite;
- 8 heures de EPA;
- 60 accueillant(e)s à temps partiel ;
- 7 responsables des accueillants à temps plein ;
- 4 emplois de puéricultrice (ACS);
- Assistantes à l'institutrice maternelle (PTP) : 9 mi-temps et 3 4/5ème temps;

- 3 aides administratives subventionnées à temps partiel (2 ETP).

45.2.2. Classes

Début d'année scolaire : 01/09/2016

	Nombre de classes	Nombre d'élèves	Moyenne élèves/classes
Classes maternelles	58	1241	21,40
Classes primaires ordin.	87	1862	21,40
Classes primaires spéc.	8	105	13,13
Total	153	3.208	20,97

45.2.3. Activités diverses

Activités parascolaires du mercredi après-midi

Dans le cadre de la semaine de 5 jours, diverses activités ont été organisées le mercredi après-midi pour les enfants des classes primaires, dans les différentes écoles par l'a.s.b.l. C.F.S., durant l'année scolaire 2016/2017.

Autres activités

Classes de dépaysement et voyages récréatifs :

Diverses classes de dépaysement et voyages scolaires ont été organisés durant l'année scolaire 2016/2017 pour les écoles communales francophones, selon le calendrier ci-dessous :

- Ecole Aurore :
 - 1 séjour à Landenne-sur Meuse du 16/11/2016 au 18/11/2016;
 - 1 séjour à Lanslevillard (France) du 08/02/2017 au 19/02/2017.
- Ecole Clarté :
 - 1 séjour à Hachy du 16/01/2017 au 20/01/2017 ;
 - 1 séjour à Heer-sur-Meuse (Massembre) du 20/03/2017 au 24/03/2017;
 - 1 séjour à De Haan du 27/03/2017 au 31/03/2017.
- Ecole Jacques Brel :
 - 1 séjour à Montignies-sur-Roc du 22/05/2017 au 24/05/2017;
 - 1 séjour à Arlon du 19/06/2017 au 23/06/2017.
- Ecole de l'Arbre Ballon :
 - 1 séjour à Rochefort du 24/04/2017 au 28/04/2017.
- Ecole Vanhelmont :
 - 1 séjour à Leysin (Suisse) du 14/03/2017 au 21/03/2017.
- Ecole Van Asbroeck :
 - 1 séjour à Aiseau-Presles du 13/03/2017 au 17/03/2017;
 - 1 séjour à Bredene du 15/05/2017 au 19/05/2017.

Voyages d'un jour :

- Ecole Jacques Brel :
 - 1 sortie au Boudewijn Seapark de Brugge;
 - 1 sortie à Pairi Daiza.

- Ecole Aurore :
 - 1 sortie au « Pass » de Frameries;
 - 1 sortie à Koksijde.
 -

- Ecole Van Asbroeck :
 - 1 sortie à Blankenberge.

Cours de natation :

Des cours de natation et d'apprentissage ont été organisés aux piscines "Nereus" à Ganshoren et "Les Bains de Bruxelles" à Laeken, pour les élèves des classes de troisièmes maternelles ainsi que pour ceux de la première à la sixième année primaire des écoles communales francophones, de septembre 2016 à juin 2017.

Le transport aller-retour vers les piscines a été réalisé par des bus privés.

Visites du musée « In Flanders Fields », du « Last Post » et du cimetière du « Tyne Cot » à Ypres :

Différentes visites ont été organisées au musée « In Flanders Fields » à Ypres pour les élèves de sixième primaire des écoles communales francophones, selon le calendrier ci-dessous :

- Ecole Clarté : le jeudi 27/04/2017;
- Ecole de l'Arbre Ballon : le mardi 14/02/2017;
- Ecole Van Asbroeck : le mardi 23/05/2017;
- Ecole Jacques Brel : le mardi 14/02/2017;
- Ecole Aurore : le vendredi 24/02/2017.

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 jeudi 10/11/2016.

Une gerbe de fleurs avec ruban au nom des écoles communales jettoises a été déposée par les élèves au cimetière communal à cette occasion.

Cross dans le parc de la Jeunesse :

Un cross des écoles communales jettoises a été organisé dans le parc de la Jeunesse, pour les enfants des 3, 4, 5 et 6èmes années primaires, en date du 17/05/2017.

Tambours pour la Paix :

Annuellement organisés le premier jour du Printemps, les « Tambours pour la Paix » ont résonnés cette année le mardi 21/03/2017 sur l'esplanade de l'Administration communale, avec la participation active et chantante d'élèves allant de la 3ème maternelle à la 4ème année primaire.

Fête de Saint-Nicolas :

Un budget a été prévu pour chaque école communale francophone afin de couvrir les dépenses relatives aux achats de matériel pédagogique et aux animations organisées dans le cadre de la fête de Saint-Nicolas 2016.

Le grand Saint-Nicolas a par ailleurs rendu visite aux enfants des écoles communales, des crèches et des préguardiennats les lundi 05 et mardi 06/12/2016.

Remise des Prix :

Les cérémonies de remise des prix et du C.E.B. des écoles communales francophones se sont déroulées les mardi 27/06/2017 (dans les locaux des écoles Van Asbroeck à 14h, Champ des Tournesols à 16h et Aurore à 18h) et mercredi 28/06/2017 (à l'Abbaye de Dieleghem pour les écoles Jacques Brel à 09h, Clarté à 10h, Vanhelmont à 11h30 et de l'Arbre Ballon à 12h30.

Fêtes scolaires :

Dans le courant de l'année 2016-2017, chaque école a organisé dans ses locaux une fête pour ses élèves, ainsi que d'autres activités.

- **Ecole Jacques Brel**
 - Le 21/10/2016 : fête d'Halloween;
 - Le 13/12/2016 : marché de Noël;
 - Le 06/05/2017 : fête de fin d'année.

- **Ecole Aurore**
 - Le 21/10/2016 : fête d'Halloween;
 - Le 18/02/2017 : carnaval;
 - Le 20/05/2017 : fête scolaire;
 - Le 27/05/2017 : car Wash;
 - Le 27/06/2017 : remise des prix.

- **Ecole Vanhelmont**
 - Le 21/10/2016 : fête d'Halloween;
 - Le 14/12/2016 : marché de Noël;
 - Le 29/04/2017 : fête scolaire.

- **Ecole Van Asbroeck**
 - Le 20/12/2016 : marché de Noël;
 - Le 22/04/2017 : fête scolaire;
 - Le 27/06/2017 : remise des prix.

- **Ecole Champ des Tournesols**
 - Le 13/05/2017 : brocante.
- **Ecole Clarté**
 - Le 13/05/2017 : fête scolaire.
- **Arbre Ballon**
 - Le 16/12/2016 : marché de Noël;
 - Le 06/05/2017 : fête scolaire.

45.3. **S.E.P.P**

45.3.1. **S.P.M.T**

- Participation aux réunions de coordination S.E.P.P/S.P.M.T;
- Réunion de travail avec le Médecin du travail;
- Mise à jour de la base de données des travailleurs occupés;
- Organisation des visites médicales et convocations :
 - Visite périodique
 - Visite de reprise de travail
 - Visite spontanée
 - Vaccination anti-grippe

45.3.2. **S.I.P.P**

- Participation aux réunions de coordination S.E.P.P/S.I.P.P;
- Mise à jour de la listes des candidats secouristes, recyclage et prévention incendie ;
- Exercices d'évacuation des écoles et débriefing :
 - 17/10/2016 : Ecole Van Helmont
 - 18/10/2016 : Ecole Clarté
 - 10/10/2016 : Ecole Chatons
 - 19/10/2016 : Ecole de l'Arbre Ballon
 - 12/10/2016 : Ecole Aurore
 - 10/10/2016 : Ecole Dieleghem
 - 10/10/2016 : Ecole Florair
 - 14/10/2016 : Ecole Tournesol
 - 24/10/2016 : Ecole Blangchard
 - 21/10/2016 : Ecole Van Asbroeck
 - 13/10/2016 : Ecole Jacques Brel
 - 16/11/2016 : Académie de musique G.H. Luytgaerens.

45.4. Coordination Accueil Temps Libre

La coordination ATL est intégrée depuis 2002 au sein du service Enseignement francophone.

Elle fonctionne dans le cadre du Décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

L'O.N.E. subsidie les postes de coordination (1 temps plein et 1 mi-temps) et les frais de fonctionnement.

La mission globale est de participer au développement du secteur extrascolaire jettois, notamment par la mise en place du programme de Coordination Locale pour l'Enfance en lien avec la Commission Communale de l'Accueil. Les actions transversales sont en lien direct avec les besoins identifiés par l'état des lieux et résultent de partenariats qui ont été mis en place.

Les principales actions ont été les suivantes :

- Informer les parents et les opérateurs;
- Mettre en œuvre le programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2015-2020;
- Participer à la réalisation d'initiatives régionales (groupe de travail sur l'inclusion d'enfants porteurs d'un handicap, outils d'informations à destination des familles, journée d'étude ATL du 9 décembre 2016 « Plus des tout petits, pas encore des grands : comment accueillir les 2,5 – 6 ans ? »
- Aider le personnel extrascolaire à répondre aux conditions de formation, en organisant 6 jours de formation sur site et en assurant le suivi des inscriptions individuelles pour les accueillants des écoles communales;
- Accompagner l'accueil extrascolaire communal pour améliorer son service, durant les semaines de cours et certains congés scolaires;
- Assurer le secrétariat de la Commission Communale de l'Accueil qui s'est réunie le 26 octobre 2016, le 21 décembre 2016 et le 19 juin 2017;
- 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 2016 et le 30 juin 2017, les bénéficiaires sont :

Pour l'année 2016 : les Scouts BH067 Sacré-Cœur de Jette : 1.000,00€ ; RSD Jette : 1.000,00€ ; ASBL « Centre d'Entraide de Jette » : 1.000,00€ et 350,00€ ; ASBL « L'Abordage » : 1.000,00€ et 350,00€ ; ASBL « Muriel Orange » : 1.000,00€ ; ASBL « Communauté syriaque » : 500,00€ ; ASBL « Ferme pour enfants - Kinderboerderij » : 1.000,00€ ; ASBL « Atelier 34 zéro Muzeum » : 850,00€ ; ASBL « Royal Tempogym » : 979,62€ ; ASBL « Labolobo » : 1.000,00€ et 1.000,00€ ; ASBL « Centre de Formation Sportive » : 1.000,00€ ; ASBL « Soyez Stages » : 1.000,00€ ; BS JETTE : 1.000,00€ ; Centre culturel de Jette - Projet Interquartier : 959,52€ ;

Pour l'année 2017 : ASBL « Ferme pour enfants - Kinderboerderij » : 993,00€ ; ASBL « Royal Tempogym » : 1.000,00€ ; ASBL « Atelier 34 zéro Muzeum » : 1.000,00€ ; ASBL « Centre de Formation Sportive » : 1.000,00€ ; ASBL « Labolobo » : 1.000,00€ ; les Scouts BH067 Sacré-Cœur de Jette : 1.000,00€ ; ASBL « Centre d'Entraide de Jette » : 1.000,00€

45.5. 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 responsables des accueillants 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 le congé d'été (9 j), le 27 septembre 2016, les congés d'automne (4 j), d'hiver (10 j) et de détente (5 j).

	Arbre Ballon	Aurore	J. Brel	Clarté	Tournesols	Van Asbroeck	Vanhelmont	TOTAL
Matin	241	295	50	129	15	462	87	1279
Midi	606	610	389	417	89	464	484	3059
Soir	386	312	169	142	41	144	205	1399
Mercredi après-midi (maternelle)	115	69	27	29	0	98	74	412
Accueil centralisé	12	28	6	78	0	64	31	219

46. ECOLE DE PROMOTION SOCIALE "J.L. THYS"

46.1. Quelques chiffres

- 1 directrice;
- 2 surveillants-éducateurs ;
- 15 chargés de cours pour l'ensemble des sections ;
- En septembre 2016, il y avait 305 étudiants, et 225 inscrits en janvier 2017.

46.2. Cours donnés

- Cours donnés du 1er septembre 2016 au 20 décembre 2016 :

Année scolaire 2016-2017 (1)	
Cours donnés en soirée de 18h30 à 21h40 rue Essegheem 101	Cours donnés en soirée de 18h30 à 21h40 rue Essegheem 101
Anglais 1 - ma/je - local 1 E	Néerlandais 1 - lu/me - local 14 D
Anglais 2 - lu/me - local 1 E	Néerlandais 2 - ma/je - local 3
Anglais 3 - lu/me - local 2E	Néerlandais 3 - lu/me - local 14 D
Anglais 5 - lu/me – local 2E	Néerlandais 4 - lu/me - local 15 D
Espagnol 1 - ma/je - local 12D	Habillement 1 lu/me - local 19 D
Espagnol 3 - ma/je - local 11D	Habillement 2 ma/je - local 19 D
Espagnol 5 - lu/me - local 11 D	Allemand 4 me - local 3D
Français 1 - ma/je - local 15D	Italien 3 me - local 15D
Français 4 - lu/me local 18D	
Cours donnés en journée rue Essegheem 101	Cours donnés en journée à Ecole Van Asbroeck rue du Saule 1 (local 38 - 1er étage)
Français 1 - lu/me - de 14h à 17h10 -18D	Néerlandais 3 - ma/je - de 13h à 16h10
Néerlandais 2 - lu/me - de 14h à 17h10 - 3D/14D	
Cours donné en journée au Foyer jettois rue Essegheem 4	
Néerlandais 2 - lu/me - de 14h à 17h10 - 4 Ess/15D	

- Cours donnés du 09 janvier au 15 mai 2017 :

Année scolaire 2016-2017 (2)	
Cours donnés en soirée de 18h25 à 21h40 rue Essegheem 101	Cours donnés en soirée de 18h25 à 21h40 rue Essegheem 101
Anglais 1 - ma/je - local 1 E - aY	Néerlandais 1 - lu/me - local 14 D - fW
Anglais 2 - lu/me - local 1 E - aY	Néerlandais 2 - lu/me - local 3 E - iG
Anglais 4 - ma/je - local 2 E - pD	Néerlandais 3 - lu/me - local 12 D - fW
Anglais 6 - lu/me - local 2 E - bP	Néerlandais 4 - lu/me - local 14D
Espagnol 2 - ma/je - local 12D	Français 3 - lu/me - local 16D
Espagnol 4 - ma/je - local 11D	Français 4 - ma/je - local 16D
Espagnol 6 - lu/me - local 11D	
Français 1 - lu/me - local 18D	
Français 2 - ma/je - local 18d	
Cours donnés en journée rue Essegheem 101	Cours donnés en journée à Ecole Van Asbroeck rue du Saule 1 (local 38 - 1er étage)
Français 2 - lu/me - de 14h à 17h10 -18D	Néerlandais 4 - ma/je - de 13h à 16h10 - local 31
Néerlandais 2 - lu/me - de 14h à 17h10 – 3D	

47. ACADÉMIE COMMUNALE DE MUSIQUE "G.H. LUYTGAERENS"

47.1. Quelques chiffres

- 2400 inscriptions : 1607 en musique, 534 en danse et 259 en arts de la parole;
- 32 professeurs en fonction (musique : 27 ; danse : 2 ; arts de la parole : 3);
- Personnel administratif : 1 secrétaire et 2 surveillants-éducateurs.

47.2. Disciplines et nombre d'élèves

DOMAINE DE LA MUSIQUE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Chant	27	Chant d'ensemble	29
Clarinette et saxophone	6	Ecriture musicale	19
Flûte traversière	36	Ensemble instrumental	42
Guitare	155	Ensemble jazz	16
Saxophone	18	Ensemble pop/rock	7
Percussions	33	Guitare d'accompagnement	11
Piano et Piano jazz	337	Histoire de la musique	24
Trompette	11	Improvisation	10
Violon	62	Initiation au jazz	10
Violoncelle	12	Interface musicale	22
Flûte à bec	13	Musique de chambre	8
Clavecin	2	Rhythm & Groove	34
Guitare Jazz	4		
Hautbois	5		
Sur liste d'attente	296		

DOMAINE DES ARTS DE LA PAROLE ET DU THEATRE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Diction - éloquence	11	Déclamation	2
Art dramatique	128		
Art dramatique - Ateliers	118		

DOMAINE DE LA DANSE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Danse classique	199	Expression chorégraphique-classique	5
Danse contemporaine	102	Barre au sol - classique	37
Modern jazz	127	Barre au sol - contemporaine	44
		Cours de pointes	16
		Expression chorégraphique-contemporain	6

47.3. Spectacles et auditions

- Participations au KLET MAR'JETTE le 30 septembre 2016 : spectacle théâtral mis en musique avec la participation de professeurs et élèves de l'académie + Concert « Jazz Jette Septembre » avec l'ensemble The Colibri's Band composé au sein de la classe d'ensemble jazz;
- Spectacle pluridisciplinaire « Don Quichotte » le 14 octobre 2016 à l'Auditorium Jacques Brel du CERIA à Anderlecht : conception, montage et mise en scène par les professeurs de l'académie – collaboration et participation des élèves des classes des 3 domaines organisés Musique, Danse et Arts de la parole;
- Animation musicale par la classe de chant d'ensemble à l'occasion du Marché de Noël 2016 de la Commune;
- Participation de classes de danse au week-end « Humeurs » organisé par l'AESD les 28 et 29 janvier 2017 au Vaux-Hall de Nivelles;
- Participation de l'académie à la journée des Académies bruxelloises ACADEMIX à Flagey organisée le 19 mars 2017 par Flagey avec le soutien de Musiq'3 en collaboration avec l'association des directeurs d'académies de la Région de Bruxelles-Capitale : concert des classes de flûte traversière, violoncelle et percussions au studio 1 en collaboration avec les académies d'Anderlecht et de Schaerbeek, concert de la classe d'ensemble instrumental Anacruz au studio 4 en collaboration avec l'académie de Woluwé-Saint-Pierre, concert des classes de flûte traversière et violoncelle au studio 3, participation de la classe de trompette au concert des ensembles instrumentaux des académies d'Anderlecht et Forest au studio 4;
- Spectacle des cours de danse « Humeurs » le 31 mars 2017 à l'Auditorium Jacques Brel du CERIA à Anderlecht;
- Participation au Parcours d'Artistes de Jette les 22 et 23 avril 2017 :
 - Participation des classes d'improvisation et d'ensemble jazz à l'inauguration au Gemeenschapscentrum Essegem;
 - Spectacle « Rhythm Junk Drum » par la classe de « Rhythm & Groove » sur la place Cardinal Mercier;
 - Concert des classes de guitare jazz et d'ensemble jazz à la salle des fêtes de la bibliothèque;
 - Concert de deux classes de piano au 82, chaussé de Wemmel;
 - Concert de la classe de violon à la salle des fêtes de la bibliothèque;
 - Concert des classes d'improvisation et de piano jazz au 83, rue Léon Theodor;
 - « Fables de la Fontaine théâtralisées et en musique » par des classes d'atelier théâtre et de piano à l'Abbaye de Dieleghem;
 - Animation-improvisation par une classe d'atelier théâtre à l'Atelier 34 zero;
 - Représentations théâtrales Kes Diablogues de Roland Dubillard par une classe d'atelier théâtre au 11 rue Valère Broekaert;

- Participation de l'ensemble instrumental Anacruz aux concerts anniversaire des chorales Chantourinnes « Chantourinnes a 10 ans » les 30 avril et 1^e mai 2017 à la salle Columban de Wavre;
- Organisation du Jazz Jette Club : concerts organisés les 16 décembre 2016, 17 mars 2017 à l'Atelier 34zero ainsi que le 16 juin 2017 à l'occasion du Jazz Jette June à la Bibliothèque néerlandophone de Jette avec la participation des ensembles Golden Jette Sextet et The Colibri's band composés au sein de la classe d'ensemble jazz;
- Soirée Jette Classics : concert pluridisciplinaire le 24 juin 2017 sur la place Cardinal Mercier;
- 3 concerts des élèves à la salle des fêtes de la Bibliothèque;
- 3 concerts des élèves à l'Abbaye de Dieleghem;
- Une quinzaine d'auditions de classe publiques à l'académie : classes d'instruments, ensemble jazz, chant d'ensemble;
- 31 spectacles de théâtre des cours de diction-éloquence, déclamation et art dramatique à la salle des fêtes de la Bibliothèque;
- 20 concerts-évaluations publics à l'Académie;
- 20 concerts-évaluations publics à l'Abbaye de Dieleghem.

47.4. **Activités diverses**

- Animation à l'académie lors de la journée Place aux enfants le samedi 15 octobre 2017;
- Voyage d'étude en Argentine de la classe d'ensemble instrumental Anacruz du 25 octobre au 6 novembre 2016 : accueil à l'ambassade de Buenos Aires par les ambassadeurs de Belgique et des Pays-Bas, immersion dans la vie culturelle et musicale, ateliers et concert avec la Camerata de Fernando Piniero, premier violon de l'orchestre symphonique de Cordoba, Master Class de Mauro Ciavattini, saxophoniste solo de l'orchestre d'harmonie de Cordoba et professeur d'écriture à l'université de Cordoba spécialisé en musiques traditionnelles des Andes, accueil à une répétition de l'orchestre symphonique de Cordoba, de l'ensemble de tango de Buenos Aires ...
- Sortie théâtre des élèves des cours d'art dramatique ados et adultes de Catherine Nowak : Les enfants du Soleil au Théâtre des Martyrs ;
- Visite des élèves des classes préparatoires en formation musicales au MIM – Musée des Instruments de Musique de Bruxelles – visite commentée et ateliers.

48. SERVICE CULTURE FRANÇAISE

Le service Culture française veille au bon déroulement des manifestations culturelles et en coordonne le suivi administratif et logistique. Il s'occupe également de subsidier les acteurs culturels jettois.

Il est composé de 5 pôles d'activités:

- La culture francophone
- La jeunesse francophone
- Les seniors francophones
- La gestion administrative de l'académie francophone
- Les activités bicommunautaires

48.1. Effectif du service

- 1 responsable du service (niveau B);
- 1 coordinateur culture bicommunautaire (niveau B);
- 1 graphiste (niveau B);
- 1 coordinateur culture et senior (niveau C);
- 1 coordinateurs jeunesse francophone (niveau C);
- 1collaborateur académie francophone (niveau C);
- 1 collaborateur culture et senior (niveau C).

48.2. Jeunesse francophone

48.2.1. Activités organisées

- 28 août 2016 : Activités dans le cadre du marché annuel;
- 15 octobre 2016 : Place aux enfants - 164 enfants inscrits.

48.2.2. Interventions financières

ASBL "KWA !" : Location de 4 emplacements destinés à l'entreposage de matériel au port de Bruxelles :	14.223,11 €	
Festival "Cuba del Central" :	1.000 €	
ASBL "l'Abordage" :	1.100 €	
Mouvements de Jeunesse :	9ème unité	1.832 €
	24ème unité	1.534 €
	26ème unité	2.044 €
	27ème unité	1.394 €
	67ème unité	1.649 €
	Guides et Scouts d'Europe	1.223 €

48.2.3. Support administratif et logistique

- Activité "Pat'Rouille" organisée le 23 juin 2017 par la Zone de police Bruxelles-Ouest.

48.3. Culture francophone

48.3.1. Expositions dans le hall d'accueil de l'Administration communale

- Du 21/06/2016 au 04/07/2016 : Viviane Moreau
- Du 10/10/2016 au 21/10/2016 : Agnès Galland
- Du 06/02/2017 au 17/02/2017 : Huguette Huys
- Du 03/05/2017 au 19/05/2017 : Renée Stoefs

48.3.2. Conférences interuniversitaires à la salle communale des Fêtes (119 abonnés)

- 06/10/2016 : Tanguy Struye - L'émergence de la Chine : défi ou opportunité ?
- 20/10/2016 : Manuel Couvreur - Petite histoire des mille et une nuits, entre Orient et Occident
- 17/11/2016 : Marc Crommelinck - Neurosciences et Culture ou l'illusion du divorce
- 08/12/2016 : Raphaël Debruyne - Hôpitaux et Médecine au Moyen-âge
- 12/01/2017 : Bernard Snoy - L'apport de l'Europe danubienne à la culture européenne
- 16/02/2017 : Olivier Gillet - Religion et société dans le monde orthodoxe contemporain
- 16/03/2017 : Jean-Marc Onkelinx - W. A. Mozart, voyage au cœur de l'homme
- 20/04/2017 : Laurence Ladrière - Le diabète, mieux comprendre cette Maladie

48.3.3. Interventions financières

Jam'in Jette Indoor (ASBL "Kwa!")	3.000 €
ASBL "Centre culturel de Jette"	170.775,79 €
ASBL "Le Rayon Vert"	15.000 €
Société Royale philharmonique de Jette	1000 €
Chorale Royale "Les Chantres de Notre-Dame"	3.000 €
Compagnie de théâtre Chaliwaté	3.000 €
Réalisation d'une cartographie subjective du nord-ouest de Bruxelles par le Centre culture de Jette	2.000 €

48.3.4. Support administratif et logistique

- 8 juillet 2016 : "Bruxelles fait son cinéma" - place Cardinal Mercier
- du 25 octobre au 3 novembre 2016 : Exposition et vente des œuvres de Robert Dewinne (Recettes = 11.574,00€)
- 29 et 30 octobre 2016 : Festival fantastique - Centre culturel de Jette
- 4 novembre 2016 : Séance académique de la Croix-Rouge de Jette
- du 10 au 31 janvier 2017 : 69ème salon du cercle d'art "Jecta"

48.4. Seniors francophones

48.4.1. Activités organisées

Dates	Activités	Participants
22/09/2016	Cin'Aînés - Song for Marion	25
Du 13/09/2016 au 22/09/2016	Voyage annuel des seniors - Portugal	31
30/09/2016	Thé dansant dans le cadre du Klet' mar Jette	57
20/10/2016	Excursion à Liège - Exposition "21, rue de la Boétie" au musée de la Boverie et visite de l'Archéoforum	49
17/11/2016	Excursion à Durbuy - Visite guidée et dégustation de produits locaux	57
24/11/2016	Cin'Aînés - Les femmes du 6ème étage	27
9/12/2016	Concert de Gospel	400
13/12/2016 et 14/12/2016	Goûter de Noël	350
18/01/2017	La revue 2017	50
26/01/2017	Cin'Aînés - le Nouveau Stagiaire	23
17/02/2017	Âge tendre et tête de bois	78
21/03/2017	Excursion à Bouillon - Visite guidée du château de Bouillon	47
23/03/2017	Cin'Aînés - Odette Toulemonde	48
25/04/2017	Excursion à Lessines - Visite de l'Hôpital Notre Dame à la Rose	69
18/05/2017	Cin'Aînés - Prêtes-moi ta main	27
23/05/2017	Excursion à Bokrijk - Visite du domaine provincial de Bokrijk	50
22/06/2017	Thé dansant à la salle communale des fêtes	79
Total		1467

Au total, 17 activités dont un voyage à l'étranger avec un total de 1467 participants

48.4.2. Interventions financières

Les Amis de Dieleghem	170 €
Amicale Socialiste des Pensionnés de Jette	230 €
Club Magnolia	90 €
Cours d'anglais	50 €
Cours d'espagnol	50 €
Cours d'italien	50 €
ENEO - Mouvement social des Aînés	80 €
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes	55 €

48.5. Gestion administrative de l'académie francophone

48.5.1. Support administratif et logistique

- Location de la Salle Ceria pour 2 spectacles de danse du 12 au 14 octobre 2016 et du 29 au 31 mars 2017 et un spectacle pluridisciplinaire « Don Quichotte » le 11 mars 2016
- Gestion du budget ordinaire et extraordinaire
- Commandes de mobilier et de matériel pour l'Académie & organisation d'un marché public pour les achats d'instruments et autres matériels de scène
- Paiement des jetons de présence pour les membres du jury pour les examens
- Impression et distribution de dépliants de promotion de l'académie sur le territoire de Jette et dans les communes avoisinantes
- Organisation d'une série de concerts "Jazz Jette Club" à l'Atelier 34 zéro Muzeum

16 /12/2016	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Atelier 34 zéro Muzeum
17/03/2017	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Atelier 34 zéro Muzeum
06/06/2017	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Salle Jan Verdoodt

48.6. Activités bicommunautaires

48.6.1. Activités organisées

- Classique à l'Abbaye :

04/09/2016	Redherring
02/10/2016	Saint George Quintet
06/11/2016	Dmytro Sukhovienko
04/12/2016	Matthieu Idmtal & Maja Levy
08/01/2017 (concert du nouvel an)	Nuove Musiche
05/02/2017	David Poskin & Luc Devos
05/03/2017	Liesbeth Devos, Peter Gijsbertsen & Jozef De Beenhouwer
02/04/2017	Wibert Aerts
30/04/2017	The Monnaie Wind Quintet & Veronika Iltchenko
04/06/2017 (double représentation)	Viva !Opera

- du 30 septembre au 2 octobre 2016 : Klet Mar Jette
- du 21 avril 2017 au 23 avril 2017 - Parcours d'Artistes Parcours :
 - 31 mars 2017 : Conférence de presse - Centre culturel de Jette
 - 21 avril 2017 : Soirée d'ouverture - GC Essegem
 - 21 et 22 avril 2017 : Parcours d'artistes - 218 artistes - 33 animations (concerts et ateliers)
 - 23 avril 2017 : Soirée de clôture - Centre Armillaire
- Concert "Mezzogiorno" - rue Léon Theodor 108

15/09/2016	Siletro	Jardin de la Maison communale - Chaussée de Wemmel 100
10/11/2017	Vleria Birg & Lubov Barsky	Salle polyvalente - Rue Léon Theodor
07/06/2017	Gyula Csikos & Cimbalom Band (Balkanmuziek)	CTC - Rue Dupré 113

48.6.2. Interventions financières

ASBL "Le Cercle des Collectionneurs Jettois"	7.000 €
ASBL "Atelier 34Zéro Muzeum "	32.500 €
Cuba del Central	3.500 €
Drach Nationale	1.000 €
Jam'in Jette Indoor	1.500 €
Jam'in Jette Outdoor	30.000 €
Jazz Jette June	1.000 €
Classique à l'Abbaye	5.000 €
Utilisation de l'orgue de l'église Saint-Pierre	600 €
Musée René Magritte	35.000 €
Jette Classics	1.000 €
Grotte Notre dame de Lourde	5.000 €

48.6.3. Supports administratifs et logistiques

- 21 juillet 2016 : Festival « Drache nationale » - place Laneau
- 25 août 2016 : "BD Jette Strip festival" - Abbaye de Dieleghem
- 29 août 2016 : Festival "Cuba del Central - place Laneau
- 5 novembre 2016 : 11^{ème} édition du "Jam'in Jette Indoor" - Centre culturel de Jette
- du 10 au 18 décembre 2016 : Exposition de Françoise Van Ré et Wim Lafère - Abbaye de Dieleghem
- du 13 au 29 janvier 2017 : Exposition "Art Jecta" - Abbaye de Dieleghem
- du 11 au 19 février 2017 : Exposition des œuvres de Eric Scheers - Abbaye de Dieleghem
- du 6 au 14 mai 2017 Le prix de peinture surréaliste dans le cadre de l'Année Magritte
- 12 et 13 mai 2017 : "Jam'in Jette outdoor"
- 16 juin 2017 : Jette Classics - Abbaye de Dieleghem
- 16 juin 2017 : Jazz Jette June - place Cardinal Mercier

49. BIBLIOTHÈQUE FRANCOPHONE

49.1. La reconnaissance

Un plan de développement de la lecture 2014-2018 a été remis à la Fédération Wallonie-Bruxelles pour la reconnaissance de la bibliothèque en fonction du décret de 2009 sur la lecture publique. Il a été accepté par le Conseil communal et par la Fédération Wallonie Bruxelles et entré en vigueur au 1er janvier 2014.

Les grandes priorités fixées pour 2014-2018 sont :

- favoriser la lecture chez les jeunes;
- positionner la bibliothèque comme acteur principal de la lecture sur le territoire;
- augmenter l'accès à la lecture pour les publics empêchés et éloignés.

49.1.1. Les usagers

La bibliothèque conserve une bonne place dans le territoire bruxellois avec une fréquentation d'un peu plus de 16% par rapport à la population jettoise et plus de 32% des moins de 18 ans de la commune.

	usagers de moins de 18 ans	usagers de plus de 18 ans	total
2012	3.701	4.336	8.037
2013	3.526	4.563	8.089
2014	3.806	4.739	8.545
2015	4.279	4.677	8.956
2016	4 008	4 690	8 698

La tranche d'âge la mieux représentée parmi nos lecteurs est celle de 12-17 ans. On commence à perdre nos lecteurs à partir de 50 ans. Et sans surprise, nous avons près de deux fois plus de femmes que d'hommes usagers de la bibliothèque. Une bonne partie de notre public n'habite pas Jette ; beaucoup de lecteurs arrivent chez nous via une autre bibliothèque ou accompagnant un autre lecteur.

Le nombre d'heures d'ouverture est de 32h/semaine pour la section adultes et 30h/semaine pour la section jeunesse depuis septembre 2012. La bibliothèque propose aussi des visites pour les classes, les crèches et les associations en dehors des heures d'ouverture au public, ce qui représente 191 animations/visites de classe en 2016.

49.1.2. Les prêts

	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
2012	60.686	24.079	5.172	1.557	94.494
2013	67.441	25.069	5.329	1.985	99.824
2014	68.334	25.657	5.552	2.008	101.551
2015	70.623	25.835	5.765	2.055	104.278
2016	66 866	24 452	5 180	1 825	100 323

Depuis 2014, on dépasse les 100.000 prêts par an. On observe, en 2016, une légère diminution du nombre de prêts de 3,7 %, cette baisse porte sur l'ensemble des catégories de documents ; elle se marque plus chez les jeunes.

Lecteurs	Total des prêts 2015	Total des prêts 2016
Moins de 18 ans	47.858	43 051
Plus de 18 ans	52.982	54 012
collectivités	3.438	3260
total	104.278	100 323

49.1.3. Les collections

Au 31/12/	2015 Jeunesse	2016 Jeunesse	2015 Adultes	2016 adultes	2015 Total	2016 Total
Documentaires	9 826	9 535	40 683	40 949	50 509	50 484
Fiction	14 851	15 052	24 728	24 752	39.579	39 804
Bandes dessinées	2 292	2 284	5 058	5 088	7.350	7 372
Références	414	411	1 100	1 098	1514	1 509
Total	27 383	27 282	71 569	71 887	98.952	99 169

En 2016, Les acquisitions s'élèvent à 3.651 titres. Dans le même temps, 3 434 livres abîmés ou obsolètes sont retirés des collections. Ce qui fait un accroissement net de 217 titres.

49.1.4. Le multimédia

Une collection de livres audios (793) et une collection de DVD documentaires (209) sont mises à disposition du public. Elles rencontrent beaucoup de succès.

Nous proposons également l'accès à une base de données de livres numériques à télécharger sur tablette, pc ou liseuse. C'est « Lirtuel », résultat d'un partenariat entre la fédération Wallonie Bruxelles et les bibliothèques centrales : les lecteurs inscrits dans une bibliothèque publique peuvent emprunter, gratuitement et pour une période d'un mois, 4 livres numériques à choisir dans le catalogue. Après quatre semaines, le fichier s'autodétruit.

Ce service est donc disponible aux lecteurs inscrits à BiblioJette. Des séances d'information et d'installation sont proposées pour se familiariser avec ce média.

49.1.5. Les fonds spécialisés

Nous maintenons un focus particulier sur les collections de bandes dessinées et mangas. Elle s'est enrichie depuis peu avec des comics américains et fumetti italiens.

Notre fonds pédagogique (912 titres au 30/06/2017) est mis à jour régulièrement.

49.1.6. Les bibliothèques et le 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.

49.2. Effectif de la bibliothèque

Cadre organique :

- 1 bibliothécaire-gestionnaire;
- 1 secrétaire technique-chef d'équipe;
- 3 assistants techniques.

Cadre contractuel :

- 3 secrétaires techniques;
- 2 assistants techniques;
- 11 h dans la fonction d'assistant technique réparties entre 2 collaborateurs.

49.3. Bilan des activités

La bibliothèque s'inscrit comme partenaire pour différentes activités culturelles comme le Parcours d'artistes, la Fête du développement durable, la grainothèque, Jam'in Jette,... Elle collabore avec les acteurs socioculturels de la commune et du Nord-Ouest de Bruxelles. Elle propose également un programme d'activités diversifié au sein de la bibliothèque et hors de ses murs.

Animations proposées à un public familial :

- Animations créatives : lors de l'événement Klet Mar Jette (1^{er} octobre 2016), lors de la fête de l'environnement (8 mai 2017), Jam'in Jette (14 mai 2017), le village de Magritte (29 avril 2017)
- Lors du marché annuel du 29 août 2016, une animation de création de badges personnalisés ;

- Lors du dimanche sans voiture « Jette village » (18 septembre 2016) : en collaboration avec la bibliothèque néerlandophone : animation lecture pour les enfants autour du thème du loup
- Nocturne de la bibliothèque le 25 novembre 2016 : animation cirque et animation musique latino-jazz
- Dans le cadre de l'année Magritte, exposition de l'artiste photographe Sébastien Fayard du 24 avril au 31 mai 2017 et la lecture de François Vinsot « Dromadaire » le 6 mai 2017.

49.3.1. En section jeunesse

Les activités courantes :

- 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); lecture à voix haute ;
- 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);
- Des séances mensuelles de lecture à voix haute sont organisées à destination des enfants des crèches (au centre culturel et à la bibliothèque jeunesse);
- D'autres séances hebdomadaires sont animées par une mamy conteuse le mercredi après-midi à la bibliothèque pour les enfants de 3 à 8 ans.

Les activités spécifiques :

- Lire dans les parcs : été 2016
- La bibliothèque est partenaire de l'opération "Lire dans les parcs" en juillet-août 2016, 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 dans la bibliothèque en cas de pluie.
- 17 octobre 2016 : Participation à l'opération « Place aux enfants »;
- Exposition des illustrations de Françoise Rogier : « Loup y es-tu ? » du 15 septembre au 25 octobre 2016 ainsi que deux spectacles de contes : « Loup y es-tu » le 22 octobre et « animaux, ani-mots » le 19 novembre pour les enfants.
- « Lis-nous une histoire » : novembre 2016
- Formation en trois jours destinée aux personnes pensionnées désireuses de lire dans les classes de maternelle. 4 personnes ont suivi cette formation en novembre 2016. Certains participants des sessions précédentes ont signé une convention avec une école pour une animation lecture en classe. Cette formation ne sera plus programmée en automne 2017 à la bibliothèque.

- Le spectacle « Bébé aboie » de la compagnie théâtre du Mirage (dans le cadre d'une résidence au centre culturel) présenté aux enfants le 4 janvier 2017.
- Le spectacle « Jos Lirir » de Gauthier Flemal le 29 avril 2017 en collaboration avec les bibliothèques du nord-ouest de Bruxelles.
- La pièce de théâtre « Dis, on mange quoi ? » de Charlotte Beckers et Capucine Daloze le 25 mars 2017 dans le cadre des animations « grainothèque ».
- Le club de lecteurs ados réunit des jeunes lecteurs de 12 à 15 ans une fois par mois pour échanger et commenter leurs lectures, découvrir de nouveaux titres, ...
- La collection de livres encourageant l'égalité entre les filles et les garçons :
- La collection de livres non-sexistes acquise par la bibliothèque dans le cadre d'un projet mixité avec le service de l'Egalité des chances, continue à s'enrichir. Le projet mixité filles-garçons, piloté par Caroline Ceuppens, visait cette année 2016-2017 l'école Aurore (classes de 3eme maternelle et 1ere primaire) : 6 classes d'une vingtaine d'élèves ont participé aux animations dont la dernière séance se passait à la bibliothèque. Un lot de livres a été mis à disposition à l'école pour permettre aux enseignants qui le souhaitent d'approfondir le sujet avec leurs élèves.
- En collaboration avec la police et les écoles primaires jettoises, la bibliothèque a participé et proposé différentes animations autour de la sécurité et de la mobilité lors de la journée Pat'Rouille 2017.
- Septembre-octobre 2016 : accueil d'un groupe d'Espace femmes pour préparer un spectacle autour d'albums jeunesse pour des classes de l'école Jacques Brel.

49.3.2. **En section adultes**

Les activités courantes :

- Visites découvertes de la bibliothèque à destination des classes du secondaire ou de groupes d'adultes en formation.
- Cycle d'histoires de Bruxelles 2016-2017 : cinq conférences sur différents thèmes de l'histoire de Bruxelles proposées par Eric Demarbaix.
- Collaboration avec l'Antenne interuniversitaire : une sélection de livres et une bibliographie préparées par les bibliothécaires à chaque rencontre de l'Antenne.
- Bar Philo : Initié par le centre culturel Armillaire, le Bar Philo a accueilli, pour 8 séances de la saison 2016-2017, un bibliothécaire muni de livres et d'une bibliographie adaptée;
- Ateliers d'écriture : en collaboration avec l'asbl jettoise « Parler d'être », deux ateliers mensuels d'écriture (mardi et samedi matin).

- Club de lecture « Les fous de romans » un soir, tous les deux mois, pour échanger autour d'un livre choisi par le groupe. Echanges conviviaux et enrichissants suivis de manière très régulière par une dizaine de mordus; le club de lecture a reçu l'écrivaine Isabelle Bary le 7 juin 2017.
- Initiations informatiques : deux sessions d'initiations à l'informatique et internet en automne 2016 et une au printemps 2017 ; ainsi que des modules plus spécifiques comme la gestion des photos numériques, la découverte de la tablette et du smartphone, ... Et un atelier mensuel de questions réponses les derniers mercredis du mois. Formations rendues possibles grâce à la collaboration avec l'asbl l'Abordage.
- Initiations à la recherche documentaire, à l'installation et l'utilisation de livres numériques (Lirtuel) sur tablette ou liseuse.

Les activités ponctuelles :

- Atelier d'écriture animé par Cécile Michaux sur le thème des enfants des rues, en collaboration avec le service communal de la coopération au développement le 22 octobre 2016.
- Prix soleil noir : 3 polars à lire l'été et à élire ensuite (collaboration avec les bibliothèques du nord-ouest de Bruxelles)
- Participation au Festival fantastique programmé par le PIQ et le Centre culturel avec la projection du film Ghostbusters.
- Participation au projet du service Développement durable et des deux bibliothèques : création d'une grainothèque. Activités à la bibliothèque : un atelier cuisine consacré aux légumes, un atelier de récolte de graines, un atelier compostage, une animation théâtrale pour les enfants autour de l'alimentation saine et la biodiversité.
- Création d'un carnet personnel avec Carine de Brabander dans le cadre du mois bien-être de la maison médicale Tournesols (le 7 mai 2017).

Les activités « hors les murs » :

La bibliothèque participe aux événements jettois en proposant des ateliers créatifs : lors de Jam'in Jette, Reciprocity, la Fête du développement durable (CC Esseghem), la journée petite enfance (Armillaire), l'anniversaire de la grainothèque, le marché annuel,...

49.4. Le patio

Suite à l'effondrement du mur entre le jardin et la gare en septembre 2011, des travaux de reconstruction du mur et de réaménagement du patio ont été entrepris entre avril et octobre 2016. Un amphithéâtre, des parterres de plantes aromatiques et de plantes à baies ainsi que deux arbres fruitiers encadrent une terrasse de lecture accessible aux lecteurs des bibliothèques néerlandophone et francophone. L'inauguration a eu lieu le 22 avril 2017 et la première animation dans l'amphithéâtre le 6 mai 2017 avec la lecture de François Vinsot « Dromadaire ».

49.5. La formation continuée et les collaborations

Rencontres professionnelles :

- Salon du livre jeunesse, Charleroi (octobre 2016);
- Foire du Livre de Bruxelles, Tour et Taxis (février 2017);
- Salon du livre à Paris (mars 2017).

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 2016, deux projets communs ont été concrétisés :
 - le spectacle « Jos Lirir » de Gauthier Flémal a été programmé dans chacune des bibliothèques du bassin,
 - le concours du polar de l'été « prix soleil noir » a eu lieu dans les bibliothèques du nord-ouest et a été suivi d'une rencontre avec les auteurs primés à la bibliothèque de Laeken le 15 octobre 2016,
 - Cette année, depuis le 15 juin, un nouveau concours « prix soleil noir jaune rouge » est proposé aux lecteurs du nord-ouest de Bruxelles. La rencontre avec les auteurs aura lieu à la bibliothèque de Jette le samedi 14 octobre.
- Utilisateurs/partenaires du catalogue collectif bruxellois informatique - Bibliothèque publique centrale pour la Région de Bruxelles-Capitale;
- Association professionnelle des Bibliothécaires & Documentalistes (APBD);
- Participation à la commission BD des bibliothèques bruxelloises et de la commission jeunesse du CLJ Bruxelles.

La formation continuée :

Les bibliothécaires ont suivi 497h de formation en 2016.

Pour évaluer et construire le plan de développement de la lecture à destination de la fédération Wallonie Bruxelles, toute l'équipe des bibliothécaires a suivi 4 jours de coaching par Nancy Brys au cours du premier semestre 2017.

**SANCTIONS
ADMINISTRATIVES
COMMUNALES**

50. 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.

50.1. Effectif 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 Fonctionnaire sanctionnateur – Chef du service SAC (désignée également comme chef de cabinet du Secrétaire communal) (niveau A);
- 1 responsable Sanctions administratives communales (niveau B);
- 1 gestionnaire référent dossiers SAC (niveau D);
- 5 supports administratifs SAC (niveau C).

50.2. Missions du service

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

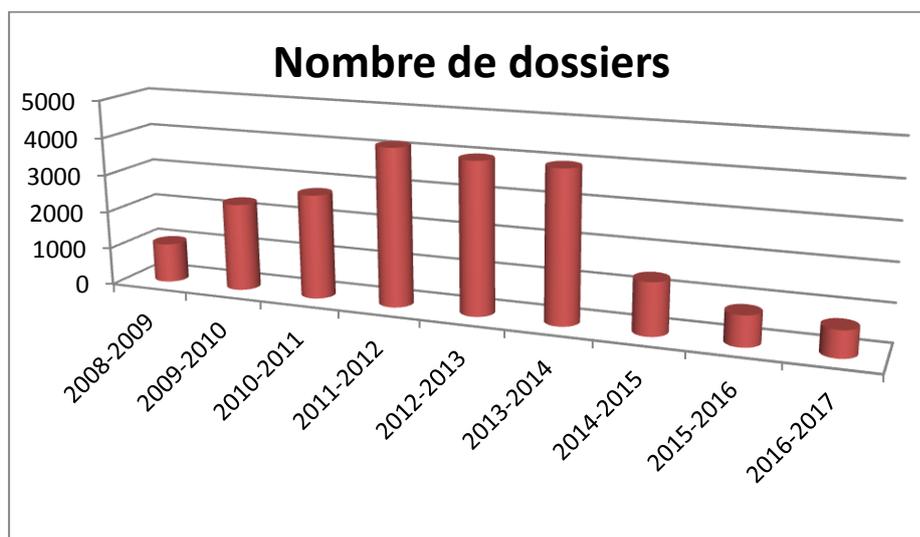
Dans ce cadre, il réceptionne les constats rédigés, tant par la police que par les agents communaux habilités, les notifie, analyse les dossiers, rédige les décisions prises par le Fonctionnaire Sanctionnateur, reçoit les personnes qui souhaitent faire valoir leurs moyens de défense, notifie les décisions,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

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

50.2.1. Sanctions administratives classiques

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Nombre de dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375	797	694
Nombre d'audiences	15	6	3	1	3	11	11	22	13
Nombre d'amendes infligées	693 (66,25%)	1.814 (77,95 %)	2.321 (84,00 %)	3.436 (82,46%)	3.276 (81,92%)	3.417 (85,96%)	1.129 (82,10%)	312 (39,15%)	390 (56,20%)
Nombre de recours	2	0	0	5	0	3	1	1	0
Nombre de médiations	13	11	11	16	17	44	63	99	88
Nombre de prestations citoyennes	/	/	/	/	/	/	22	36	6

Graphique : Evolution du nombre de dossiers :



Commentaire : La baisse du nombre de dossiers à partir de 2015 s'explique principalement par un glissement des dossiers « amendes classiques » vers les dossiers en matière d'arrêt et stationnement.

50.2.2. Arrêt et stationnement

	2015	2015-2016	2016-2017
Nombre de dossiers	3.567	8.783	6.413
Nombre d'amendes infligées	3.452 (96,78%)	8.371 (95,31%)	6.017 (93,82%)
Nombre de paiements	2.461 (71,29%)	6.060 (72,39%)	4.595 (76,37%)
Absence de paiements	991 (28,71%)	2.311 (27,61%)	1.422 (23,63%)
Montant total des amendes	251.845€	551.320€	387.375€
Recettes	168.905€ (67,06%)	398.090€ (72,20%)	287.929 (74,33%)
Créances	82.940€ (32,94%)	153.230€ (27,80%)	99.446 (25,67%)
Nombre de recours	0	2	0

