

## Rapport annuel 2017 - 2018



**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**

**2017 - 2018**



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<sup>er</sup> juillet 2017 et le 30 juin 2018.

Jette, le 27/03/2019

Pour le Collège:

Par ordre:

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

B. Goeders

H. Doyen

## L'ADMINISTRATION COMMUNALE EN GÉNÉRAL

<b>1. Situation administrative</b>	<b>1</b>
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
<b>2. Présentation générale</b>	<b>3</b>
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

<b>3. Le Secrétaire communal</b>	<b>9</b>
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. Autres .....	10

## SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

<b>4. Sanctions administratives communales</b>	<b>13</b>
4.1. Effectif du service .....	13
4.2. Missions .....	13
4.2.1. Sanctions administratives classiques .....	14
4.2.2. Arrêt et stationnement .....	15

## ADJOINT DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

<b>5. L'Adjoint du Secrétaire communal</b>	<b>19</b>
<b>6. Service Qualité</b>	<b>20</b>
6.1. Effectif du service .....	20
6.2. Principales activités .....	20
6.3. Audits internes réalisés et procédures modifiées .....	20
6.4. Suivi des demandes d'Actions Correctives suite aux audits externes .....	21
6.5. Suivi des fiches d'amélioration émises .....	22
6.6. Suivi des plaintes et satisfactions émises .....	22
<b>7. Planification Générale d'Urgence et d'Intervention (P.G.U.I.)</b>	<b>23</b>
7.1. Effectif du service .....	23
7.2. Législation .....	23
7.3. Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention pour l'ensemble du territoire de la commune de Jette .....	23
7.4. Organisation des réunions .....	24
7.5. Intervention en cas de déclenchement du plan d'urgence communal, de situation d'urgence ou d'incident et intervention lors de dispositif de sécurité pour événement .....	25
7.6. Préparation, organisation et évaluation des exercices .....	26
7.7. Formations et séances d'information .....	26
<b>8. Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail (S.I.P.P.)</b>	<b>27</b>
8.1. Effectif du service .....	27
8.2. Missions du service .....	27

8.3.	Législation – réglementation de base.....	27
8.4.	Principales activités .....	28
8.5.	Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d’action 2018 .....	29
<b>9.</b>	<b>Contrat de quartier durable</b>	<b>30</b>
9.1.	Effectif du service .....	30
9.2.	Organisation du service .....	30
9.3.	Contexte général .....	31
9.4.	Un contrat de quartier durable, c’est quoi? .....	32
9.5.	Elaboration du programme du contrat de quartier durable Magritte .....	32
9.6.	Suite des opérations .....	34
<b>10.</b>	<b>Projets transversaux</b>	<b>36</b>
10.1.	Contrôle interne.....	36
10.2.	Gestion de l'information .....	36
10.2.1.	Sécurité de l’information.....	36
10.2.2.	GDPR.....	38
10.2.3.	Simplification administrative .....	38
10.2.4.	Open data .....	39
10.2.5.	Transition numérique .....	39
10.2.6.	Communication interne.....	40

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

<b>11.</b>	<b>GE.FI.CO. (Gestion Financière et Comptable)</b>	<b>43</b>
11.1.	Direction.....	43
11.2.	Effectif du service.....	43
11.3.	Missions générales.....	43
11.4.	Activités.....	43
11.4.1.	Budget et comptabilité .....	44
11.4.2.	La caisse communale .....	47
11.4.3.	Les dépenses.....	48
11.4.4.	Les recettes.....	49
11.5.	Autres activités du service .....	51

## GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

<b>12.</b>	<b>Gestion des ressources humaines (GRH)</b>	<b>55</b>
12.1.	Effectif du service.....	55
12.2.	Activités principales .....	55
12.2.1.	Outils RH transversaux .....	55
12.2.2.	Gestion des effectifs .....	56
12.2.3.	Formation et Développement .....	57
12.2.4.	Cohésion d’entreprise .....	58

## DIRECTION SUPPORT

<b>13.</b>	<b>Service du Personnel</b>	<b>61</b>
13.1.	Introduction .....	61
13.2.	Effectif du service.....	61
13.3.	Synergie du service du Personnel .....	62
13.4.	Cellule Traitements.....	62
13.4.1.	Prévisions et modifications budgétaires .....	62
13.4.2.	Calculs des traitements .....	62
13.4.3.	Régularisations diverses .....	63
13.4.4.	Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux.....	63
13.4.5.	Frais de transport/Abonnement STIB.....	63
13.4.6.	Déclarations ONSS .....	63
13.4.7.	Subsides/Primes diverses .....	63

13.4.8.	Taxe On Web/Fiscalité .....	63
13.5.	Cellule administrative .....	64
13.5.1.	Examens de recrutement et de promotion .....	64
13.5.2.	Nominations et promotions.....	64
13.5.3.	Contrats, avenants, licenciements, démissions, fixation de traitement et arrêtés de suspension .....	65
13.5.4.	Agents entrants.....	66
13.5.5.	Interruptions de carrière, disponibilité pour convenance personnelle, congé pour motif impérieux d'ordre familial, semaine de 4 jours et congé pour convenance personnelle .	66
13.5.6.	CAPELO.....	67
13.5.7.	Accidents de travail.....	67
13.5.8.	Surveillance médicale et contrôle médical .....	68
13.5.9.	Ecartements et congés de maternité.....	70
13.5.10.	Gestion des absences.....	70
13.5.11.	Procédures disciplinaires .....	70
13.5.12.	Marchés publics .....	70
13.5.13.	Chèques-repas .....	70
13.5.14.	Frais de parcours.....	71
13.5.15.	Comité Particulier de Négociation et Comité Supérieur de Concertation (réunions avec les délégations syndicales) .....	71
13.5.16.	Dossiers juridiques .....	71
13.5.17.	Subsides personnel .....	71
13.6.	Dossiers soumis au collège et au conseil .....	72
13.7.	Remarque .....	72
<b>14.</b>	<b>Service social du personnel</b>	<b>73</b>
14.1.	Effectif du service .....	73
14.2.	Missions du service : de l'appui financier à l'oreille attentive .....	73
<b>15.</b>	<b>Service Affaires générales</b>	<b>74</b>
15.1.	Effectif du service .....	74
15.2.	Cellule Secrétariat des Assemblées.....	74
15.2.1.	Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins.....	74
15.2.2.	Gestion des élus.....	76
15.3.	Publications .....	76
15.4.	Pavillons du domaine du Poelbosch.....	76
15.5.	Pavillon Wouters .....	76
15.6.	Infrastructures biculturelles.....	77
15.7.	Hall communal - Patio .....	77
15.8.	Autorisations - Distinctions diverses .....	77
15.9.	Gestion/coordination des dossiers suivants .....	78
15.10.	Archives .....	78
15.11.	Assurances.....	78
15.11.1.	Rappel des missions .....	78
15.11.2.	Énumération des contrats .....	78
15.11.3.	Risk Management .....	79
15.11.4.	Marché Public .....	80
15.12.	Tutelle sur les fabriques d'églises .....	80
15.13.	Tutelle sur le CPAS.....	80
15.14.	Accueil/Affichage/Expédition.....	80
15.14.1.	Accueil.....	81
15.14.2.	Affichage .....	81
15.14.3.	Expédition .....	82
<b>16.</b>	<b>Service Communication et Imprimerie</b>	<b>83</b>
16.1.	Service Communication .....	83
16.1.1.	Effectif du service.....	83

16.1.2.	Information à la population.....	83
16.1.3.	Jette Info.....	83
16.1.4.	Site internet.....	84
16.1.5.	Médias sociaux.....	84
16.1.6.	Avis à la population.....	84
16.1.7.	Accueil du public.....	85
16.1.8.	Contacts avec la presse.....	85
16.1.9.	Communication interne.....	85
16.1.10.	Relations publiques.....	86
16.2.	Imprimerie.....	86
16.2.1.	Effectif.....	86
16.2.2.	Activités.....	86
<b>17.</b>	<b>Service informatique</b>	<b>88</b>
17.1.	Effectif.....	88
17.2.	Mission et Composition du service Informatique de l'Administration communale et du CPAS	88
17.2.1.	Mission.....	88
17.2.2.	IT Manager.....	89
17.2.3.	IT Administration.....	89
17.2.4.	IT team leader.....	89
17.2.5.	IT IS Engineer (Ingénieur Système).....	89
17.2.6.	IT Implementation manager.....	89
17.2.7.	IT Tech Team.....	90
17.3.	Projets informatiques 07/2017 – 06/2018.....	90
17.4.	Quelques projets déjà identifiés pour 2018-2019.....	90
17.5.	Budgets.....	91
<b>18.</b>	<b>Service Achats</b>	<b>92</b>
18.1.	Effectif du service.....	92
18.2.	Principales activités.....	92
18.2.1.	Marchés publics – Support aux services.....	92
18.2.2.	Economat.....	94
18.2.3.	Logistique-Magasins.....	97
18.3.	Autre activité du service.....	98
18.4.	Projets divers.....	98

## DIRECTION RELATIONS EXTERNES

<b>19.</b>	<b>Démographie</b>	<b>101</b>
19.1.	Effectif du service.....	101
19.2.	Population.....	101
19.3.	Mouvements de la population.....	103
19.4.	Cohabitations légales.....	104
19.5.	Documents délivrés.....	105
19.6.	Cellule Etrangers.....	107
19.7.	Cellule Casier judiciaire.....	108
<b>20.</b>	<b>Service Etat civil</b>	<b>110</b>
20.1.	Présentation.....	110
20.2.	Effectif du service.....	110
20.3.	Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat civil en 2017.....	110
20.3.1.	Général.....	110
20.3.2.	Naissances.....	110
20.3.3.	Mariages.....	111
20.3.4.	Noces jubilaires.....	111
20.3.5.	Actes supplétoires.....	111
20.3.6.	Nationalités.....	112
20.3.7.	Décès et inhumations.....	112

20.4.	Evolution pluriannuelle .....	113
<b>21.</b>	<b>Service juridique</b>	<b>117</b>
21.1.	Effectif du service .....	117
21.2.	Missions du service .....	117
<b>22.</b>	<b>Service Contrôle du stationnement réglementé</b>	<b>119</b>
22.1.	Effectif du service .....	119
22.2.	Missions du service .....	119
<b>23.</b>	<b>Task force d'enquêtes et de recherches</b>	<b>120</b>
23.1.	Effectif du service .....	120
23.2.	Missions.....	120
23.3.	Types d'interventions et nombre de dossiers traités .....	120

## DIRECTION VIE URBAINE

<b>24.</b>	<b>Service Développement durable-Environnement</b>	<b>123</b>
24.1.	Effectif du service .....	123
24.2.	Projets communs du service Développement durable-Environnement.....	123
24.2.1.	Communication.....	123
24.2.2.	Alimentation durable .....	123
24.2.3.	Maintien de la biodiversité .....	123
	• Gestion de la grainothèque (projet subsidié Agenda 21) .....	124
24.2.4.	Fête du Développement durable (action 92).....	124
24.2.5.	Conseils, études et avis.....	124
24.2.6.	Support aux habitants : demandes de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant .....	125
24.3.	Conseillère en développement durable.....	125
24.3.1.	Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local .....	125
24.4.	Eco-conseil .....	127
24.4.1.	Missions orientées vers l'administration .....	127
24.4.2.	Missions orientées vers les écoles.....	127
24.4.3.	Missions orientées vers les habitants.....	127
24.5.	Coordinatrice Nord-Sud .....	130
24.5.1.	Coordination du programme de coopération internationale communale (CIC) .....	130
24.5.2.	Education à la citoyenneté mondiale et solidaire .....	130
24.5.3.	Organisation de le Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL) .....	130
24.5.4.	Coordination du Repair Café de Jette.....	130
24.5.5.	Coordination du projet subsidié : « Vers la transition alimentaire à Jette » .....	130
<b>25.</b>	<b>Service Vie sociale et citoyenneté</b>	<b>131</b>
25.1.	Effectif du service .....	131
25.2.	Missions du service .....	131
25.2.1.	Accueil et aide aux citoyens.....	131
25.2.2.	Alimentation et AFSCA.....	131
25.2.3.	Egalité des chances et Intégration.....	132
25.2.4.	Santé .....	133
25.2.5.	Cohésion sociale et plateforme « Mieux Vivre Ensemble » .....	133
25.2.6.	Emploi .....	134
25.2.7.	Guide social.....	134
25.2.8.	Subsides aux associations philanthropiques jettoises.....	135
<b>26.</b>	<b>Service Prévention urbaine</b>	<b>136</b>
26.1.	Effectif du service .....	136
26.2.	Vision du service.....	136
26.3.	Subsides.....	137
26.4.	Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de Prévention .....	137
26.4.1.	La présence préventive et dissuasive sur l'espace public.....	137

26.4.2.	La sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles .....	139
26.4.3.	L'encadrement et l'accompagnement des personnes et jeunes fragilisés et/ou marginalisés.....	139
26.4.4.	La lutte contre le décrochage scolaire (Intervalle Jette) .....	140
26.4.5.	L'éducation à la sécurité routière à destination des écoliers.....	141
26.4.6.	Technoprévention .....	142
26.4.7.	Médiation S.A.C. ....	143
<b>27.</b>	<b>S.A.V.M.M.A (Service d'assistance aux victimes - Médiation et Mesures alternatives)</b>	<b>145</b>
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
<b>28.</b>	<b>Service des Sports et Kids' Holidays</b>	<b>148</b>
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 "Kids' Holidays Jette" .....	152
<b>29.</b>	<b>Service Vie économique et animations (VEA)</b>	<b>154</b>
29.1.	Effectif du service.....	154
29.2.	Commerce sédentaire et ambulant.....	154
29.2.1.	Information aux citoyens.....	154
29.2.2.	Dérogations au jour de repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce.....	154
29.2.3.	Formulaire d'informations aux commerces .....	154
29.2.4.	Nouveaux commerces .....	154
29.2.5.	Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages, de beachflags, de chevalets, de rôtissoires, etc. ....	155
29.2.6.	Réunions 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.....	155
29.2.8.	Commerce ambulant avec véhicule à moteur.....	155
29.2.9.	Occupation temporaire du domaine public .....	155
29.2.10.	Dérogations au règlement de police relatif aux heures de fermeture des débits de boissons	156
29.2.11.	Collaboration avec le Service Public Régional « Bruxelles Economie et Emploi » dans le cadre de l'indemnisation des commerçants en raison des chantiers.....	156
29.3.	Marchés .....	156
29.3.1.	Marché quotidien sur la place Reine Astrid .....	156
29.3.2.	Marché du jeudi à la galerie Mercure .....	156
29.3.3.	Marché du jeudi sur la place Philippe Werrie .....	156
29.3.4.	Marché du vendredi sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys .....	156
29.3.5.	Marché durable du mercredi : le « Jette Met ».....	156
29.3.6.	Marché dominical.....	157
29.3.7.	Marché annuel.....	157
29.3.8.	Marché de Noël .....	159
29.4.	Animations .....	159
29.4.1.	Animations foraines.....	159
29.4.2.	Illuminations de fin d'année .....	159
29.4.3.	Mondial à Jette .....	159
29.4.4.	Animations soutenues par l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations .....	160
29.5.	Actions mises en place dans l'intérêt des commerçants et des maraîchers .....	160
29.6.	Tourisme .....	161

29.6.1.	Week-end « Eglises ouvertes » les 02.06.2018 et 03.06.2018 .....	161
29.6.2.	Aides financières et logistiques .....	161
29.7.	Travaux Tram 9 et place Reine Astrid .....	162
29.7.1.	Divers .....	162
29.7.2.	Conventions parkings.....	162
29.7.3.	Indemnisation des commerçants.....	162
29.7.4.	Prime pour l'achat de mobilier extérieur pour les terrasses .....	162
29.7.5.	Accords relatifs aux heures de livraisons.....	163
29.8.	Règlements.....	163

## DIRECTION ESPACE PUBLIC

<b>30.</b>	<b>Service Gestion du territoire</b>	<b>167</b>
30.1.	Effectif du service.....	167
30.2.	Organisation du service.....	167
30.3.	Contexte général .....	167
30.4.	Cellule Urbanisme .....	169
30.4.1.	Affaires générales .....	170
30.4.2.	Diagrammes .....	170
30.5.	Cellule Performances énergétiques des bâtiments (PEB).....	175
30.6.	Cellule Environnement.....	176
30.6.1.	Plaintes.....	176
30.6.2.	Débits de boissons fermentées ou spiritueuses .....	176
30.6.3.	Jeux de hasard .....	177
30.6.4.	Autorisation pour l'ouverture ou la reprise de commerce de type alimentaire ou HORECA	177
30.6.5.	Hôtels.....	177
30.6.6.	Brulabo - Laboratoire intercommunal .....	177
30.6.7.	Maison de repos .....	178
30.6.8.	Installations hospitalières .....	178
30.6.9.	Fête du Sacrifice.....	178
30.6.10.	Travaux de nuit et le week-end .....	178
30.6.11.	Diagrammes .....	179
30.7.	Cellule Immeubles et terrains à l'abandon .....	180
30.7.1.	Immeubles et/ou terrains à l'abandon .....	180
30.7.2.	Immeubles et/ou terrains négligés.....	181
30.7.3.	Direction de l'Inspection du Logement (DIRL) .....	181
30.7.4.	Collaboration avec le cadastre.....	182
<b>31.</b>	<b>Service Mobilité Urbaine</b>	<b>184</b>
31.1.	Effectif du service.....	184
31.2.	Objectifs généraux .....	184
31.3.	Objectifs concrets.....	184
31.4.	Réalisations concrètes.....	185
31.4.1.	Gestion et mise en œuvre du Plan Communal de Mobilité (PCM).....	185
31.4.2.	Contrat-mobilité avec la Zone de police et la Région .....	185
31.4.3.	Ordonnance régionale de la Mobilité; Plan Régional de Mobilité (Good Move) .....	185
31.4.4.	Problématique des transports publics.....	185
31.4.5.	Voitures partagées.....	186
31.4.6.	Problématique cycliste.....	186
31.4.7.	Problématique piétons .....	187
31.4.8.	Problématique des personnes en situation de handicap .....	187
31.4.9.	Plan d'Action Communal de Stationnement .....	187
31.4.10.	Plan de Déplacement d'Entreprise: réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale; Administration communale de Jette (PDE).....	188
31.4.11.	Gestion de la signalisation routière .....	189

31.5.	Organisation d'événements.....	189
31.5.1.	Dimanche sans voiture .....	189
31.5.2.	Appel à projets "Living Jette" .....	189
31.5.3.	Vollenbike .....	189
31.5.4.	Journée éclairage.....	189
<b>32.</b>	<b>Services administratif et technique de l'Aménagement urbain</b>	<b>190</b>
32.1.	Effectif des services.....	190
32.2.	Administration .....	190
32.2.1.	Exécution du budget ordinaire et extraordinaire.....	190
32.2.2.	Courrier.....	190
32.2.3.	Permis d'abattage d'arbres, permis d'urbanisme et arrêtés d'urgence du Bourgmestre 191	
32.2.4.	Activités diverses .....	191
32.3.	Cellule Voirie .....	191
32.3.1.	Tâches .....	191
32.3.2.	Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – APL.....	192
32.3.3.	Travaux .....	192
32.3.4.	Etudes en cours .....	193
32.3.5.	Etudes, plans, tracés, présentation et archivage .....	193
32.3.6.	Travaux de concessionnaires.....	195
32.3.7.	Journées d'études, formations et implantation de nouvelles procédures .....	195
32.3.8.	Elaboration de cahiers des charges .....	195
32.3.9.	Suivi de dossiers subsides.....	195
32.3.10.	Suivi de chantiers régionaux.....	195
32.3.11.	Evènements – journée citoyenne.....	195
<b>33.</b>	<b>Service Gestion technique de l'espace public</b>	<b>196</b>
33.1.	Effectif du service.....	196
33.2.	Cellule administrative .....	197
33.3.	Cellule Charroi.....	197
33.4.	Cellule Plantations .....	198
33.4.1.	Culture .....	198
33.4.2.	Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre.....	198
33.4.3.	Déchets verts et déchets chimiques.....	198
33.4.4.	Activités diverses .....	199
33.4.5.	Entretien par les différentes équipes du service.....	199
33.4.6.	Rénovations et réalisations diverses dans les espaces verts.....	200
33.4.7.	Caractère social de la cellule Plantations .....	200
33.5.	Cellule Propreté publique .....	201
33.5.1.	Conteneurs .....	201
33.5.2.	Déneigement .....	202
33.5.3.	Dératisation .....	202
33.5.4.	Enlèvement de graffitis.....	202
33.5.5.	Contrôleur de la propreté publique .....	202
33.6.	Cellule Signalisations.....	203

## **DIRECTION PATRIMOINE COMMUNAL**

<b>34.</b>	<b>Service Gestion Foncière et Habitat</b>	<b>207</b>
34.1.	Effectif du service.....	207
34.2.	Rappel des missions .....	207
34.3.	Gestion Foncière en quelques chiffres .....	207
34.4.	Habitat (logements communaux) en quelques chiffres .....	207
34.5.	Candidats locataires.....	208
34.6.	Locataires.....	208
34.6.1.	Sorties.....	208

34.6.2.	Entrées .....	208
<b>35.</b>	<b>Service Gestion technique des bâtiments</b>	<b>209</b>
35.1.	Effectif du service .....	209
35.2.	Gestion Technique des Bâtiments (G.T.B.) .....	209
35.2.1.	Mission .....	209
35.2.2.	HVAC .....	209
35.2.3.	Marchés-stocks .....	210
35.3.	Gestion des Equipements Techniques (G.E.T.) .....	210
35.3.1.	Missions .....	210
35.3.2.	Gestion .....	210
35.3.3.	Interventions .....	211
35.3.4.	Projets .....	211
35.4.	Maintenance interne technique et Maintenance interne second œuvre .....	212
35.4.1.	Rappel des missions .....	212
35.4.2.	Travaux effectués .....	212
<b>36.</b>	<b>Service Architecture et Energie</b>	<b>213</b>
36.1.	Effectif du service .....	213
36.2.	Rappel des missions .....	213
36.3.	Gestion au quotidien .....	213
36.4.	Travaux exécutés dans les infrastructures .....	214
36.5.	Actions spécifiques « énergie » entreprises parallèlement aux travaux précités .....	216
<b>37.</b>	<b>Service Gestion administrative des bâtiments</b>	<b>218</b>
37.1.	Effectif du service .....	218
37.2.	Rappel des missions .....	218
37.3.	Gestion au quotidien .....	218
<b>38.</b>	<b>Service Nettoyage des bâtiments</b>	<b>219</b>
38.1.	Effectif du service .....	219
38.2.	Rappel des missions .....	219
38.3.	Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe .....	219
38.4.	Missions confiées à la sous-traitance .....	220
38.5.	Missions confiées à un prestataire ALE .....	220
38.6.	Démarche d'amélioration continue .....	220

## **DIRECTION COMMUNAUTÉ FLAMANDE**

<b>39.</b>	<b>Service Enseignement néerlandophone</b>	<b>223</b>
39.1.	Effectif du service .....	223
39.2.	Ecoles communales fondamentales .....	223
39.2.1.	Personnel en service dans l'enseignement (2017 -2018) .....	223
39.2.2.	Ecoles primaires et maternelles .....	223
39.2.3.	Personnel enseignant .....	225
39.2.4.	Activités socioculturelles et sportives .....	225
39.2.5.	Communauté scolaire "Spectrum" .....	225
<b>40.</b>	<b>Académie de Musique de Jette</b>	<b>226</b>
40.1.	Domicile des élèves .....	226
40.2.	Personnel .....	227
40.3.	Manifestations publiques .....	227
40.4.	Examens publics .....	228
40.5.	Attestations d'orientation .....	228
40.6.	Certificats de grade moyen .....	228
40.7.	Certificats de grade supérieur .....	228
<b>41.</b>	<b>Service Culture néerlandophone</b>	<b>229</b>
41.1.	Effectif du service .....	229
41.2.	Activités .....	229

41.3.	Activités de la cellule Jeunesse .....	229
41.4.	Activités de la cellule Seniors.....	230
41.5.	Activités de la cellule Brede School .....	230
41.6.	La gestion de la politique culturelle.....	231
41.6.1.	Commission politique culturelle : composition.....	231
41.6.2.	Conseil de la jeunesse : composition.....	231
41.6.3.	Réunion du personnel .....	232
41.7.	Subventions aux associations socioculturelles .....	232
<b>42.</b>	<b>Bibliothèque néerlandophone</b>	<b>233</b>
42.1.	Organe de gestion.....	233
42.2.	Effectif du personnel.....	233
42.3.	Subsides / revenus .....	233
42.4.	Généralités.....	233
42.5.	Collections - prêts - utilisateurs .....	234
42.5.1.	Aperçu général des collections et prêts .....	234
42.5.2.	Evolution des prêts par collection .....	234
42.5.3.	Evolution du nombre d'utilisateurs par tranche d'âge.....	235
42.6.	Collaboration avec les écoles.....	235
42.6.1.	Visites de classes.....	235
42.6.2.	Visites-découverte.....	236
42.6.3.	Accompagnement à l'apprentissage à la lecture (KTA).....	236
42.6.4.	Journée d'inspiration pour les étudiants de l'enseignement maternel .....	236
42.6.5.	Participation à des projets 'Brede school' ou école au sens large .....	237
42.6.6.	'Boekenbende aan Huis' ou groupe de lecteurs à domicile .....	237
42.6.7.	Camping Bib.....	237
42.6.8.	'Jeugdboekenweek' ou semaine des livres Jeunesse .....	238
42.7.	Activités permanentes .....	239
42.7.1.	'Verteltrein' ou rendez-vous avec un conteur d'histoires.....	239
42.7.2.	Atelier de néerlandais pour enfants non néerlandophones .....	239
42.7.3.	'Bib aan Huis' ou la bibliothèque s'invite à la maison .....	239
42.7.4.	'Open bib voor senioren' ou journée portes ouvertes pour les personnes âgées .....	239
42.7.5.	'Digitale erfgoedbank' ou banque de données digitale du patrimoine.....	240
42.7.6.	Grainothèque.....	240
42.7.7.	'Babbel in de bib' ou table de conversation en bibliothèque .....	240
42.8.	Activités particulières .....	241
42.8.1.	Conférences.....	241
42.8.2.	Kids Holidays.....	241
42.8.3.	Poetry Fest.....	241
42.8.4.	'Autoloze zondag' ou journée sans voiture .....	241
42.8.5.	Klet'Mar Jette .....	241
42.8.6.	Upkot .....	242
42.8.7.	Semaine du Fair Trade.....	242
42.8.8.	Expo 'Nijntje en Nina' à la bibliothèque .....	242
42.8.9.	'Muziek op schoot' ou musique pour les tout petits.....	242
42.8.10.	Brussels Reads Aloud.....	242
42.8.11.	Nocturne.....	242
42.8.12.	'Senioren salon' ou Salon des Seniors .....	242
42.8.13.	Saint-Nicolas en visite à la bibliothèque.....	243
42.8.14.	Cinema Fonkel .....	243

## **DIRECTION COMMUNAUTÉ FRANÇAISE**

<b>43.</b>	<b>Service Petite enfance et famille</b>	<b>247</b>
43.1.	Service Petite enfance et famille .....	247
43.1.1.	Effectif du service .....	247

43.1.2.	Activités.....	247
43.2.	Les milieux d'accueil communaux.....	248
43.2.1.	Crèche Reine Fabiola (84 places) .....	248
43.2.2.	Crèche l'Ylo Jardin (25 places) .....	248
43.2.3.	Crèche Pouf et Caroline (34 places).....	249
43.2.4.	Crèche Dorémiroir (39 places).....	249
43.2.5.	Crèche Graine d'artiste (Ouverture 2 octobre 2017 – 18 places ).....	250
43.2.6.	Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Laloco (fermeture 11 septembre 2017 – 12 places )	250
43.2.7.	Prégardiennat Boule et Bill (26 places).....	250
43.2.8.	Prégardiennat La Ribambelle (22 places) .....	251
43.3.	Autres milieux d'accueil sur la commune de Jette.....	251
43.4.	Consultations des nourrissons (enfants de 0 à 6 ans).....	252
<b>44.</b>	<b>Service Enseignement francophone</b>	<b>253</b>
44.1.	Effectif du service .....	253
44.2.	Ecoles communales maternelles et primaires .....	253
44.2.1.	Quelques chiffres .....	253
44.2.2.	Classes.....	254
44.2.3.	Activités diverses .....	254
44.3.	S.E.P.P.....	258
44.3.1.	S.P.M.T .....	258
44.3.2.	S.I.P.P .....	258
44.4.	Coordination Accueil Temps Libre .....	259
44.5.	Accueil extrascolaire communal .....	260
<b>45.</b>	<b>Ecole de promotion sociale "J.L. Thys"</b>	<b>261</b>
45.1.	Quelques chiffres .....	261
45.2.	Cours donnés.....	261
<b>46.</b>	<b>Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"</b>	<b>263</b>
46.1.	Quelques chiffres .....	263
46.2.	Disciplines et nombre d'élèves .....	263
46.3.	Spectacles et auditions.....	264
46.4.	Activités diverses.....	266
<b>47.</b>	<b>Service Culture française</b>	<b>267</b>
47.1.	Effectif du service.....	267
47.2.	Pôle d'activité : Jeunesse francophone.....	267
47.2.1.	Activités organisées .....	267
47.2.2.	Interventions financières .....	268
47.2.3.	Support administratif et logistique .....	268
47.3.	Pôle d'activité : Culture francophone .....	268
47.3.1.	Expositions dans le hall d'accueil de l'Administration communale.....	268
47.3.2.	Conférences interuniversitaires à la salle communale des Fêtes.....	268
47.3.3.	Autres activités .....	269
47.3.4.	Interventions financières .....	269
47.3.5.	Support administratif et logistique.....	269
47.4.	Pôle d'activité : Seniors francophones.....	270
47.4.1.	Activités organisées .....	270
47.4.2.	Interventions financières .....	270
47.5.	Pôle d'activité : Gestion administrative de l'Académie de musique francophone .....	270
47.5.1.	Support administratif et logistique .....	270
47.6.	Pôle d'activité : Activités bicommunautaires.....	271
47.6.1.	Activités organisées .....	271
47.6.2.	Interventions financières .....	271
47.6.3.	Supports administratifs et logistiques .....	272

<b>48. Bibliothèque francophone</b>	<b>273</b>
48.1. La reconnaissance .....	273
48.1.1. Les usagers.....	273
48.1.2. Les collections.....	274
48.1.3. Le multimédia .....	274
48.1.4. Les fonds spécialisés.....	274
48.1.5. Les bibliothèques et le numérique .....	275
48.2. Effectif de la bibliothèque.....	275
48.3. Bilan des activités.....	275
48.3.1. En section jeunesse .....	276
48.3.2. En section adultes.....	277
48.4. La Leesterrasse.....	278
48.5. La formation continuée et les collaborations .....	278



# **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, Affaires générales, Juridique, Task Force, Personnel, GRH, Enseignement francophone, Bibliothèque francophone, Communication, Planification d'Urgence, Qualité, Développement humain, Sports (Kids' Holidays).

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 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, Gestion administrative de l'aménagement urbain, Gestion technique de l'espace public, Gestion technique de l'aménagement urbain, Mobilité urbaine, 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 urbaine :**

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 25/04/2018, le conseil communal a validé les pouvoirs M. Guy OPDEBEECK, appelé à achever le mandat de M. Benjamin GOEDERS, conseiller communal démissionnaire.

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

Nom et prénom	Lieu et date de naissance	Date de la première 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
GOSELIN Benoît	Bruxelles 07/02/1963	a) 1988 b) 03/01/1989	3ème Echevin
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	a) 2000 b) 02/01/2001	4ème Echevine
LEROY Paul	Thysville (Congo belge) 11/07/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	5ème Echevin
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	a) 2012 b) 01/12/2012	6ème Echevine
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
OPDEBEECK Guy	Ixelles 17/04/1955	a) 2012 b) 25/04/2018	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 communal 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. Autres

- 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.

# **SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES**



## 4. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

La loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et ses arrêtés d'exécution prévoient un système de sanctions administratives en vue de lutter contre les incivilités et les dérangements publics, c'est-à-dire:

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

Dans ce cadre, le Secrétaire communal a été désigné par le conseil communal du 26 mars 2003 pour infliger les sanctions administratives aux personnes qui ne respectent pas les règlements (notamment le règlement général de police) et les ordonnances du conseil communal, sauf si une loi, un décret, une ordonnance fixe une peine. Ces amendes prononcées ne pourront excéder le montant de 350 € (Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives). Depuis le 1er avril 2015, un Fonctionnaire sanctionnateur supplémentaire a été désigné par le Conseil communal afin d'exercer cette mission.

### 4.1. 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);
- 4 supports administratifs SAC (niveau C).

### 4.2. Missions

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

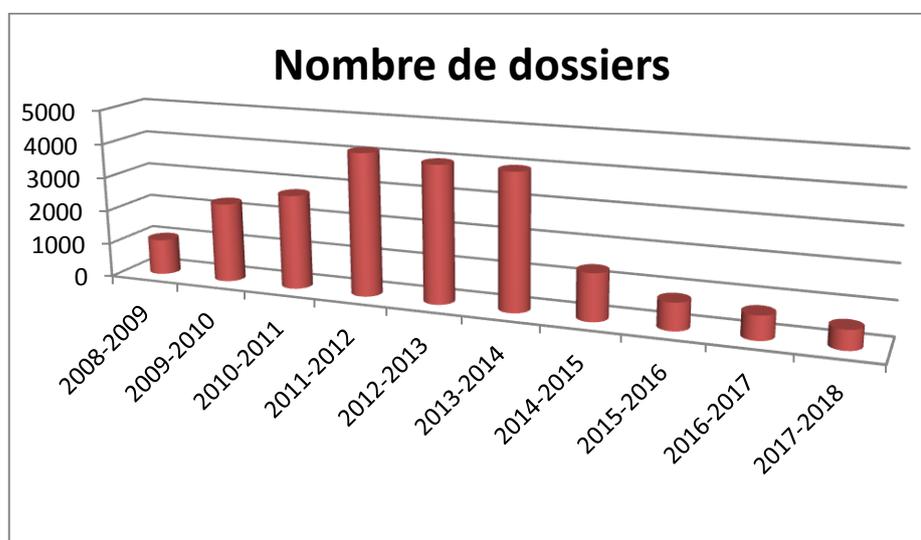
Dans ce cadre, il réceptionne les constats rédigés, tant par la police que par les agents communaux habilités, les notifie, analyse les dossiers, rédige les décisions prises par le Fonctionnaire sanctionnateur, reçoit les personnes qui souhaitent faire valoir leurs moyens de défense, notifie les décisions,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

#### 4.2.1. Sanctions administratives classiques

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Nombre de dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375	797	694	567
Nombre d'audiences	15	6	3	1	3	11	11	22	13	25
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%)	282 (49, 73%)
Nombre de recours	2	0	0	5	0	3	1	1	0	0
Nombre de médiations	13	11	11	16	17	44	63	99	88	75
Nombre de prestations citoyennes	/	/	/	/	/	/	22	36	6	10

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.

#### 4.2.2. Arrêt et stationnement

	2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Nombre de dossiers	3.567	8.783	6.413	4.699
Nombre d'amendes infligées	3.452 (96,78%)	8.371 (95,31%)	6.017 (93,82%)	4.542 (96,65%)
Nombre de paiements	2.461 (71,29%)	6.060 (72,39%)	4.595 (76,37%)	3.419 (75,27%)
Absence de paiements	991 (28,71%)	2.311 (27,61%)	1.422 (23,63%)	1.123 (24,73%)
Montant total des amendes	251.845€	551.320€	387.375€	293.693€
Recettes	168.905€ (67,06%)	398.090€ (72,20%)	287.929 (74,33%)	217.745€ (74, 14%)
Créances	82.940€ (32,94%)	153.230€ (27,80%)	99.446 (25,67%)	75.948€ (25,86%)
Nombre de recours	0	2	0	0



# ADJOINT DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

L'Adjoint du Secrétaire communal  
Service Qualité  
P.G.U.I.  
S.I.P.P.  
Contrat de quartier durable  
Coordination des projets transversaux



## 5. 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.

## 6. 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.

### 6.1. Effectif du service

- 1 responsable de service à mi-temps (niveau A);
- 1 assistant Qualité à mi-temps (niveau B).

### 6.2. Principales activités

- Revue de Direction : 08/06/2018;
- Audits de surveillance : 5/10/2017, 29 et 30/05/2018;
- Enquête de satisfaction des citoyens (guichets, Cadre de vie et Jette Info): semaine du 20/11 au 24/11/2017;
- Présentation du service Qualité aux nouveaux agents : les 01/12/2017 ainsi que 12/01, 26/01 et 23/03/2018;
- Présentations des Midis de la Qualité au personnel :les 22, 23, 24, 25 et 28/05/2018;
- Formation Norme ISO 9001:2015 : les 21 et 27/06/2018;
- Accompagnement permanent des services dans l'élaboration de leurs objectifs, de leurs processus, sous-processus et procédures;
- Comité de Direction Qualité : les 25/09, 27/11/2017 et 29/01, 26/03 et 14/05/2018;
- Gestion des plaintes et des remerciements;
- Suivi des Fiches d'amélioration;
- Accompagnement des stagiaires.

### 6.3. Audits internes réalisés et procédures modifiées

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

- Délabrements immobiliers
- Poursuite Infractions : en attente du nouveau programme
- Etude des travaux conter les inondations
- Pic de pollution
- Handicap
- Recrutement – Examen médical
- Accident de travail
- Triple feu vert
- Période de grand froid – Travail extérieur

Date audit interne	Processus audité
31/08/2017	Gestion du territoire
25/09/2017	Gestion des effectifs et des compétences
1/10/2017	Gestion de l'informatique
08/02/2018	Gestion du Personnel
14/03/2018	Gestion de la sécurité et du bien-être au travail
04/05/2018	Gestion des assurances

#### 6.4. 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.	Clôturée
DAC 12 01/04/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- D'autres processus demandent encore des remises au point, notamment concernant leur domaine d'application et leurs interfaces.</li> <li>- 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.</li> </ul>	Clôturée
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.	Clôturée
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.	Clôturée
DAC 16 30/05/2018	Les exigences de la version 2015 de la norme sont insuffisamment mises en place dans le système qualité	Ouverte

### 6.5. Suivi des fiches d'amélioration émises

N° FA	Situation au 30/06/2018		Remarques
	Terminée	En cours	
6. Economie de papier		X	
7. Consultation des mails professionnels par les agents n'ayant pas accès direct à un ordinateur.		X	

### 6.6. Suivi des plaintes et satisfactions émises

Enregistrement	Nombres	%
<b>SATISFACTIONS</b>	29	<b>51</b>
<b>PLAINTES</b>	28	<b>49</b>
Plaintes fondées	9	32
Plaintes non-fondées	19	68

## 7. PLANIFICATION GÉNÉRALE D'URGENCE ET D'INTERVENTION (P.G.U.I.)

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 secrétaire d'administration mi-temps (niveau A)

### 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, plan hiver, plan canicule, ...);
- Faire passer les conventions aux Collège et Conseil. Ex : Convention Contact Center, ICMS, Be-Alert.
- 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 :
  - des 19 communes "réunion Bruplanucom";
  - 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 bimestrielles ainsi que réunions exceptionnelles sur des thèmes spécifiques (ex: nouveaux outils tels que Be-Alerte, ICMS, ...) 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 de football, etc.).
- Participation à la mise en œuvre de la vision de l'administration communale de Jette. Ex : Porte ouverte « Escaliers malins ». Egalement de la Diversité (formation du 2 mars 2018 « Gérer la diversité au sein de mon équipe, de mon service » par UNIA). Et du Bien-être au travail (formation du 23 février 2018 « Sensibilisation de la ligne hiérarchique à la Prévention »)

**7.5. Intervention en cas de déclenchement du plan d'urgence communal, de situation d'urgence ou d'incident et intervention lors de dispositif de sécurité pour événement**

Date	Titre	Description	Mesure(s) prise(s)	Nombre de personnes victime
25/07/2017	Inondation	Caves inondées place Cardinal Mercier SNCB inondée – gare de Jette		Aucune
Août/ septembre/ octobre 2017	Interruption électricité Sibelga	Interruption de la fourniture d'électricité à Jette par Sibelga, dans plusieurs rues	Les équipes d'intervention ont été dépêchées sur place afin de rétablir la situation	Aucune
27 et 28/08/2017	Feu d'artifice + Marché annuel de Jette	Dans le parc de la Jeunesse et centre de Jette	Dispositif de sécurité	Aucune
14/10/2017	La nuit de l'obscurité	Ferme pour enfants, petite rue Ste Anne	Dispositif de sécurité	Aucune
Mars 2018	Interruption électricité Sibelga	Interruption de la fourniture d'électricité à Jette par Sibelga, dans plusieurs rues	Les équipes d'intervention ont été dépêchées sur place afin de rétablir la situation	Aucune
12/03/2018	Incendie	Un ancien garage a pris feu, juste à côté d'une école Garage situé boulevard Léopold Ier, 360. Ecole St Michel	Evacuation des élèves dans l'Eglise Notre-Dame de Lourdes.	Aucune
17/03/2018	Bal des sports (Nuits des sportifs jettois)	Salle omnisport	Dispositif de sécurité	Aucune
24/03/2018	Fête de la famille	Domaine du Poelbos	Dispositif de sécurité	Aucune
18/06, 23/06, 28/06, 2/07, 6/07, 10/07, 14/07	Coupe du monde de foot sur écran géant	Place Reine Astrid	Dispositif de sécurité	Voir PV cellule de sécurité 17/07/2018

## 7.6. Préparation, organisation et évaluation des exercices

Date	Titre de l'exercice	Type d'exercice	Organisé par	Public cible	Partenaires
01/06/2018	ICMEX	S'entraîner sur la plateforme sur base d'un cas pratique Les notions de base d'ICMS	Christophe Cloquet - Poppy	Planu des communes de BXL	BPS brussels

## 7.7. Formations et séances d'information

Date	Titre de la formation	Type de formation	Organisé par	Public cible	Partenaires
19/12/2017	Séance d'information ICMS		Christophe Cloquet – my-poppy	Planu de BXL	Bureau du Haut-fonctionnaire
30/01/2018	Roadshow D5	Présentation sur Be-Alert, le Contact center et la campagne nucléaire	Benoît Ramacker Centre de crise fédéral	Planu et Dir-Info de BXL	Bureau du Haut-fonctionnaire
01/03/2018	ICMS – ADMIN @ RBC	Accompagnement ICMS	Christophe Cloquet – my-poppy	Planu de BXL	Bureau du Haut-fonctionnaire

## **8. SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (S.I.P.P.)**

### **8.1. Effectif du service**

- 1 conseiller en prévention niveau 1 - chef S.I.P.P.;
- 1 conseiller en prévention niveau 2 en formation;
- 1 conseiller en prévention niveau 2 formation programmée;
- 1 collaboratrice administrative (niveau B);
- 1 support administratif (niveau C).

### **8.2. 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.

### **8.3. 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.

#### 8.4. 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 01/07/2017 et le 30/06/2018 sont résumées dans le tableau suivant:

Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail)	7 réunions
Suivi des accidents du travail survenus sur le lieu de travail et repris dans le rapport annuel du SIPP	47 accidents ayant entraîné une incapacité totale d'un jour au moins 9 accidents ayant entraîné exclusivement des frais médicaux ou autres Pas d'accident bénin
Suivi des accidents du travail survenus sur le chemin du travail et repris dans le rapport annuel du SIPP	16
Participation au GTI	2 réunions du groupe de travail intercommunal rassemblant les Conseillers en prévention des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale
Séances d'accueil	4 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 S.L.C.I., 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
Procédures	Procédure grand-froids/travail extérieur Procédure canicule/travail extérieur Procédure d'évaluation des absences pour maladie de longue durée
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

## 8.5. Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2018

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"> <li>Analyses des risques incendie des bâtiments communaux (par une entreprise externe)</li> <li>Plans d'évacuation des bâtiments</li> <li>Avis du S.I.A.M.U. pour tous les bâtiments communaux</li> <li>Formations S.L.C.I.</li> <li>Création d'un lay-out de Plan d'Urgence Interne (P.U.I.)</li> </ol>
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>Finalisation des inventaires amiante des bâtiments</li> </ul>
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
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 <ol style="list-style-type: none"> <li>Formation de « Conseiller en prévention niveau de base » pour les chefs d'équipes (à risques)</li> <li>Intégration de toutes les formations liées au Bien-Être au travail dans le plan de formation 2019-2020</li> <li>Formation de la Ligne Hiérarchique (L.H.)</li> </ol>
5. Politique du bien-être au travail - SDGR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analyses des risques par poste de travail (SUITE)</li> <li>Mesures de prévention suite aux analyses menées dans l'année</li> </ol>
6. Politique du bien-être au travail - aspects psychosociaux	<ol style="list-style-type: none"> <li>Finalisation des actions à entreprendre suite à l'enquête psychosociale</li> <li>Désignation et formation de nouvelles personnes de confiance</li> </ol>
7. Procédures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision de la procédure Canicule</li> </ul>

## 9. CONTRAT DE QUARTIER DURABLE

### 9.1. Effectif du service

- 1 chef du service Contrat de quartier durable (niveau A);
- 1 cheffe de projet Contrat de quartier durable (niveau A);
- 1 coordinatrice communication et participation Contrat de quartier durable (niveau A);
- 1 gestionnaire de dossiers Contrat de quartier durable (niveau B).

### 9.2. Organisation du service

Le service a été étoffé au cours de la période couverte par le présent rapport annuel. Nous disposons pour ce faire de subsides régionaux qui ont permis d'engager la cheffe de projet, la coordinatrice communication et participation et le gestionnaire de dossiers.

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.

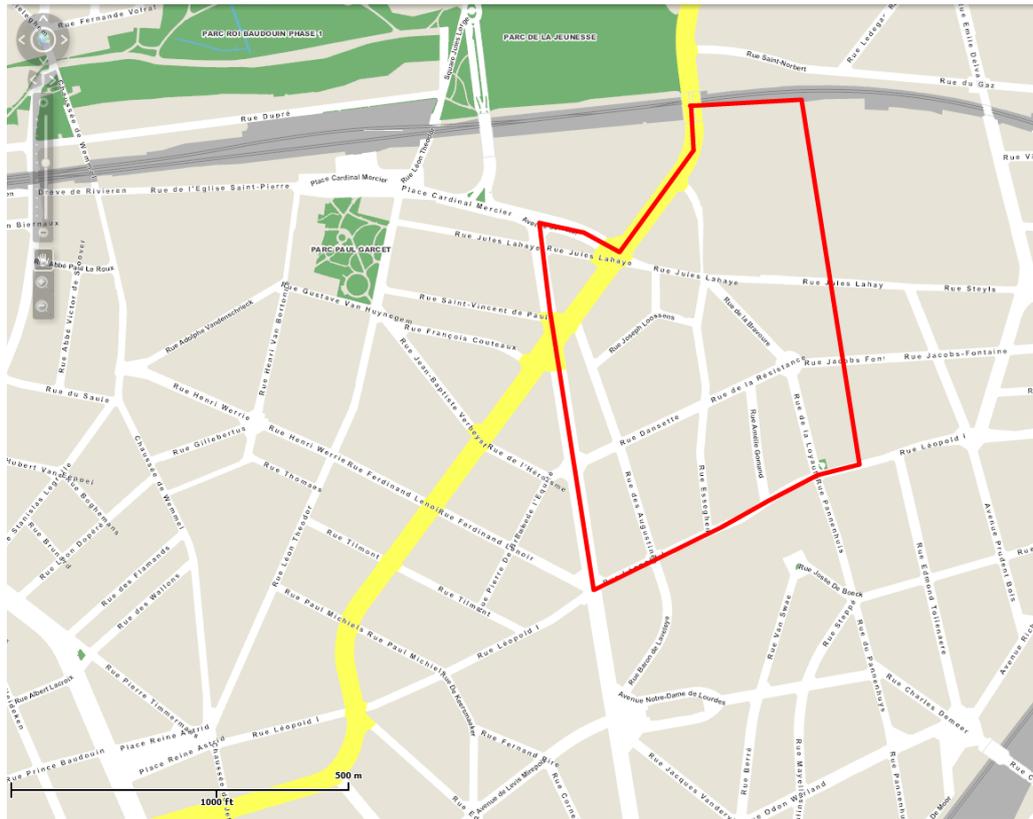
C'est parmi ces 5 profils que les trois équivalents temps plein, qui peuvent être subsidiés simultanément, ont été choisis. Un subside complémentaire a permis d'engager le gestionnaire de dossiers (mi-temps – aide administrative).

Le troisième équivalent temps plein en charge de la coordination administrative et financière (niveau A) sera engagé prochainement. Cette personne sera par après également en charge de la coordination de projets techniques du Contrat de quartier durable.

Le service a poursuivi sa recherche d'un local disponible pour s'installer. En tenant compte de l'expérience des contrats de quartier durable dans d'autres communes, c'est la proximité des autres services communaux concernés par le programme de Contrat de quartier durable qui a été privilégiée, par rapport à une implantation dans le périmètre concerné par ce programme.

### 9.3. Contexte général

La commune a répondu à un appel à candidatures de la région 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



Realized by means of Brussels UrbIS©© - Distribution & Copyright CIRB

Un dossier de candidature a dès lors été approuvé par le collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 31.01.2017 et introduit 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.

#### **9.4. 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](http://www.quartiers.brussels)

#### **9.5. Elaboration du programme du contrat de quartier durable Magritte**

Suite à l'approbation du dossier de candidature de la commune par le Gouvernement régional, l'élaboration du programme du contrat de quartier durable a été entamée.

C'est ainsi que :

- un appel à candidature a été lancé pour la désignation d'une équipe pluridisciplinaire, agissant en qualité « d'auteur de projet », pour la réalisation du programme de rénovation urbaine du contrat de quartier durable Magritte. Le bureau d'étude sélectionné (ARTER) a alors été désigné le 18 juillet 2017 ;
- un deuxième appel à candidature a été lancé pour la désignation d'un bureau spécialisé pour la réalisation d'un rapport sur les incidences environnementales portant le programme du contrat de quartier durable Magritte. Le bureau d'étude sélectionné (BRAT) a alors été désigné le 03 octobre 2017 ;

L'élaboration du programme a alors été entamée. Processus au cours duquel :

- 14 activités participatives ont été organisées, parmi lesquelles:
  - un atelier collectif « Rêver mon quartier »
  - un atelier « jeunes » avec l'Abordage asbl
  - un groupe de travail avec le secteur associatif néerlandophone (VGC)
  - une balade diagnostic suivie d'un atelier « map-it » de restitution ;
  - un appel à idées étalé sur deux semaines et demi;
  - un appel à projets destiné au secteur associatif étalé sur un mois ;
  - un groupe de travail avec les écoles du périmètre ;
  - un groupe de travail « affiner et connecter son projet » avec les associations ayant répondu à l'appel à projets;
  - un atelier collectif sur le programme et les projets matériels ;
  - une réunion de travail avec le Foyer Jettois (Lojega) ;
  - une rencontre « speed-meeting » entre la Commission de Quartier et les associations ayant répondu à l'appel à projets;
  - un atelier sur la thématique de l'eau avec BrusSEau ;
  - une balade diagnostic sur la thématique de l'eau avec BruSEau ;
  - une enquête, relative au « sentiment d'insécurité » sur le site Essegheem, étalée sur un mois et organisée par le service Prévention en collaboration avec le service Contrat de quartier durable.
  
- 3 assemblées générales (AG) ont eu lieu, portant sur:
  - la présentation et la première lecture du périmètre et du planning participatif (105 participants) ;
  - le processus participatif, les stratégies sur base des constats et des enjeux du diagnostic du quartier et les grandes lignes du programme (70 participants);
  - une exposition des projets du programme de base du CQD Magritte (110 participants).
  
- 6 commissions de quartier (CoQ) ont eu lieu, avec pour objets:
  - le règlement d'ordre intérieur, la présentation du diagnostic, des potentialités et du planning du processus participatif ;
  - la synthèse des actions participatives ainsi que la première analyse des projets socio-économiques ;
  - les grandes lignes des projets matériels et les propositions de sélection des projets socio-économiques ;
  - l'affinement des projets matériels et socio-économiques ainsi que la présentation du Rapport des Incidences Environnementales (RIE) ;
  - un tour de table et la récolte d'avis sur le projet de programme de base du CQD Magritte et son RIE ;
  - un retour sur l'enquête publique du programme de base et son RIE et la rédaction de l'avis de la CoQ au sujet de ce programme et du RIE.

- 10 comités d'accompagnement (CA) réunissant la Région (cabinets et services divers), la commune ainsi que les bureaux d'études et relatifs à :
  - la présentation des objectifs régionaux, des grandes lignes de la candidature et du calendrier;
  - une visite du quartier correspondant au périmètre du CQD Magritte;
  - la présentation du bureau d'étude ARTER ainsi qu'une première lecture du périmètre et de l'état d'avancement;
  - l'état d'avancement et la 1<sup>ère</sup> présentation du diagnostic en cours d'élaboration;
  - la présentation du diagnostic, des enjeux et des premières priorités;
  - les partenariats et collaborations à développer;
  - un point sur la situation et l'état d'avancement de l'élaboration du projet de programme;
  - la présentation du projet de programme;
  - la présentation du projet de rapport sur les incidences environnementales;
  - aux résultats de la commission de concertation et de l'exposition des projets (voir dernière AG) et aux dernières modifications apportées au projet de programme tant au niveau des fiches-projets que des tableaux budgétaires.

Les projets de programme et de rapport sur les incidences environnementales ont alors été soumis :

- à une enquête publique d'un mois ;
- à l'avis de la commission de concertation ;
- à l'approbation du Collège des Bourgmestre et des Echevins (17 avril 2018) ;
- à l'approbation du Conseil Communal (25 avril 2018) pour introduction du dossier de base auprès des instances régionales.

Ce dossier de base a alors été approuvé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale (5 juillet 2018) au même titre que :

- l'octroi des subsides pour permettre la réalisation du programme (5 juillet 2018) ;
- l'établissement d'un périmètre de préemption « Magritte » (19 juillet 2018);
- l'approbation des plans d'expropriation, liés au programme, selon la procédure d'extrême urgence pour cause d'utilité publique au bénéfice de la commune de Jette (19 juillet 2018).

## 9.6. Suite des opérations

Le contrat de quartier durable portera sur une période s'étalant principalement de 2018 à 2022 et pouvant aller jusqu'à 2025 pour permettre de terminer les chantiers entamés et de procéder à tous les décomptes finaux.

Le programme du contrat de quartier durable « Magritte » ayant été approuvé par le Gouvernement régional, les phases suivantes vont maintenant se succéder :

- phase d'exécution du programme du contrat de quartier durable et donc des actions et opérations qu'il comporte, tant au niveau de projets matériels (immeubles, espaces publics) que des projets socio-économiques : d'une durée de 50 mois. Cette phase devrait s'étaler jusqu'à la fin septembre 2022;

- 1<sup>er</sup> 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'octobre 2022 à fin mars 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'octobre 2022 à fin mars 2025;
- 2<sup>ème</sup> 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 d'avril à fin juin 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).

## 10. PROJETS TRANSVERSAUX

### 10.1. 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. Son cadre général 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.

Il 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.

### 10.2. Gestion de l'information

#### 10.2.1. Sécurité de l'information

L'ordonnance du 08/05/2014 portant sur la création et organisation d'un intégrateur de services régionaux oblige les services publics à désigner un Conseiller en Sécurité de l'Information (COSI).

Le Collège, en sa 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;
- La création d'un Conseil qui évalue les problèmes de sécurité et statue sur des propositions d'amélioration;
- La 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;
- L'établissement de directives et codes de conduite en conformité à la législation applicable et répondant également à des normes telles qu'imposées par l'Autorité de protection des données;
- L'inventaire et l'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;
- L'analyse des menaces et des vulnérabilités pouvant avoir un impact sur l'organisation;
- La prise de mesures de qualité de la sécurité de l'information au niveau des services, applications, courriers électroniques, utilisation d'internet, politique de mots de passe, appareils mobiles, etc.;
- Le conseil, la proposition, l'initiation et le suivi de mesures d'amélioration;
- Le suivi et le traitement d'incidents critiques;
- L'information et la sensibilisation du personnel quant à l'importance et à la nécessité d'une sécurité de l'information.

### 10.2.2. **GDPR**

Le Règlement Général européen pour la Protection des Données dit GDPR est d'application depuis 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 était basée la Loi sur la protection de la vie privée de 1992 qui a été remplacée par la loi du 30/07/2018.

Plusieurs étapes ont été réalisées depuis à savoir :

1. La désignation d'un pilote (interne ou externe) : Délégué à la protection des données (DPO) qui a 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.

Le consultant qui a été désigné cumule les fonctions de DPO et de CISO ce qui a permis de faire une analyse initiale globale en matière de protection des données et de sécurité de l'information.

2. L'élaboration de +/- 200 fiches de traitements formant le Registre des traitements (RT). Actuellement, la majeure partie de ces fiches ont été avisées par le Délégué.

Les étapes suivants seront :

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

### 10.2.3. **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 : l'Adjoint du Secrétaire communal 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.

#### 10.2.4. **Open data**

La Directive 2013/37/UE du Parlement et du Conseil européen du 26/06/2013 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.

#### 10.2.5. **Transition numérique**

A l'initiative de diverses communes dont la Ville de Bruxelles et Saint-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 sa séance du 29/11/2016 a décidé d'adhérer à ce GTi et a désigné le service Affaires générales 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.

#### 10.2.6. **Communication interne**

Un processus en matière de communication interne a été rédigé visant entre autres à élaborer un plan stratégique en matière de communication interne dans les prochains mois.

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



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

### 11.1. Direction

Le service Gestion Financière et Comptable (GE.FI.CO.) est depuis le 1er novembre 2011 sous la direction de Monsieur Vincent BEX, Receveur communal intérimaire. Depuis le 21 mai 2014, le Receveur est assisté par un spécialiste financier. Celui-ci est responsable de l'enregistrement des écritures comptables. Depuis le nouvel organigramme, deux chefs de cellule sont en place.

### 11.2. Effectif du service

Le service GE.FI.CO. se compose à la date du 30 juin 2018 de 13,8 ETP :

- Receveur communal : 1 ETP (niveau A) ;
- Spécialiste financier : 1 ETP (niveau A) ;
- Cellule comptable et budgétaire : 4,8 ETP (4 niveau B et 1 niveau C) ;
- Cellule taxes : 7 ETP (3 niveau B et 4 niveau C).

### 11.3. 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, 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.

### 11.4. Activités

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

#### 11.4.1. Budget et comptabilité

Au service ordinaire, le budget initial 2018, voté au Conseil communal du 31 janvier 2018, présente un excédent à l'exercice propre de 6.649,44€ avec 95.173.428,17€ en dépenses et 95.180.077,61€ en recettes. En attente de l'approbation du budget par la Tutelle régionale (23/03/2018), l'engagement de dépenses ordinaires a été soumis au régime des douzièmes provisoires.

Au budget extraordinaire, plus de 13 millions d'euros sont prévus en matière de dépenses d'investissement (dont 4.250.000€ pour l'acquisition du hangar Uyttenhove). Les premiers engagements de dépenses extraordinaires ont été réalisés après l'approbation du budget par la Tutelle régionale.

Durant la période du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018, 7 modifications budgétaires sont recensées : 4 relatives au service ordinaire et 3 relatives au service extraordinaire. Parmi celles-ci, le budget 2018 a déjà fait l'objet de 2 modifications budgétaires au service ordinaire et 2 au service extraordinaire.

Le compte budgétaire 2017 a été approuvé lors du Conseil communal du 27 juin 2018. Il présente, au service ordinaire, un excédent de 1.143.339,83€. En prenant en compte le résultat des exercices antérieurs (2.577.498,52€) et les prélèvements généraux (-961.643,54€), le résultat budgétaire cumulé est de 2.759.194,81€.

Au service extraordinaire, le compte enregistre un mali cumulé de 2.337.448,05€.

<b>RESULTAT BUDGETAIRE 2017</b>	<b>ORDINAIRE</b>	<b>EXTRAORDINAIRE</b>
Recettes (droits constatés nets)	94.569.544,04	10.178.316,21
Dépenses (engagements)	93.426.204,21	6.397.854,92
Résultat de l'exercice (hors prélèvements)	1.143.339,83	3.780.461,29
Prélèvements (dépenses)	2.601.000,00	
Prélèvements (recettes)	1.639.356,46	
Résultat de l'exercice (avec prélèvements)	181.696,29	3.780.461,29
Résultat cumulé exercices antérieurs	2.577.498,52	-6.117.909,34
<b>Résultat budgétaire cumulé</b>	<b>2.759.194,81</b>	<b>-2.337.448,05</b>

Service ordinaire – Tableau récapitulatif					
Fonction	Libellé	Recettes		Dépenses (Engagements)	
		Total	%	Total	%
9	Recettes & dépenses non ventilables	816.150,20	0,86%	3.228.639,00	3,46%
19	Dette publique	2.553.749,21	2,70%	2.553.749,21	2,73%
29	Financement général	17.609.836,49	18,62%	0	0,00%
49	Impôts et Taxes	37.311.244,75	39,45%	863.433,83	0,92%
59	Assurances	162.566,70	0,17%	314.295,55	0,34%
119	Recettes et dépenses générales	3.666.689,83	3,88%	8.201.052,57	8,78%
129	Administration des Finances et des Domaines	424.113,13	0,45%	1.783.513,61	1,91%
139	Services généraux	70.669,31	0,07%	10.062.729,48	10,77%
149	Calamités	0	0,00%	0	0,00%
159	Relations avec l'étranger	0	0,00%	0	0,00%
339	Ordre public et sécurité	1.658.226,58	1,75%	13.548.984,82	14,50%
429	Communications - Voiries	285.169,74	0,30%	3.517.394,88	3,76%
569	Industrie, commerce et classes moyennes	5.473.416,36	5,79%	676.455,52	0,72%
709	Recettes et dépenses générales d'enseignement	155.301,50	0,16%	1.098.910,77	1,18%
729	Enseignement fondamental	16.547.459,95	17,50%	18.382.908,58	19,68%
739	Enseignement secondaire	1.821.201,61	1,93%	1.913.921,64	2,05%
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	974.724,08	1,03%	7.580.156,44	8,11%
789	Beaux-Arts, archéologie & protect. de la nature	301,58	0,00%	41.715,50	0,04%
799	Cultes	0	0,00%	131.906,92	0,14%
839	Sécurité sociale et assistance sociale	470.487,47	0,50%	11.091.992,29	11,87%
859	Aide sociale et familiale et emploi	2.195.395,87	2,32%	4.098.261,61	4,39%
879	Santé publique et hygiène publique	1.186.754,91	1,25%	2.472.436,28	2,65%
939	Logements et Aménagements du territoire	1.186.084,77	1,25%	1.863.745,71	1,99%
<b>999</b>	<b>Totaux de l'exercice</b>	<b>94.569.544,04</b>	<b>100,00%</b>	<b>93.426.204,21</b>	<b>100,00%</b>

Service extraordinaire – Tableau récapitulatif					
Fonction	Libellé	Recettes		Dépenses (engagements)	
		Total	%	Total	%
9	Recettes & dépenses non ventilables	0	0,00%	0	0,00%
19	Dettes publiques	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	670.340,50	6,59%	0	0,00%
119	Recettes et dépenses générales	302.286,73	2,97%	507.850,47	7,94%
129	Administration des Finances et des Domaines	0	0,00%	0	0,00%
139	Services généraux	630.216,21	6,19%	860.497,56	13,45%
149	Calamités	0	0,00%	0	0,00%
159	Relations avec l'étranger	0	0,00%	0	0,00%
339	Ordre public et sécurité	649.461,53	6,38%	0	0,00%
429	Communications - Voiries	2.384.574,87	23,43%	1.975.877,12	30,88%
569	Industrie, commerce et classes moyennes	0	0,00%	0	0,00%
709	Recettes et dépenses générales d'enseignement	0	0,00%	0	0,00%
729	Enseignement fondamental	2.117.172,50	20,80%	808.784,45	12,64%
739	Enseignement secondaire	32.808,86	0,32%	26.036,34	0,41%
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	2.473.411,89	24,30%	826.713,21	12,92%
789	Beaux-Arts, archéologie & protect. de la nature + Radio-T.V.	1.389,00	0,01%	0	0,00%
799	Cultes	49.694,30	0,49%	33.225,37	0,52%
839	Sécurité sociale et assistance sociale	6.353,71	0,06%	0	0,00%
859	Aide sociale et familiale et emploi	304.734,47	2,99%	434.195,56	6,79%
879	Santé publique et hygiène publique	175.548,88	1,72%	633.878,16	9,91%
939	Logements et Aménagements du territoire	380.322,76	3,74%	290.796,68	4,55%
<b>999</b>	<b>Totaux de l'exercice</b>	<b>10.178.316,21</b>	<b>100,00%</b>	<b>6.397.854,92</b>	<b>100,00%</b>

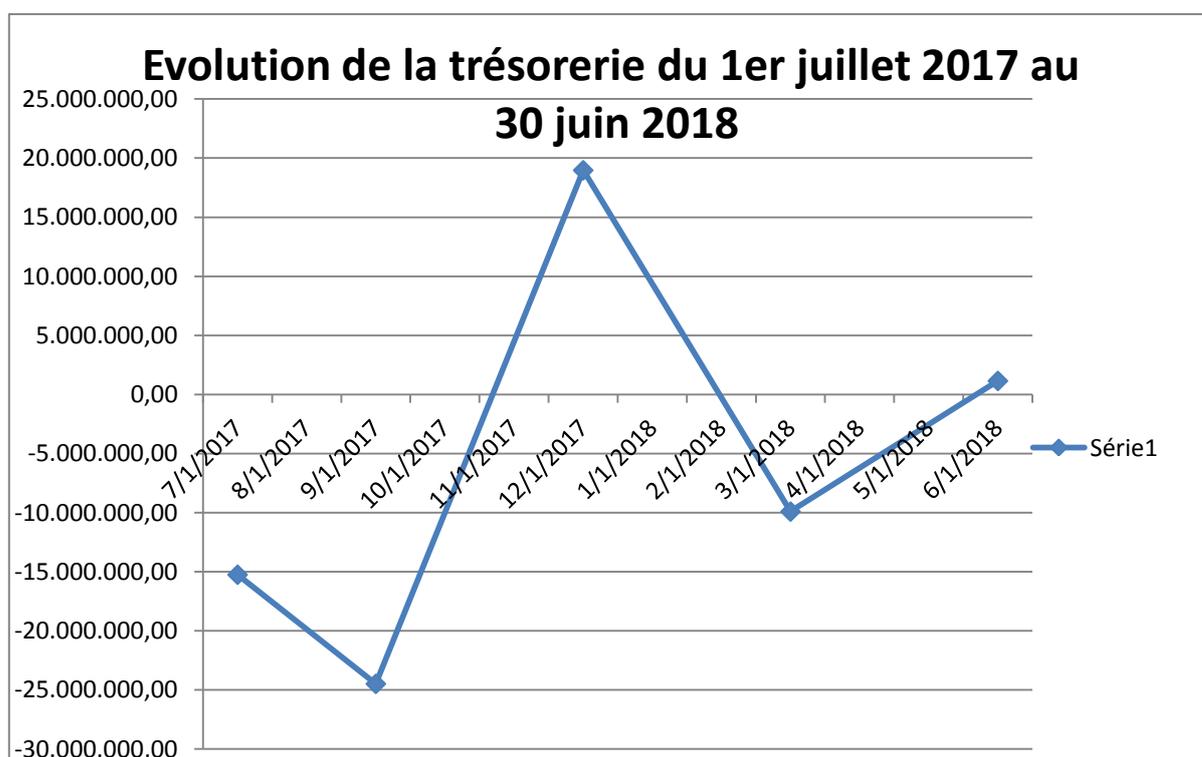
#### 11.4.2. La caisse communale

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, loyers des logements communaux,...).

Deux agents communaux y sont affectés.

Ces agents gèrent toutes les opérations liées au « cash management ». Ils établissent les situations de caisse de la trésorerie. Au 30 juin 2018, la situation de caisse de la commune présentait un solde positif de 1.157.330,72€.



### 11.4.3. Les dépenses

Sous la supervision du Receveur communal, deux personnes de la cellule comptable gère le processus des dépenses, 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<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018, la cellule comptable a inscrit 13.623 engagements dans le grand-livre des dépenses, dont 13.102 au service ordinaire. Il a été procédé à l'établissement de 10.672 mandats de paiement.

La comptabilité budgétaire recense quatre grandes catégories de dépenses. Le tableau suivant reprend les chiffres issus du compte 2017 en termes d'engagements.

	BUDGET MODIFIE 2017	COMPTE 2017	DIFFERENCE
<b>DEPENSES ENGAGEES</b>			
<b>PERSONNEL</b>	37.380.051,65	37.028.743,37	-351.308,28
<b>PERSONNEL ENSEIGNANT SUBVENTIONNE</b>	14.668.313,24	14.668.313,24	0,00
<b>TOTAL PERSONNEL</b>	52.048.364,89	51.697.056,61	-351.308,28
<b>FONCTIONNEMENT</b>	8.446.412,48	7.774.390,19	-672.022,29
<b>TRANSFERT</b>	25.321.834,11	25.047.832,87	-274.001,24
<b>DETTE</b>	9.489.699,02	8.906.924,54	-582.774,48
<b>TOTAUX</b>	95.306.310,50	93.426.204,21	-1.880.106,29
<b>DEP PRELEV</b>	1.638.000,00	2.601.000,00	

#### 11.4.4. Les recettes

Cette cellule est composée de 7 personnes. Elle gère principalement les taxes communales (recettes de transferts). Du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018, la cellule a procédé à l'**enrôlement de taxes** (94 rôles) pour un montant total de 4.426.349,53€. Bien entendu, d'autres taxes sont recouvrées différemment, tels que les permis d'environnement, les patentes,...

Un nouveau collaborateur a été engagé 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 3.369 avertissements-extrait de rôle, 561 rappels, 171 mises en demeure et 62 contraintes ont été expédiés. Cela représente un total de 4.163 courriers postaux.

La cellule gère d'autres **recettes non fiscales** ; les amendes administratives (SAC), les droits de place sur les marchés, les loyers et provisions de charges des logements communaux, les impétrants des différents chantiers situés sur le territoire jettois,...

Depuis 2015, le **contrôle du stationnement réglementé** connaît beaucoup de changements. Il devient une matière régionale. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, Parking Brussels, l'Agence régionale bruxelloise du stationnement, assure l'ensemble des services liés au contrôle du stationnement ainsi que la délivrance des cartes riverains. L'Administration communale continue à assurer le recouvrement des anciens tickets restant impayés.

Entre le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et le 31 décembre 2017, 26.383 **tickets de stationnement** ont été dressés. Ce qui représente un montant total, en principal, de 659.575,00€. 7.137 tickets demeurent toujours impayés. Différentes raisons expliquent ce constat. 2.393 tickets ont fait l'objet d'une exonération. 2.720 sont en cours de procédure de recouvrement chez l'huissier et d'autres restent en cours de traitement.

	<b>1/07/2017 =&gt; 31/12/2017</b>
<b>TOTAL DES TICKETS DRESSES</b>	26.383
<b>TOTAL DES TICKETS PAYES</b>	19.246
<b>TOTAL DES TICKETS IMPAYES</b>	7.137
<b>ANNULATIONS</b>	2.393

Selon les statistiques éditées par le logiciel eCourrier (programme de gestion des **cartes riverains** développé par la société Inforius), 2.535 abonnements, 20 abonnements INAMI, 353 cartes professionnelles, 24 cartes HUDERF et 6.953 cartes riverains ont été délivrés entre le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et le 31 décembre 2017 (total de 9.885 cartes et abonnements). La carte professionnelle est un nouveau moyen mis en place pour permettre à certains fonctionnaires de se stationner dans la(les) zone(s) qui entoure(nt) leur lieu de travail (enseignants, fonctionnaire de police, personnel de crèche).

Cela représente une diminution de 5.385 cartes et abonnements par rapport à la période du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 30 juin 2017. Cette baisse a pour cause la délégation de la gestion du stationnement à Parking Brussels depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

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

<b>Du 1/07/17 au 31/12/2017</b>	
<b>Abonnements et cartes riverains</b>	<b>Total</b>
Abonnement général	2.535
Abonnement Horodateur INAMI	20
Carte professionnelle	353
Horodateur Ancienne Barrière	5
HUDERF	24
Secteur Broustin	673
Secteur clos René Magritte	34
Secteur Esseghem	727
Secteur Lecharlier	1.289
Secteur ND de Lourdes	779
Secteur Theodor	1.023
Secteur Toussaint	807
Secteur Toussaint-de Rivieren	5
Zone UZ	2
Zone bleue ancienne barrière	532
Zone bleue Brugmann	857
Zone Bleue Gare Nord	111
Zone bleue UZ Jardin de Jette	109
<b>Total général</b>	<b>9.885</b>

### Autre information

Le service a reçu 2.437 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. 49 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 143 d'entre elles dont 47 concernent des amendes administratives, 73 concernent des créances civiles et 23 pour des taxes impayées.

Du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018, 4.686 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 2017 en termes de droits constatés nets.

	BUDGET ADAPTE 2017	COMPTE 2017	DIFFERENCE
RECETTES			
PRESTATIONS	6.700.745,32€	6.810.596,75€	109.851,43€
TRANSFERTS	84.696.011,74€	83.183.942,88€	-1.512.068,86€
DETTE	4.195.229,11€	4.575.004,41€	379.775,30€
TOTAUX	<b>95.591.986,17€</b>	<b>94.569.544,04€</b>	<b>-1.022.442,13€</b>
REC PRELEV	1.638.000,00€	1.639.356,46€	

#### 11.5. Autres activités du service

Afin d'optimiser la gestion du financement du budget extraordinaire, le service Gestion foncière et comptable 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.

L'Administration communale a adopté, en date du 28/02/2018, un règlement communal pour l'indemnisation des commerçants dont l'activité a été affectée de manière exceptionnelle par le chantier régional mené place Reine Astrid. Deux périmètres ont été délimités par le Collège des Bourgmestre et Echevins reprenant les différents commerces impactés. Ceux-ci ont donc reçu une indemnité régionale en compensation des désagréments causés par les travaux.



# **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)**



## 12. 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.

### 12.1. Effectif du service

- 1 directeur des Ressources humaines ff (niveau A7);
- 1 chef de service RH (niveau A4);
- 1 coordinateur Formation & Développement (niveau A1);
- 1 coordinateur Formation & Développement + Outils RH transversaux (niveau B1);
- 0,5 coordinateur Cohésion d'entreprise (niveau B1);
- 0,5 coordinateur Cohésion d'entreprise (niveau C1);
- 2 chargés de Recrutement & Sélection (niveau B1);
- 1 assistant Recrutement & Sélection (niveau C1).

### 12.2. Activités principales

#### 12.2.1. Outils RH transversaux

##### Référentiels de compétences

En 2017-2018, le service GRH a achevé sa réflexion sur les référentiels de compétences techniques.

##### Répertoire de fonctions

En 2017-2018, le service GRH a poursuivi la mise à jour régulière du Répertoire des fonctions.

##### Descriptions de fonction

En 2017-2018, 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.

100 % des descriptions de fonction types sont réalisées.

98 % des descriptions de fonction contextualisées sont réalisées.

98 % 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.

## 12.2.2. Gestion des effectifs

### **Recrutement contractuel**

En 2017-2018, le service GRH a reçu un nombre total de 2081 candidatures.

En 2017-2018, il y a eu 156 dossiers de recrutement.

La répartition est la suivante :

- 10 contrats à durée déterminée - CDD (6,4 %)
- 55 contrats de remplacement – CDR (35,2 %)
- 1 Contrat d’adaptation professionnelle – CAP (0,64 %)
- 66 contrats à durée indéterminée – CDI (42,3 %)
- 1 engagement statutaire (0,64 %)
- 23 sélections internes (14,7 %)

Parmi les 90 postes fixes (comprenant les CDI, les sélections statutaires et les sélections internes), seuls 14 étaient des nouveaux postes créés.

Le taux de rétention en CDI des personnes engagées durant la période visée par le rapport annuel est de 98 %.

Vu que la période d’évaluation en cours n’est pas terminée et que les premières évaluations périodiques auront lieu en janvier 2019, il n’est pas encore possible de fournir le taux de nouveaux travailleurs donnant satisfaction.

### **Examens de recrutement et de promotion**

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

### **Personnel non rémunéré**

En 2017-2018, l’administration communale a reçu 47 demandes de stage, et a pu accueillir 31 stagiaires (dont 13 pour les milieux d’accueil de la petite enfance).

L’administration a accueilli 4 bénévoles (convention de bénévolat).

### **Mobilité interne**

En 2017-2018, il y a eu 14 mobilités internes (pour des postes sans nature managériale).

### **Intégration des nouveaux collaborateurs**

En 2017-2018, 4 sessions informatives d’accueil ainsi qu’un drink de bienvenue ont été organisés.

Au total, 58 agents ont été convoqués à la session informative d’accueil des nouveaux agents et 52 y ont participé (taux de participation: 90 %).

Le taux de satisfaction aux sessions informatives d’accueil a été de 85 %.

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.

Aucune des attestations d’accueil a été remise au Conseiller en prévention. Cela est entre autres dû au fait que la ligne hiérarchique n’avait pas encore été formée sur ses obligations en matière de bien-être au travail.

### 12.2.3. Formation et Développement

#### **Formation**

En 2017-2018, 14 formations continuées du Plan pluriannuel de formation 2015-2018 ont été organisées (taux de réalisation : 48 %). 147 agents ont suivi une(des) formation continuées du Plan.

En 2017-2018, 116 formations continuées hors Plan ont été organisées. 212 agents ont suivi une(des) formation(s) continuée(s) hors Plan.

Les Plans individuels de développement ne seront d'application qu'à partir de janvier 2019.

En 2017-2018, 40 nouveaux agents ont suivi la formation initiale (taux de réalisation : 38 %).

En 2017-2018, des tables de conversation en néerlandais ont été organisées pour 6 groupes. 47 agents ont participé aux tables de conversation en néerlandais.

En 2017-2018, 7 agents ont entamé ou continué à suivre une formation professionnelle.

Parmi ces 7 personnes, 1 personne a suivi le cycle de base « Management communal » (3 ans) dispensé par l'Ecole Régionale d'Administration publique. L'agent en 3<sup>e</sup> 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.

Les évaluations suivantes ont été réalisées :

- Entretiens de fonction :  
67 entretiens de fonction ont été réalisés pour la période d'évaluation en cours (taux de réalisation : 34%)  
39 entretiens de fonction ont été réalisés durant la période 2017-2018 visée par le rapport annuel (taux de réalisation : 49%)
- Entretiens de planification :  
409 entretiens de planification ont été réalisés pour la période d'évaluation en cours (taux de réalisation : 60%)
- Entretiens de fonctionnement :  
188 entretiens de fonctionnement ont été réalisés durant la période 2017-2018 visée par le rapport annuel (taux de réalisation : 27%)
- Évaluations de passage :  
82 évaluations de passage ont été réalisés pour la période d'évaluation en cours (taux de réalisation : 87 %). Sur ces 82 évaluations de passage, 81 se sont soldées par une mention finale *Favorable* et 1 par une mention finale *Défavorable*.  
61 évaluations de passage ont été réalisés durant la période 2017-2018 visée par le rapport annuel (taux de réalisation : 72 %). Sur ces 61 évaluations de passage, 60 se sont soldées par une mention finale *Favorable* et 1 par une mention finale *Défavorable*.

En 2017-2018, 14 managers ont suivi une formation à l'évaluation.

#### 12.2.4. Cohésion d'entreprise

##### Mission statement

Dans le cadre de la Vision « 1001 portes ouvertes pour 2018 », plus de 132 actions ont été proposées par les différentes entités et validées par le Comité de Direction.

Dans le cadre des valeurs, 3 ateliers ont été menés dans les services communaux.

Les « Jette's Go » ont proposé 2 actions permanentes et 3 actions spécifiques (dont une nouvelle procédure d'absence, une campagne, le drink d'été, etc).

##### Diversité et inclusion

Le service GRH a poursuivi la mise en œuvre du Plan de diversité 2017-2018, incluant un plan de 20 actions.

7 actions ont été réalisées.

Le taux de personnes en situation de handicap au sein du personnel est de 0,84 % (sur base des attestations reçues).

Le service GRH a participé à la campagne *DuoDay* et 3 candidats en situation de handicap ont pu réaliser un stage.

Le service GRH a introduit un dossier pour l'année 2017 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 Affaires générales  
Service Communication et imprimerie  
Service Informatique  
Service Achats



## 13. SERVICE DU PERSONNEL

### 13.1. 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.

### 13.2. 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).

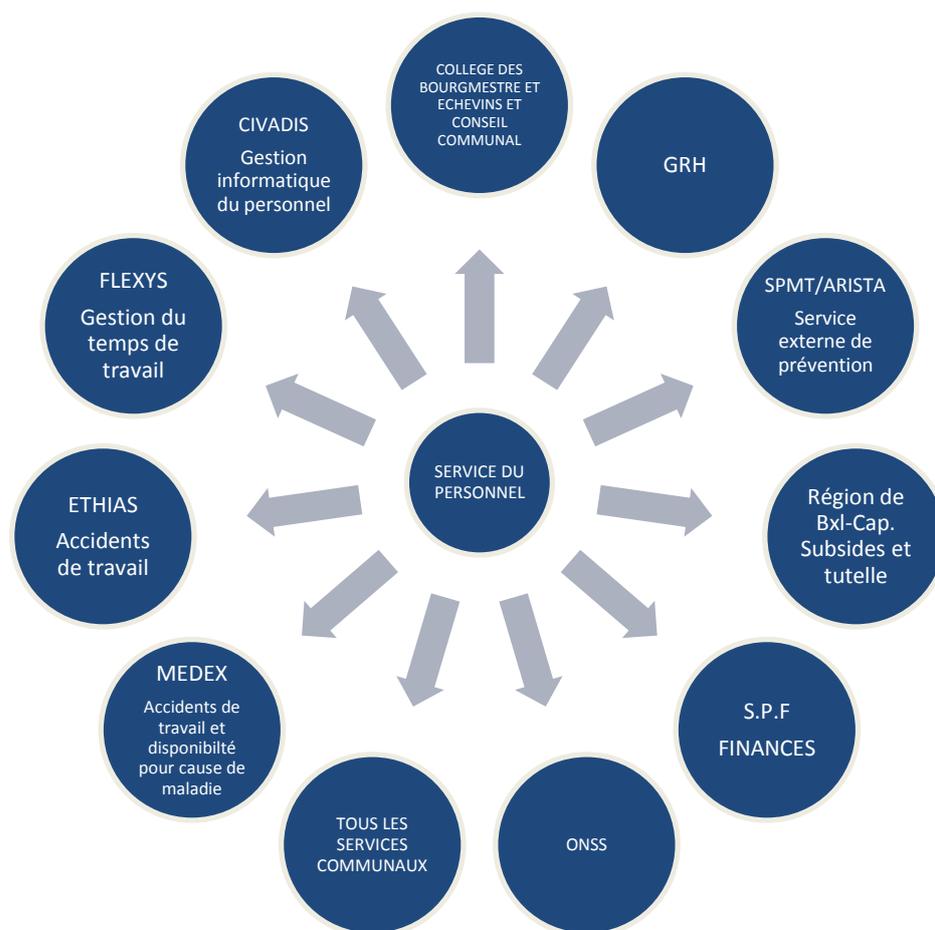
Pour la cellule Traitements :

- 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).

### 13.3. Synergie du service du Personnel



### 13.4. Cellule Traitements

#### 13.4.1. 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.

#### 13.4.2. 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.

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

#### 13.4.3. **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.

#### 13.4.4. **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.).

#### 13.4.5. **Frais de transport/Abonnement STIB**

Gestion, calcul et remboursement des divers frais de déplacement (transports en commun, vélo, pédestre...) et gestion administrative du dossier Tiers-payant STIB (Abonnement annuel octroyé à l'ensemble des agents communaux).

#### 13.4.6. **Déclarations ONSS**

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

#### 13.4.7. **Subsides/Primes diverses**

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

- à la statutarisation;
- linguistiques;
- récupération des subsides ACS, CEFA, Maribel;
- revalorisations barémiques.

#### 13.4.8. **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.

## 13.5. Cellule administrative

### 13.5.1. 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. Le planning des examens n'a pas été finalisé (2 examens en suspens : assistant technique niveau C (puériculteur) et adjoint ouvrier niveau D et assistant ouvrier niveau C).

Toutefois, le service a pris part à l'organisation des examens de recrutement et promotion au grade de directeur A7 dans le cadre de la mise en place de l'organigramme.

Le service a également pris le relais et finalisé l'examen de recrutement au grade de secrétaire communal A11.

### 13.5.2. 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 2017 au 30 juin 2018 :

⇒ 12 personnes ont fait l'objet d'une **nomination**, soit :

- Nomination définitive Assistant administratif niveau C : 7
- Nomination définitive Secrétaire administratif niveau B : 2
- Nomination définitive Intervenant psychosocial niveau A : 2
- Nomination définitive Directeur A7 – Direction Communauté française : 1

⇒ 18 membres du personnel communal ont bénéficié d'une **promotion**, dont :

- Promotion définitive Assistant administratif niveau C : 2
- Promotion définitive Secrétaire administratif niveau B : 3
- Promotion définitive Secrétaire technique (fonction : gestionnaire de dossiers techniques) niveau B : 1
- Promotion à l'essai Conseiller en prévention A1 : 1
- Promotion à l'essai Conseiller-adjoint A4 : 1
- Promotion à l'essai Chef de division technique A5 : 1
- Promotion à l'essai Bibliothécaire-gestionnaire en chef A5 : 1
- Promotion définitive Chef de division A5 : 3
- Promotion définitive Chef de division technique A5 : 1
- Promotion définitive Directeur A7 – Direction Patrimoine communal : 1
- Promotion définitive Directeur A7 – Direction Relations externes : 1
- Promotion définitive Directeur A7 – Direction Vie urbaine : 1
- Promotion définitive Directeur A7 – Direction Vlaamse Gemeenschap : 1

### 13.5.3. 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<sup>ème</sup> et une 7<sup>ème</sup> 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 2017-2018, soit du 1er septembre 2017 au 31 août 2018, 4 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 :  
1 prolongation - auxiliaire administratif - francophone
- Service des Sanctions administratives :  
1 prolongation - auxiliaire administratif – francophone
- Service Gestion du Territoire :  
1 nouveau recrutement – auxiliaire administratif - néerlandophone

#### 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 de 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.

Au 30 juin 2018, le maximum du nombre d'équivalent temps plein octroyé de 19,75 a néanmoins été atteint.

#### 13.5.4. **Agents entrants**

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

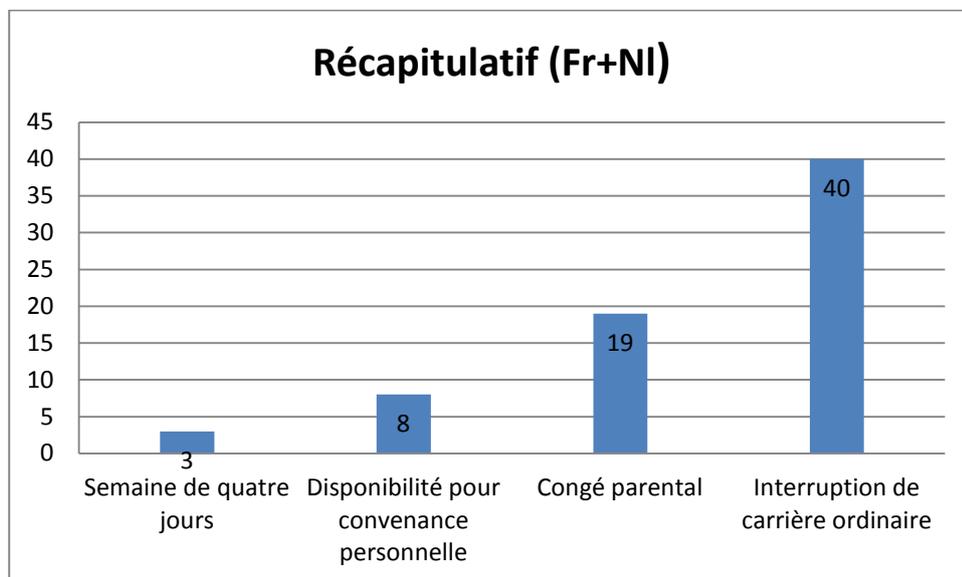
Un "Welcome pack" est distribué à la signature du contrat.

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 4 reprises de juillet 2017 à juin 2018.

#### 13.5.5. **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 2017 au 30 juin 2018 durant laquelle 70 dossiers d'interruption de carrière tout type confondu ont été traités :



### 13.5.6. 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 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.

### 13.5.7. Accidents de travail

Le service a géré 54 nouveaux dossiers d'accident de travail entre le 1er juillet 2017 et le 30 juin 2018. Les frais médicaux encourus par les victimes sont remboursés par Ethias depuis le 1er janvier 2011.

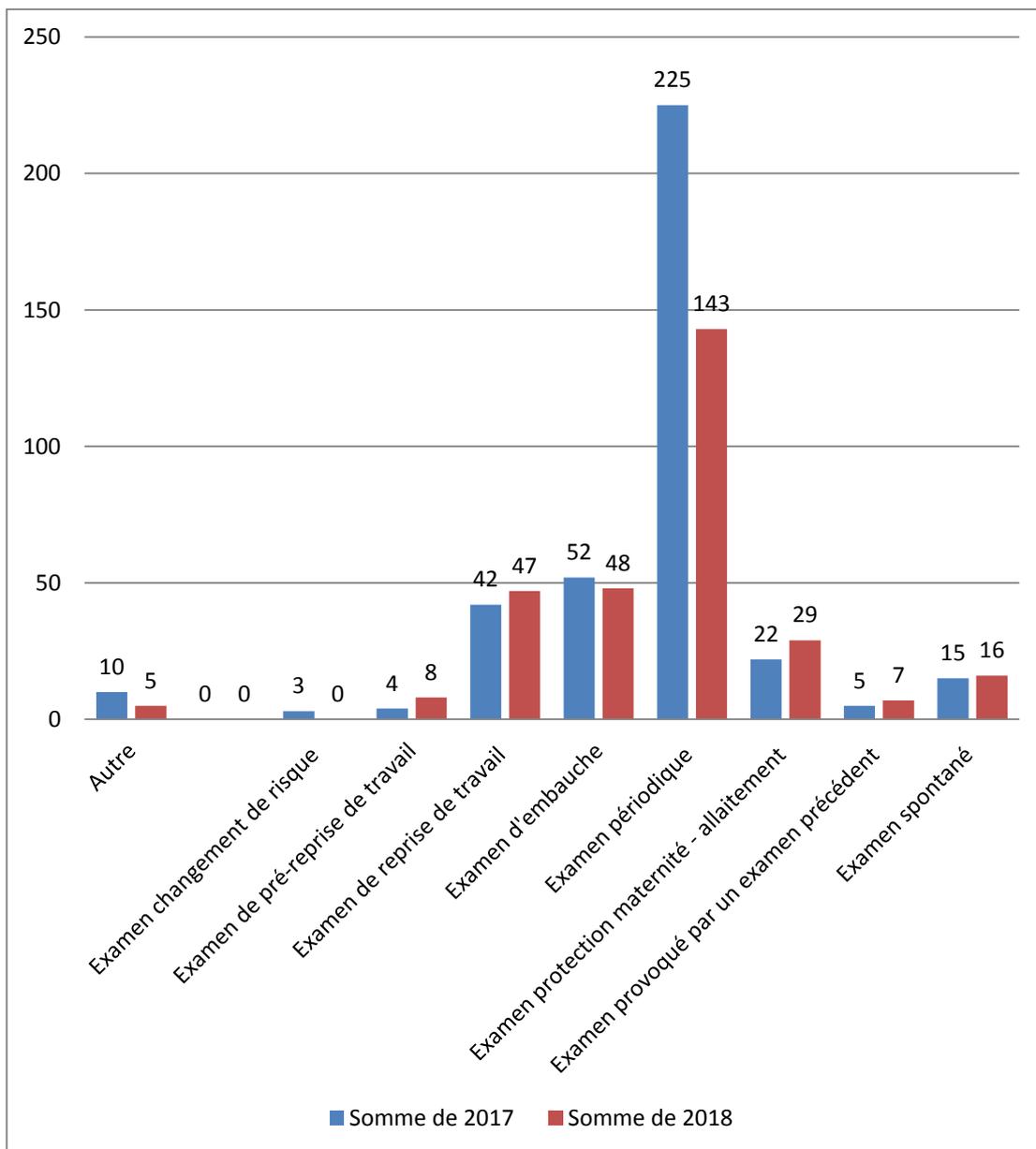
Le service du Personnel s'est fixé comme objectifs de traiter et de clôturer les dossiers laissés en l'état.

Durant cette même période, 63 dossiers datant de 2014 à 2016 ont été clôturés, dont 39 dossiers pour 2017.

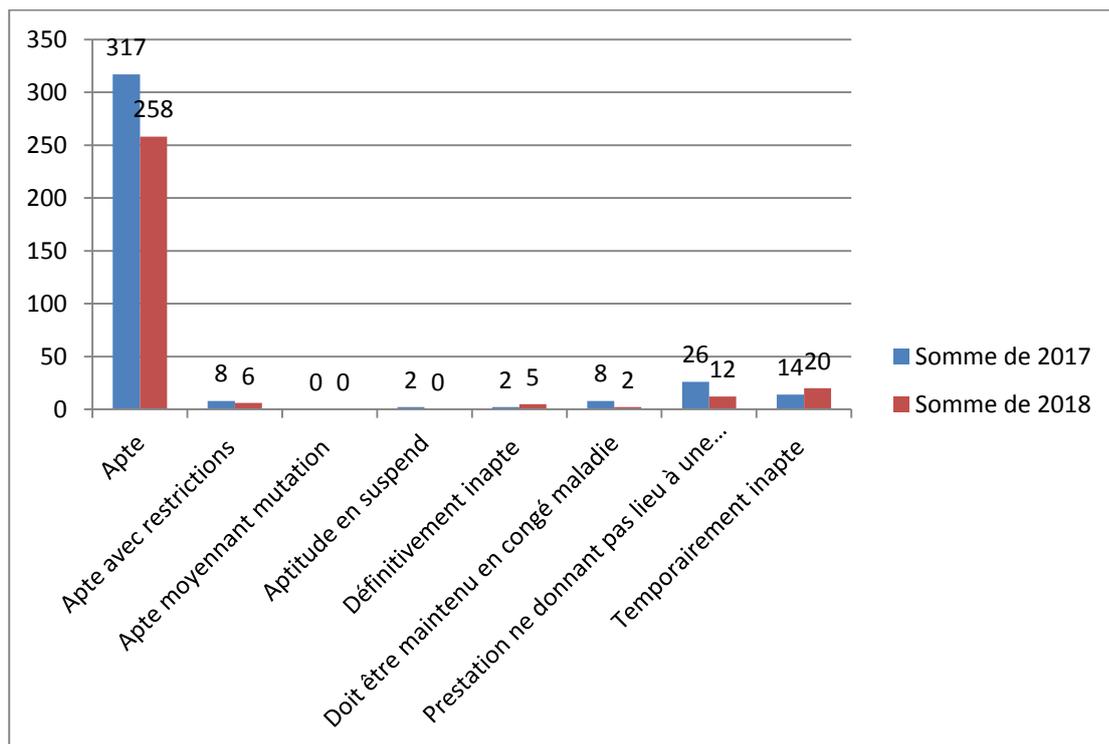
### 13.5.8. Surveillance médicale et contrôle médical

#### 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 :

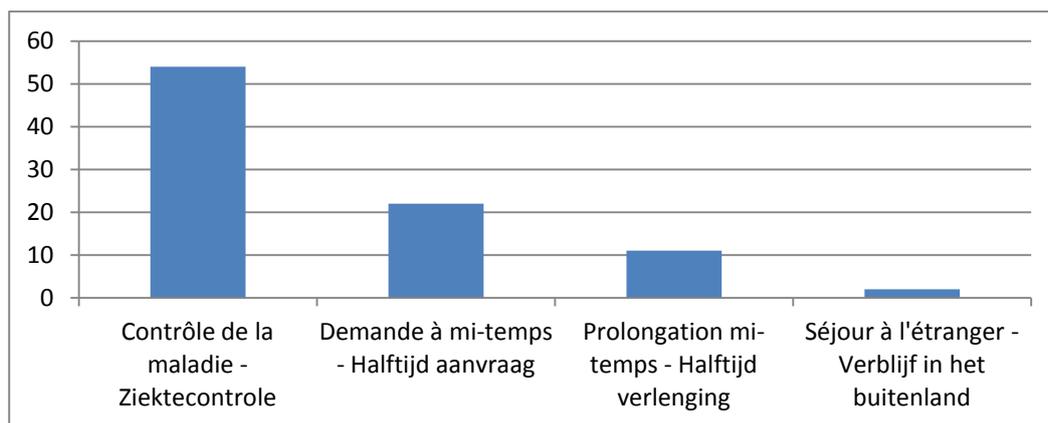


Le service est également chargé de l'organisation de la campagne de vaccination "anti-grippe".

#### Contrôle médical :

89 contrôles médicaux ont été effectués entre le 1er juillet 2017 et le 30 juin 2018.

9 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.



### 13.5.9. **Ecartements et congés de maternité**

Certains agents communaux doivent être écartés temporairement de leur service pour raisons médicales. Nous comptons 17 écartements pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018. C'est 5 de plus que l'an dernier.

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

Nous comptabilisons 21 congés de maternité pour la période précitée, soit une augmentation de 8 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 10 au cours de la période.

### 13.5.10. **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.

### 13.5.11. **Procédures disciplinaires**

Entre le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et le 30 juin 2018, 9 procédures disciplinaires ont été lancées, 3 devant le collège des Bourgmestre et Echevins et 6 devant le Secrétaire communal.

### 13.5.12. **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<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2020, via une procédure négociée.

Le marché concernant les "chèques-repas" a été renouvelé via une procédure négociée pour une période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2021 auprès de la firme Sodexo (2018-2021).

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

Marché "Outplacement" :

1 procédure négociée a été lancée afin d'offrir un service de reclassement professionnel à 1 membre du personnel communal licencié et ce, conformément aux dispositions de la loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi de travailleurs.

Le reclassement professionnel proposé n'a pas été accepté.

### 13.5.13. **Chèques-repas**

Le montant du chèque-repas octroyé aux agents communaux est de 4,00 € depuis le 1<sup>er</sup> 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.

#### 13.5.14. **Frais de parcours**

10 membres du personnel communal (francophones) 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.

#### 13.5.15. **Comité Particulier de Négociation et Comité Supérieur de Concertation** (réunions avec les délégations syndicales)

Le service du Personnel a organisé 2 Comités Particulier de Négociation, 1 Comité Supérieur de concertation et 1 Comité Particulier de Négociation/Comité Supérieur de concertation.

#### 13.5.16. **Dossiers juridiques**

Le service du Personnel a géré 1 nouveau dossier juridique suite à un recours introduit auprès du Tribunal du Travail Francophone de Bruxelles à l'égard d'une décision de licenciement.

#### 13.5.17. **Subsides personnel**

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

##### 1. Prime à la statutarisation :

- Un montant de 2.000 € est accordé chaque année pour tout agent contractuel ayant fait l'objet d'une nomination entre le 1er janvier et le 31 décembre tant au niveau de la commune que du CPAS et de 3.000 € pour un agent contractuel subventionné.
- La commune a reçu un subside de 27.000 € pour l'année 2017, réparti comme suit :
  - Commune : 25.000 €;
  - CPAS : 2.000 €.

##### 2. 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
2014	531.109,55 €	168.354,11 €
2015	-	-
2016	-	-
2017	-	-

Les tableaux reprenant les montants de la prime linguistique des années 2015, 2016 et 2017 ont été transmis à la Région.

### 13.6. Dossiers soumis au collège et au conseil

Le service du Personnel a présenté 772 rapports au collège et 76 délibérations au conseil entre le 1er juillet 2017 et le 30 juin 2018.

### 13.7. 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 (exemple : prime de diplôme, prime d'encadrement, frais de déplacements, Tiers-payant STIB, conditions d'accès aux examens de recrutement et de promotion...).

Le service du Personnel a également pris en charge, temporairement, la coordination du statut administratif du personnel durant le premier semestre 2018. Cette coordination est indispensable en vue d'une gestion optimale des dossiers des agents communaux.

## 14. SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

### 14.1. Effectif du service

- 1 assistante sociale (niveau B4)
- 1 assistant social 1/2temps (B3)

### 14.2. 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, 14 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 : 89 dossiers;
- Déclaration anticipée relative à l'euthanasie : 63 dossiers;
- Demande de tarifs préférentiels pour la cantine, les garderies et Kids' Holidays : 387 dossiers;
- Visites à domicile : 25 visites;
- Allocation de relogement (remplace, depuis le 01/02/2014 les « ADIL », allocation de déménagement-installation et intervention dans le loyer) : 5 dossiers.

## 15. SERVICE AFFAIRES GÉNÉRALES

### 15.1. Effectif du service

#### Affaires générales :

- 1 chef de service (niveau B4);
- 1 traductrice (niveau A);
- 1 gestionnaire dossiers Assurances / gestionnaire tutelle Fabrique d’Eglises et CPAS (niveau C);
- 1 collaboratrice Assurances (niveau C).

#### Cellule Secrétariat des Assemblées :

- 1 responsable de cellule Secrétariat des Assemblées (niveau B);
- 1 collaborateur Collège/Conseil (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).

### 15.2. Cellule Secrétariat des Assemblées

La cellule Secrétariat des Assemblées a été mise en place en février 2018 et gère tout ce qui touche de près ou de loin à la gestion des Assemblées (collège des Bourgmestre et Echevins et Conseil communal) et des élus.

#### 15.2.1. Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins

- Envoi des convocations du conseil communal (par e-mail);
- Gestion électronique des documents des réunions du conseil communal (ordres du jour, délibérations, etc.) et du collège via BOS (Back Office Secrétariat) ;
- Tout ce qui concerne la **séance publique** du Conseil communal est mis sur la plateforme Editoria :
  - ordres du jour,
  - délibérations,

- procès-verbaux,
- interpellations introduites par les membres du conseil communal + réponses ;
- interpellations citoyennes + réponses;
- motions.

Les ordres du jour publiques sont également publiés par voie d'affichage et mis sur le site web de la commune.

- 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 la responsable de la cellule (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, formations internes);
  - élaborations des registres aux délibérations du collège et du conseil communal.
- tenue du registre des décisions prise par le Secrétaire communal.

#### **Période du 01.07.2017 au 30.06.2018**

##### **Conseil communal :**

<b>Nombre de séances</b>	10
<b>Nombre de délibérations prises</b>	441
<b>Nombre d'interpellations</b>	61
<b>Nombre de motions</b>	7
<b>Nombre de questions écrites</b>	0
<b>Nombre de commissions réunies</b>	10
<b>Nombre de commissions spéciales des finances</b>	4
<b>Interpellation citoyenne</b>	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 :**

<b>Nombre de séances</b>	48
<b>Nombre de dossiers traités</b>	6220

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).

#### 15.2.2. **Gestion des élus**

- Elaboration du cadastre des mandats politiques et rémunérations des membres du conseil communal (qui est mis en ligne sur le site web de la commune);
- Elaboration du rapport sur la transparence des rémunérations des mandataires publics;
- Cour des comptes;
- Gestion des dossiers de démissions;
- Gestion du paiement des jetons de présence et des frais internet pour les conseillers communaux et du paiement des frais de GSM et de data pour les membres du collège;
- Autorisations du Bourgmestre;
- Délibérations des désignations pour les mandats dans les différentes asbl, intercommunales, etc.

#### 15.3. **Publications**

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

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

#### 15.4. **Pavillons du domaine du Poelbosch**

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

#### 15.5. **Pavillon Wouters**

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

Il a aussi été mis 51 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.

### 15.6. Infrastructures biculturelles

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

Un planning annuel gère les diverses activités organisées dans les infrastructures biculturelles durant la saison 2017-2018.

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'Aurélië 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.

### 15.7. Hall communal - Patio

Le service du Secrétariat est chargé du planning de réservations concernant la Patio de la Maison communale. Ce hall sert de lieu d'expositions, aussi bien pour les services internes que pour les organismes externes. Durant la période concernée, 11 expositions y ont été organisées.

### 15.8. Autorisations - Distinctions diverses

Pendant la période susvisée, le service a traité 166 dossiers relatifs à des demandes d'autorisations diverses :

<b>Organisation de tombola</b>	1
<b>Organisation de festivités (bals, soirées dansantes, etc.)</b>	46
<b>Occupation de la voie publique</b>	53
<b>Organisation de collecte sur le territoire communal</b>	5
<b>Prêt de matériel communal</b>	52
<b>Tournage de films ou courts métrages sur la voie publique</b>	9

Par ailleurs, le service a également traité 16 dossiers relatifs à l'octroi de distinctions honorifiques à des habitants jettois.

## 15.9. **Gestion/coordination des dossiers suivants**

- Intercommunales (représentation de la commune - suivi des dossiers);
- Redevances Repobel et Rémunérations équitables;
- Suivi des pétitions;
- Réalisation du rapport annuel;
- Traitement des demandes de relectures et corrections de textes (NL → FR ou FR → NL) introduites par les différents services communaux. Pendant la période du 01.07.2017 au 30.06.2018 la traductrice a effectué la relecture et les corrections de 696 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 70 interpellations + motions (= 98 pages).
- Traductions de textes : exceptionnel et toujours suite à une demande spécifique (476 pages).

## 15.10. **Archives**

Etant donné l'absence d' un archiviste communal, le Service affaires Générales a répondu aux demandes urgentes des services communaux uniquement, et aux demandes de généalogie.

## 15.11. **Assurances**

### 15.11.1. **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.

### 15.11.2. **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 311 membres du personnel et pensionnés affiliés;
- Assurances Temporaires : 9 (couvrant les personnes et/ou le matériel d'événements divers).

### 15.11.3. Risk Management

- Sinistres

Sinistres	Traités	Clôturés	Refusés	Indemnisés
Auto	26	20	0	13
Incendie & Périls Connexes	21	12	1	11
Responsabilité Civile	55	51	0	16
Tous Risques	0	0	0	0

- Accidents scolaires : 275 dossiers traités;
  - 211 accidents dans les écoles francophones, gérés par le service "Enseignement francophone";
  - 49 accidents dans les écoles néerlandophones, gérés par le service "Nederlandstalig Onderwijs";
  - 12 accidents dans les crèches communales;
  - 2 accidents à la plaine de vacances "Kids Holidays";
  - 1 accident 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" : 32 contrôles, pas de fermeture d'établissement;
- Accidents de travail et accidents sur le chemin du travail : les renseignements y relatifs sont fournis par le service du Personnel;
- Calamités naturelles : Pas de nouveaux dossiers.

#### 15.11.4. **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.

Le cahier de charge est établi et la procédure pour le nouveau Marché public est en cours.

#### 15.12. **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.

#### 15.13. **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.

#### 15.14. **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.

### 15.14.1. 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;
- 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 22/05 au 28/06/2018, les 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.

### 15.14.2. 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.

Il s'occupe également de l'affichage électoral.

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

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

### 15.14.3. **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.

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

## 16. SERVICE COMMUNICATION ET IMPRIMERIE

### 16.1. Service Communication

#### 16.1.1. Effectif du service

- 3 journalistes dont 1 responsable du service Communication (niveau A);
- 1 graphiste (niveau B);
- 1 graphiste/gestionnaire des médias sociaux (niveau B);
- 1 graphiste attaché au service Culture française (niveau B).

#### 16.1.2. Information à la population

Le journal communal Jette Info, le site internet communal et la page Facebook 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, le service peut également faire la publicité sur les activités via les médias sociaux, comme il le faisait déjà via le compte Twitter.

#### 16.1.3. 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 2017 à juin 2018, 12 numéros du Jette Info ont été distribués sur l'ensemble du territoire communal et envoyés à 360 abonnés qui n'habitent pas à Jette.

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 est intégré dans quasi tous les numéros du Jette Info. De juillet 2017 à juin 2018, les thèmes suivants ont été mis à la une : 'Découvrez l'été à Jette', 'Marché annuel de Jette', 'Klet'Mar Jette', 'Facebook @jette1090 est là !', 'Bourse de l'emploi', 'Le Miroir, des commerçants pour vous servir', 'Bonne année 2018', 'Jazz@Ploef !', 'Fête de la famille', 'Artiestenparcours d'Artistes', 'Festival des arts de la rue Voenk' et 'Forum Emploi et Formation'.

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 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 plus que 500 lecteurs supplémentaires.

#### 16.1.4. **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 2017 et de juin 2018, le site internet a comptabilisé 213.488 visiteurs, qui ont ouvert 469.163 sessions. 71% d'entre eux ont consulté le site en français. 51% d'entre eux ont accédé au site via un ordinateur (-11%), 43% via un smartphone (+11%) et 6% via une tablette (=).

Dorénavant, le site communal dispose d'un agenda digital, qui reprend les activités dans la commune.

Le service Communication a également réalisé cette année le site de la bibliothèque francophone BiblioJette. Tout comme l'intranet, le site du CPAS et le site de l'académie néerlandophone, 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 5 sites internet.

#### 16.1.5. **Médias sociaux**

***Avec l'engagement d'un graphiste supplémentaire, qui se consacre notamment à la gestion des médias sociaux, la commune de Jette a lancé sa page Facebook officielle en octobre 2017.***

Cette page nous permet d'informer un public bien spécifique, entre autres les jeunes, à propos d'un événement ou d'une information particulière et de réagir vite à l'actualité.

Le compte Twitter est également géré par le service Communication. Le but est d'atteindre un nouveau public via des messages brefs.

#### 16.1.6. **Avis à la population**

43 avis à la population ont été distribués en 2017-2018 (36 en 2016-2017). 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.

### 16.1.7. **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 au service Communication pour des travaux ayant un rapport avec l'administration communale ou la commune, bien qu'ils trouvent ces informations sur le site communal.

#### **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".

### 16.1.8. **Contacts avec la presse**

#### **Communiqués de presse**

Des communiqués de presse sont envoyés, en fonction de l'actualité, par mail 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, ...).

### 16.1.9. **Communication interne**

#### **Journal du personnel**

Le journal du personnel Tam Tam<sup>2</sup> a connu 2 publications au cours de la période juillet 2017 - juin 2018. Le Tam Tam<sup>2</sup> 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 et consulte également le magazine gratuit Bruzz. 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. 1 x par semaine, les collègues reçoivent un mail avec les actualités de l'intranet.

### **16.1.10. 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 digitales aux différents services.

#### **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.

## **16.2. Imprimerie**

### **16.2.1. Effectif**

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

### **16.2.2. 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 permettent l'impression de petits tirages d'invitations, de dépliants ou d'affiches (environ 120.000 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 5.000 copies par mois), d'une machine de production pour les toutes boîtes, enveloppes et tous-cartables (environ 36.000 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).

Le responsable de l'imprimerie part en pension le 1 octobre. Nous anticipons sur sa pension via une formation interne pour que l'aide-opérateur puisse reprendre la gestion de l'imprimerie après le 1<sup>er</sup> octobre.

## 17. SERVICE INFORMATIQUE

### 17.1. 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 IT Technician dédié aux écoles francophones (ressource Iristeam depuis le 01/12/2017)
- 1 Assistant administratif (agent communal depuis le 08/06/2017)

En cours de recrutement :

- IS Engineer

### 17.2. Mission et Composition du service Informatique de l'Administration communale et du CPAS

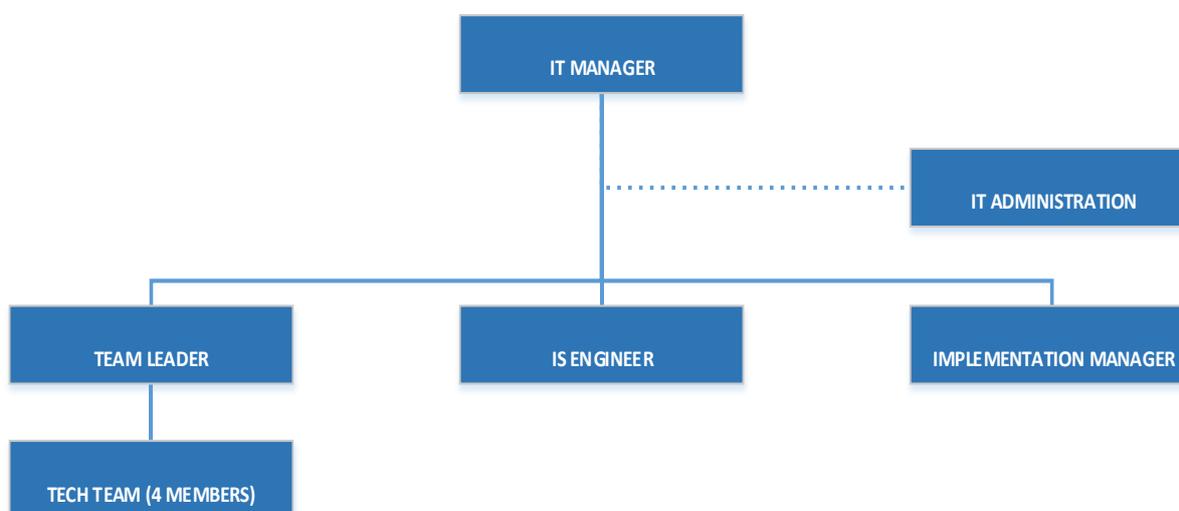
#### 17.2.1. Mission

Le service Informatique de l'administration communale doit assurer la mise en œuvre des grandes orientations de l'entreprise en matière de systèmes informatiques qui soit alignée sur les processus métiers de l'entreprise.

Dans cette perspective, le service Informatique est un partenaire tant métier que technique au sein de l'Administration communale et du CPAS de Jette.

Dans le cadre de cette mission, le service doit disposer de compétences spécifiques, lui permettant de garantir un service de qualité.

Les différentes fonctions des membres de l'équipe sont représentées dans le diagramme hiérarchique suivant :



#### 17.2.2. **IT Manager**

- Conjointement aux services métiers, alignement de la stratégie IT sur les besoins des clients à court, moyen et long terme. Elaboration des plans stratégiques et opérationnels pour le service Informatique.
- Gestionnaire du service, de l'équipe et des projets informatiques.

#### 17.2.3. **IT Administration**

- Gestionnaire des commandes et de leur réception, des contrats et des licences informatiques;
- Suivi des budgets informatiques;
- Gestionnaire de l'inventorisation et du stock (en collaboration avec le 'IT team leader.

#### 17.2.4. **IT team leader**

- Gestionnaire des demandes utilisateurs (incidents, problèmes, demandes et livraisons de matériel, demandes de services);
- Gestionnaire du parc Informatique;
- Répartition, coordination et suivi du travail entre les différents membres de l'équipe;
- Suivi des clients et coach de l'équipe technique.

#### 17.2.5. **IT IS Engineer (Ingénieur Système)**

- Gestionnaire des systèmes informatiques centralisés :
- Centres de données;
- Achat, réception, installation et configuration du matériel ou supervision de ces exécutions quand elles sont réalisées par des partenaires externes;
- Installations, maintenance et monitoring réseau;
- Mises à jour logicielles et matérielles quand requis;
- Gestion centralisée des utilisateurs :
- Profils;
- Sécurité de l'information (qui a accès à quoi) en conformité avec le GDPR;
- Sécurité des systèmes partagés :
- Antivirus, antispam, firewall en interne ou supervision du travail externalisé.

#### 17.2.6. **IT Implementation manager**

- Responsable de la bonne exécution du plan opérationnel, particulièrement en ce qui concerne les applications;

- Ecoute des attentes des utilisateurs, écriture des cahiers des charges, recherche de la meilleure solution pour les utilisateurs par une analyse de ce qui est déjà implémenté dans des entités similaires aux nôtres ou par une analyse de marché;
- Suivi des projets du démarrage à la post-production.

#### 17.2.7. IT Tech Team

- Aide aux clients (helpdesk, service desk);
- Installations, configurations, livraisons et maintenance du matériel informatique.

### 17.3. Projets informatiques 07/2017 – 06/2018

- Administration communale :
  - Remplacement d'une partie des postes virtuels par des ordinateurs fixes à la commune;
  - Service population : Implémentation de l'application SAPHYR;
  - Etude stratégique et budgétaire entre différentes solutions pour le remplacement de notre centre de données ou de ses composantes (serveurs, switches, etc.).
- Ecoles francophones :
  - Rencontre avec les différents directeurs afin d'établir un plan stratégique (écoute des besoins) ;
  - Installation de la première vague des tableaux interactifs (8 tableaux installés);
  - Installation d'un système d'accès distant (aide par l'équipe technique à partir du bureau IT de la commune);
  - Ecriture et budgétisation d'un plan opérationnel pour les postes suivants :
    - Implémentation de la deuxième vague des tableaux interactifs (44 tableaux);
    - Installation de serveurs informatiques (un par école) pour assurer la centralisation, la sécurité et la sauvegarde des données;
    - Implémentation d'un réseau sans fil (wifi);
    - Inventaire du matériel informatique des écoles.
- Bibliothèque NL : implémentation d'un réseau avec une connexion directe à la commune.

### 17.4. Quelques projets déjà identifiés pour 2018-2019

- Administration communale :
  - Définition et écriture du plan stratégique pour les 5 années à venir;
  - Participation au projet 'Simplifications administratives' et 'Transition numérique', écriture d'un plan opérationnel et début d'implémentation;
  - Remplacement du matériel de la salle serveurs;
  - Première vague de renouvellement du parc informatique.
- Ecoles FR :

- Installation, configuration et mise en production des serveurs dans les écoles;
- Mise en production des systèmes de sauvegarde;
- Deuxième vague de l'installation des tableaux interactifs;
- Installations wifi.
- Bibliothèque FR :
  - Implémentation d'un projet RFID (Radio Frequency ID) pour l'automatisation des prêts.

## 17.5. Budgets

Le tableau ci-dessous reprend les budgets 2017-2018 repris par poste et par entité.

### Achats informatiques 2017-2018

Département	Montant global (juillet-décembre 2017)	Montant global (janvier-juin 2018)
Administration	87.354,73 €	51.859,47 €
Enseignement FR	42.556,63 €	33.148,66 €
Enseignement NL	45.402,47 €	***
Bibliothèque FR	2.286,90 €	4.274,35 €

### Renouvellement des Licences et Contrats

Département	Montant global (juillet-décembre 2017)	Montant global (janvier-juin 2018)
Tous	142.929,58 €	184.494,56 €

## 18. SERVICE ACHATS

### 18.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);  
Economat
- 1 responsable Economat (niveau B)
- 2 supports administratifs (niveau C)  
Logistique – Magasins
- 1 responsable Logistique – Magasins (niveau C)
- 3 magasiniers (1 niveau C et 2 niveaux D)
- 3 collaborateurs logistique (1 niveau C et 2 niveaux D dont 1 article 60)  
Marchés publics
- 2 acheteurs publics (1 niveau A et 1 niveau B)

### 18.2. Principales activités

Le service Achats a acquis pour la période du 01/07/2017 au 30/06/2018, les fournitures nécessaires au fonctionnement de l'administration communale, des crèches, des écoles, des installations sportives et culturelles.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et les modifications apportées à l'organigramme communal, le service gère la gestion administrative de la plupart des marchés publics de fournitures et de services de l'administration communale.

Depuis cette date, le service a également repris, à travers les activités de la cellule logistique, la gestion des événements organisés par les utilisateurs internes et les utilisateurs externes.

Le service dispose de deux cellules (Economat et Logistique-magasins) et d'une force de travail dédiée aux marchés publics.

#### 18.2.1. Marchés publics – Support aux services

- **Types d'achats effectués**

Type d'achat	Quantité	Valeurs cumulées
Accessoires vélos	2	7.500,00
Assurances	1	2.400.000,00
Audits	2	39.000,00
Charrettes de rue	1	7.515,31
Clôtures	1	10.000,00
Déménagement	1	6.300,00
Ecorces, sable, dolomie,...	1	24.000,00
Entretien	1	10.000,00
Fournitures et livres scolaires	3	302.975,00
Illuminations	1	76.000,00

Instruments et accessoires de musique	7	60.402,00
Livres	4	188.500,00
Locations de machines	3	35.788,25
Logiciels informatiques	2	661.000,00
Machines horticoles	1	21.500,00
Marché annuel / Marché de Noël	2	9.450,00
Marché de Noël	5	86.250,00
Matériel de bureau	1	2.000,00
Matériel de gym	1	39.035,00
Matériel de manutention	6	34.900,00
Matériel de rangement	1	1.400,00
Matériel de scène	5	31.160,00
Matériel de sport	1	20.000,00
Matériel événements	3	13.200,00
Matériel informatique	4	175.500,00
Matériel mobilité	2	2.040,00
Matériel technique	5	17.864,80
Mobilier classique	8	92.901,09
Mobilier de jardin	2	2.000,00
Mobilier scolaire	1	80.330,00
Mobilier urbain	2	90.000,00
Nettoyage linge	1	24.000,00
Nettoyage voiries	1	11.000,00
Plantes et fleurs	5	53.200,00
Retransmission Mondial	3	8.000,00
Toutes boîtes	1	3.000,00
Transport par bus	1	136.500,00
Vaisselle	1	8.000,00
Véhicule	1	3.000,00
Vélos électriques	1	48.000,00
Voyages	1	108.000,00
<b>Total général</b>	<b>96</b>	<b>4.951.211,45</b>

- **Types de procédures**

Types de procédures de marchés	Quantité	Valeurs cumulées
CM : Adhésion centrale de marchés	2	60.215,31
FA : Facture acceptée	72	511.726,14
PNSPP : Procédure négociée sans publication préalable	20	1.419.270,00
PO : Procédure ouverte	2	2.960.000,00
<b>Total général</b>	<b>96</b>	<b>4.951.211,45</b>

- **Durée des marchés**

Durée des marchés	Quantité
Annuelle	2
Indéterminée	3
One shot	86
Pluriannuelle durée totale 2 ans	2
Pluriannuelle durée totale 3 ans	2
Reconductible durée totale 4 ans	1
<b>Total général</b>	<b>96</b>

### 18.2.2. **Economat**

#### Bons de commandes

- **Gestion des 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 bons 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).

- **Bons de commande « Marchés »**

La Cellule Economat a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Marchés » pour un montant total de : 511.782,50€. Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 734.

- **Bons de commandes « Collège »**

La Cellule Economat a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Collège » provenant des différents services pour un montant total de 240.364,52€. Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 896.

- **Nombre et montant total des bons de commande Collège et Marchés**

Période	Bons de commande traités	Valeurs cumulées
juillet 2017 à juin 2018	1630	752.147,02

- **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 du rapport annuel, 536 ont été traités de façon urgente.

Marchés stocks

Depuis la mise en place du nouvel organigramme, la cellule Economat assure la gestion des marchés stocks. Durant la période, la cellule a assuré la gestion et le suivi de 13 marchés stocks pour une valeur totale cumulée de 677.050,00 € (Elaboration des marchés, commandes, suivis budgétaires, collaborations avec les services utilisateurs).

<b>Marchés stocks</b>	<b>Valeurs cumulées</b>
Achat d'appareils électroménagers en 2018	16.500,00
Achat de la masse d'habillement en 2017 et 2018	88.000,00
Achat de matériel de menuiserie et de bois en 2018-2019 et 2020 pour l'administration communale et le CPAS	42.000,00
Achat de matériel de plomberie en 2018, 2019 et 2020 pour l'administration communale et le CPAS de Jette	36.000,00
Achat de matériel de serrurerie et de reproduction de clés en 2018, 2019 et 2020 pour l'administration communale et le CPAS de Jette	31.500,00
Achat de matériel électrique en 2018-2019 et 2020 pour l'administration communale et le CPAS de Jette	62.250,00
Achat de peinture et de matériel de peinture en 2018, 2019 et 2020 pour l'administration communale et le CPAS de Jette	36.600,00
Achat de produits pharmaceutiques destinés aux écoles, aux crèches et au personnel communal en 2018 - 2019 - 2020	16.000,00
Achat d'outillage en 2018 - 2019 et 2020 pour l'administration communale et le CPAS de Jette	33.600,00
Acquisition de fournitures hygiéniques en 2018 & 2019	100.000,00
Acquisition de papier respectueux de l'environnement en 2018 & 2019	87.600,00
Acquisition de produits d'entretien et de matériel de nettoyage en 2018 et 2019	97.000,00
Nettoyage de la masse d'habillement en 2018-2019 et 2020	30.000,00
<b>Total général</b>	<b>677.050,00</b>

### Gestion de la téléphonie mobile

Depuis la mise en place du nouvel organigramme, la cellule Economat a en charge la gestion intégrale de la téléphonie mobile.

Cette gestion comprend l'approvisionnement/mise à disposition des appareils (gsm, tablettes et accessoires), l'activation/désactivation des lignes, le suivi administratif général. Par ailleurs, la cellule a géré le projet lié à la mise en place d'un système de facturation simplifié (Invoice Split).

<b>Gestion de la flotte mobile - période juillet 2017 - juin 2018</b>	
Parc mobile - nombre d'abonnements	303
Contrats Split	216
Abonnements sans contrat Split	87
Achats appareils	80
Coût des appareils	18.400,00
Nouvelles activations	60
Suppressions de numéros	120

### Autres activités de la cellule

- **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 d'orange, 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.

<b>Achats de boissons et en-cas</b>		
FIRMES	<b>Commandes</b>	
	<i>Quantité</i>	<i>Montant</i>
<b>Colruyt</b>	239	32.582,00
<b>Oxfam</b>	36	2.410,39
<b>Total</b>	<b>275</b>	<b>34.992,39</b>

- **Distribution de la masse vestimentaire**

La Cellule Economat a procédé aux commandes et, en collaboration avec les magasiniers, à la distribution de la masse vestimentaire destinée aux agents communaux de différents services. Au total, 88 commandes ont été effectuées durant le dernier exercice pour un montant total 32.477,00 €.

- **Récolte de bouchons de liège**

Depuis 2007, la Cellule Economat 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 2017 et juin 2018, 24 sacs de 110L ont ainsi été récoltés.

- **Récolte des cartouches vides**

Depuis 2011, la Cellule Economat fait appel à la société de recyclage Tomson bvba qui se charge de venir chercher les cartouches et toner fax vides. Au total, 1360L (17 cartons de 80L) de déchets ont été retirés par la firme Tomson bvba.

### 18.2.3. Logistique-Magasins

#### Activité logistique

Suite à la mise en place du nouvel organigramme, la cellule logistique a été intégrée dans la structure Achats.

La cellule s'occupe de la mise à disposition de matériel à l'occasion des événements organisés par l'administration ou demandés par des personnes/organisations externes. Elle gère également des déménagements au sein de l'administration et vient en support lors des expulsions.

- **Activités pour lesquelles le service a collaboré**

Nombre d'activités		
Service demandeur	Quantité	Heures prestées
Environnement	29	175
Secrétariat	41	318
Petite enfance et famille	30	103
Communauté Néerlandophone	19	179
Vie économique et animations	57	758
Jeunesse	6	243
Enseignement Néerlandophone	57	393
Sports	15	83
Communauté Française	42	482
Instruction publique	50	462
Mobilité	13	393
Expulsions	23	135
Divers	66	556
<b>Totaux</b>	<b>448</b>	<b>4280</b>
Durée de prestation moyenne par activité en heures	<b>9,55</b>	

#### Activité magasins

- 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 38 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.

### 18.3. Autre activité du service

- **Gestion du parc de télécopieurs**

Depuis plusieurs années, le service Achats s'occupe de la gestion des télécopieurs sur les différents sites de l'administration.

Au total, le parc comprend 33 appareils.

Tirage annuel		Coût annuel total TVAC
Noir et blanc	Couleur	
3.689.724	935.700	106.324,12

### 18.4. 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 EXTERNNES**

Service Démographie

Service Etat civil

Service juridique

Service Contrôle du stationnement réglementé

Task Force



## 19. DÉMOGRAPHIE

### 19.1. Effectif du service

Le service est composé de:

- 1 chef de division (niveau A5);
- secrétaire d'administration (niveau A4);
- 1 assistante administrative-chef (niveau C4)
- 15 assistants administratifs (niveau C);
- adjointe administrative (niveau D).

En plus de cet effectif, le service emploie:

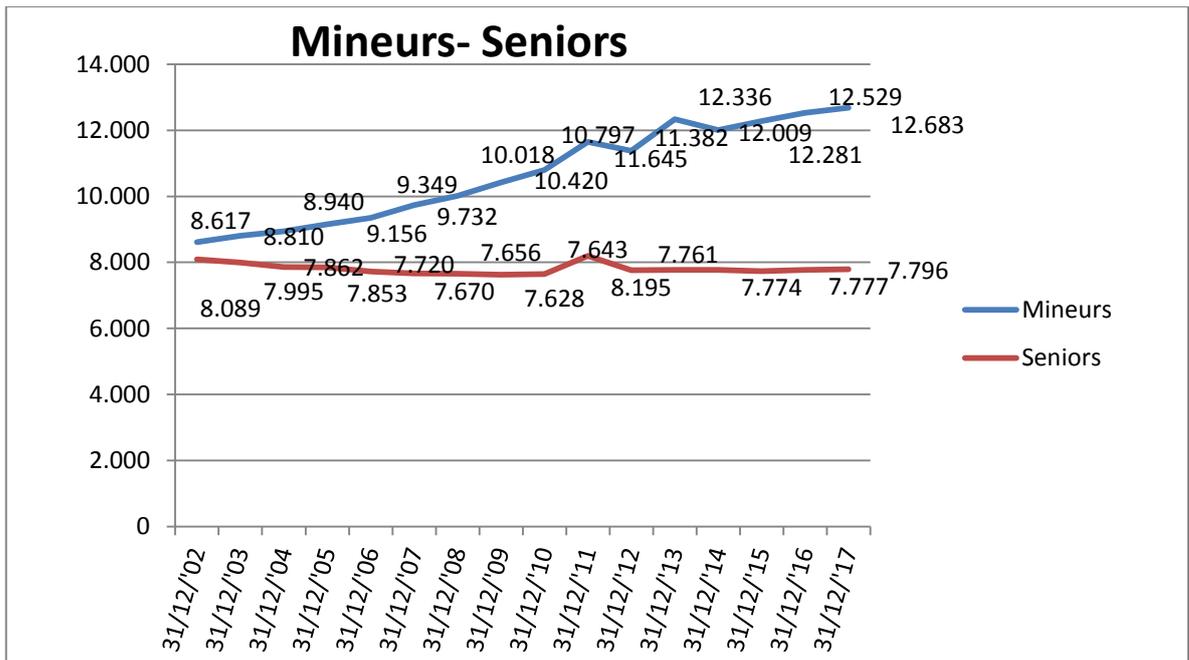
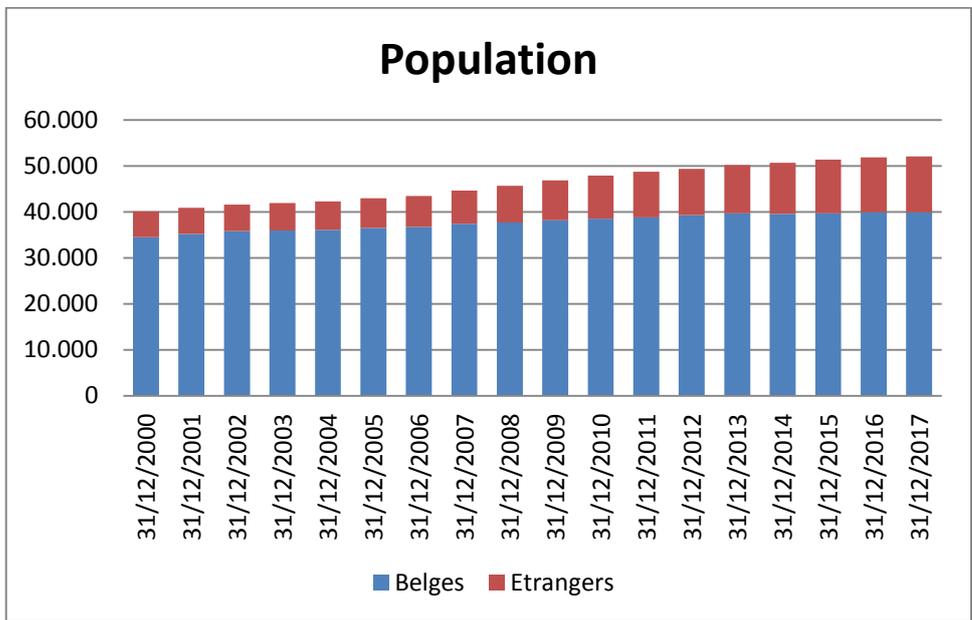
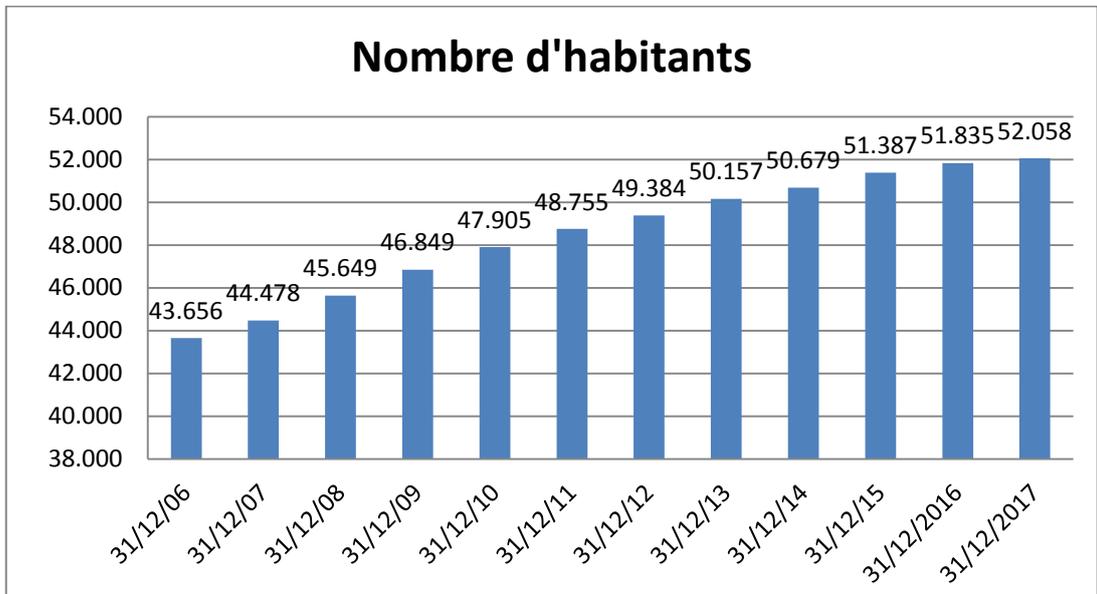
- 2 stagiaires rémunérés dans le cadre de la formation scolaire en alternance (CEFA): 2,5 jours par semaine.

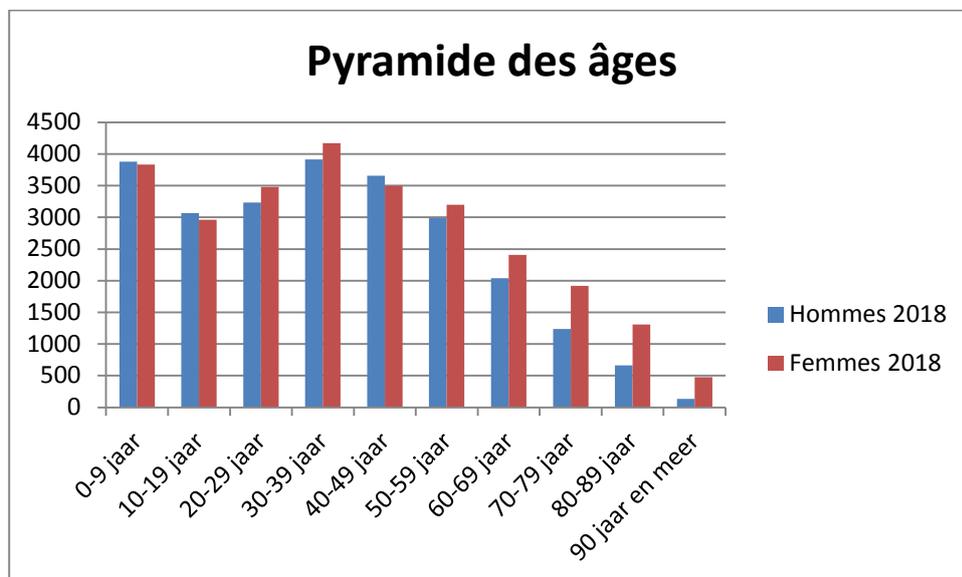
Ces deux personnes fournissent des aides administratives pour le travail de la délivrance des cartes d'identité, le traitement des dossiers de la cellule étrangers, la délivrance de documents et annexes et le traitement du casier judiciaire. Les règles de confidentialité ont été rappelées.

### 19.2. Population

L'évolution de la population Jettoise est basée sur les données annuelles du registre national au 31.12.2017.

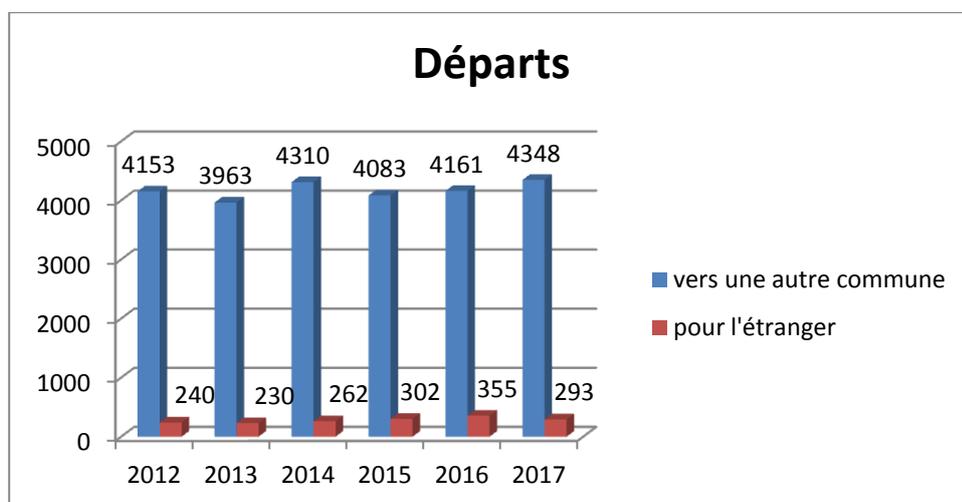
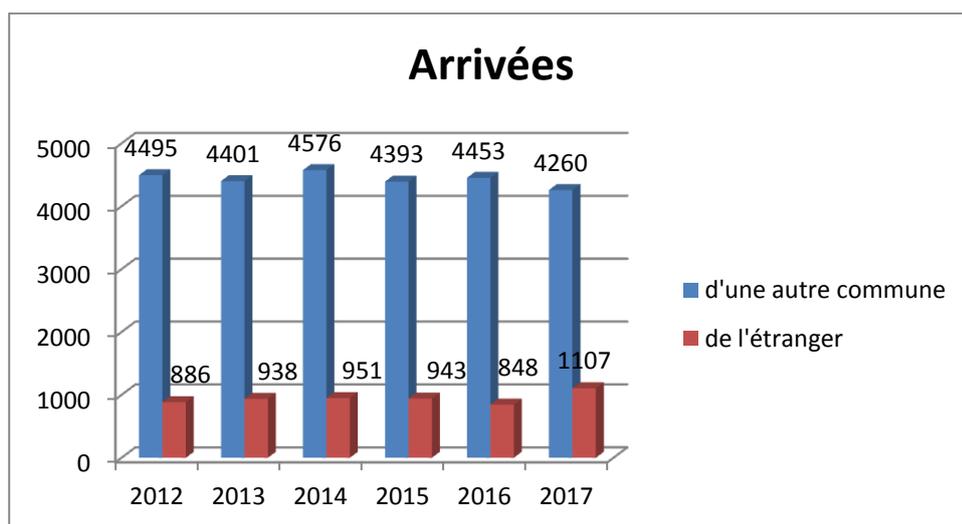
Date	Population totale	Totale Belge		Totale étranger		< 18 ans		> 64 ans	
		Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.214	20,5
31/12/2005	42.933	36.495	85,0	6.438	15,0	9.156	21,3	7.853	18,3
31/12/2006	43.478	36.738	84,5	6.740	15,5	9.349	21,5	7.720	17,8
31/12/2007	44.656	37.420	83,8	7.236	16,2	9.732	21,8	7.670	17,2
31/12/2008	45.649	37.686	82,6	7.963	17,4	10.018	21,9	7.656	16,8
31/12/2009	46.849	38.174	81,5	8.675	18,5	10.420	22,2	7.628	16,3
31/12/2010	47.905	38.526	80,4	9.379	19,6	10.797	22,5	7.643	16,0
31/12/2011	48.755	38.828	79,6	9.927	20,4	11.645	23,9	8.195	16,6
31/12/2012	49.384	39.289	79,6	10.095	20,4	11.382	23,0	7.761	15,7
31/12/2013	50.157	39.688	79,1	10.469	20,9	12.336	25,0	8.218	17,0
31/12/2014	50.679	39.536	78	11.143	22	12.009	23,7	8181	16,1
31/12/2015	51.387	39.682	78	11.705	22	12.281	23,9	7732	15
31/12/2016	51.835	39.905	77	11.930	23	12.529	24	7.777	15
31/12/2017	52.058	39.945	76,7	12.113	23,3	12.683	24,4	7.796	14,9

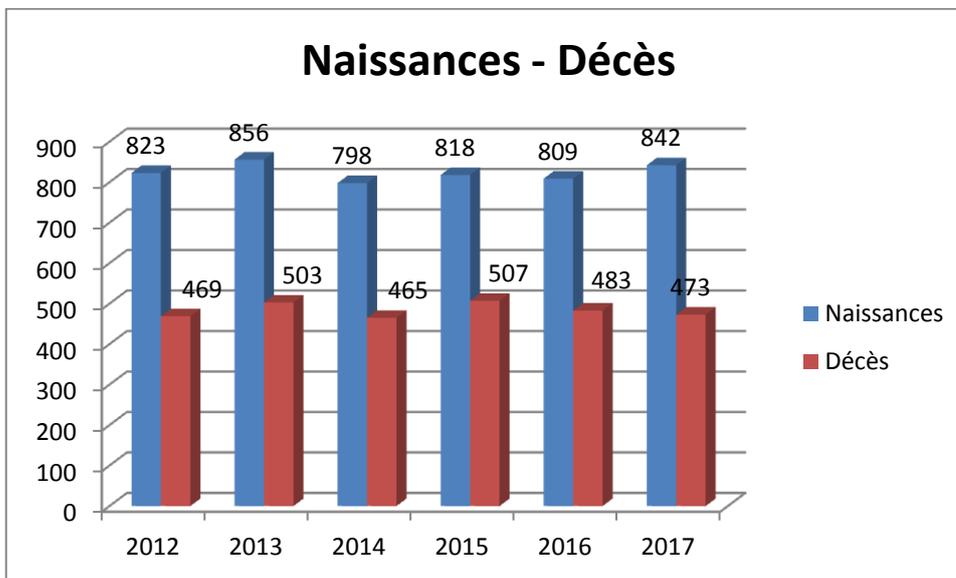
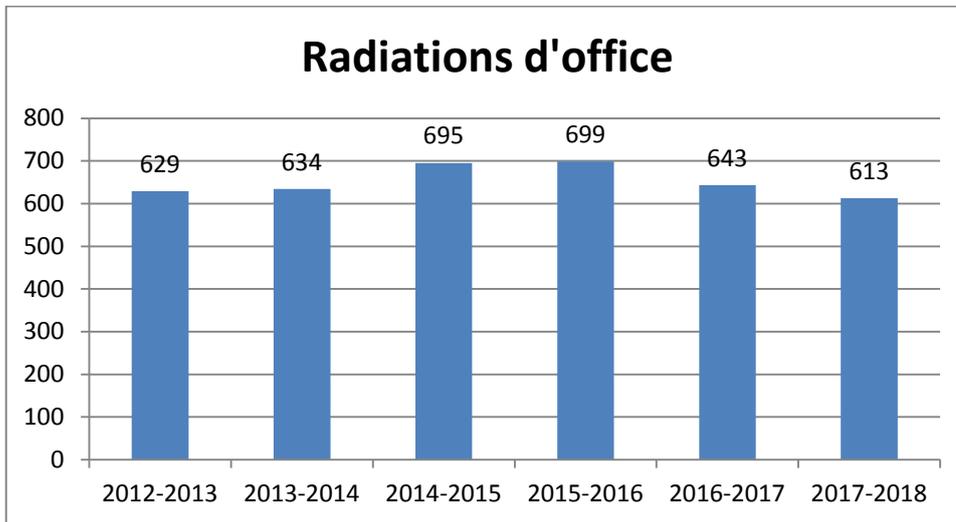




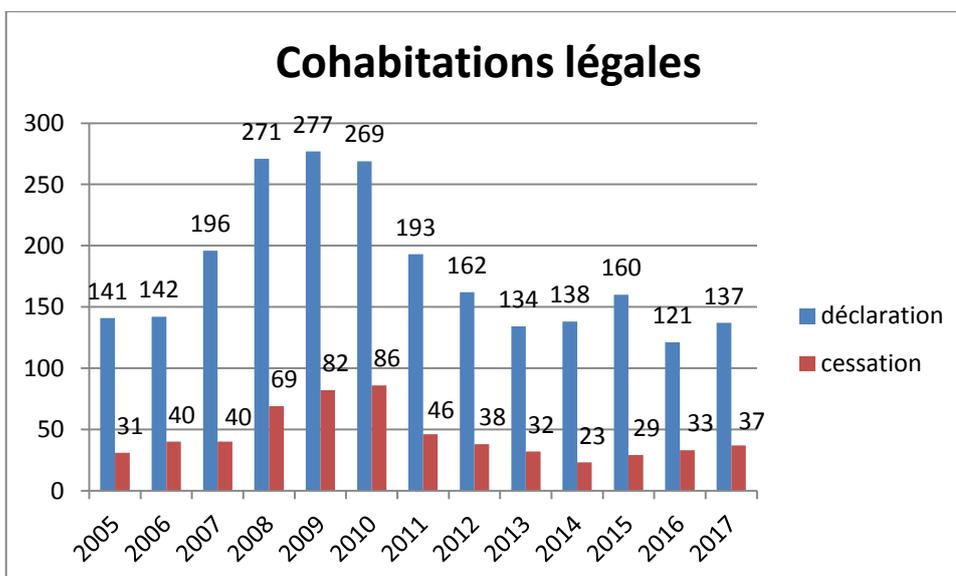
### 19.3. Mouvements de la population

Les mouvements de la population sont basés sur les statistiques annuelles du registre national pour la période du 01.01.2017 au 31.12.2017.



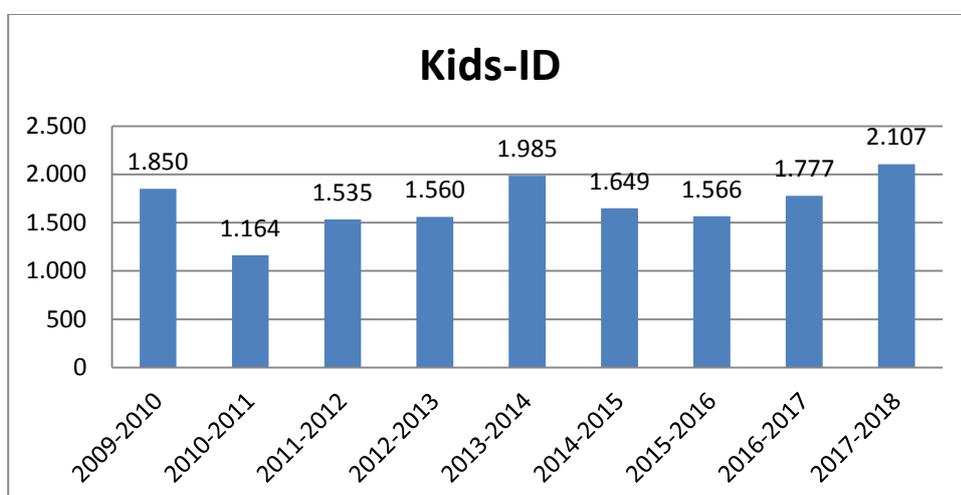
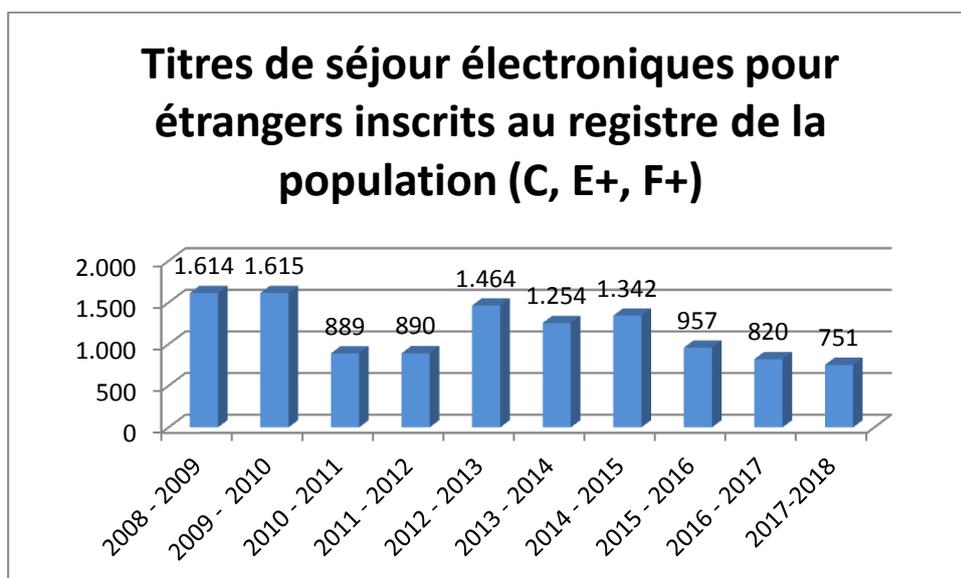
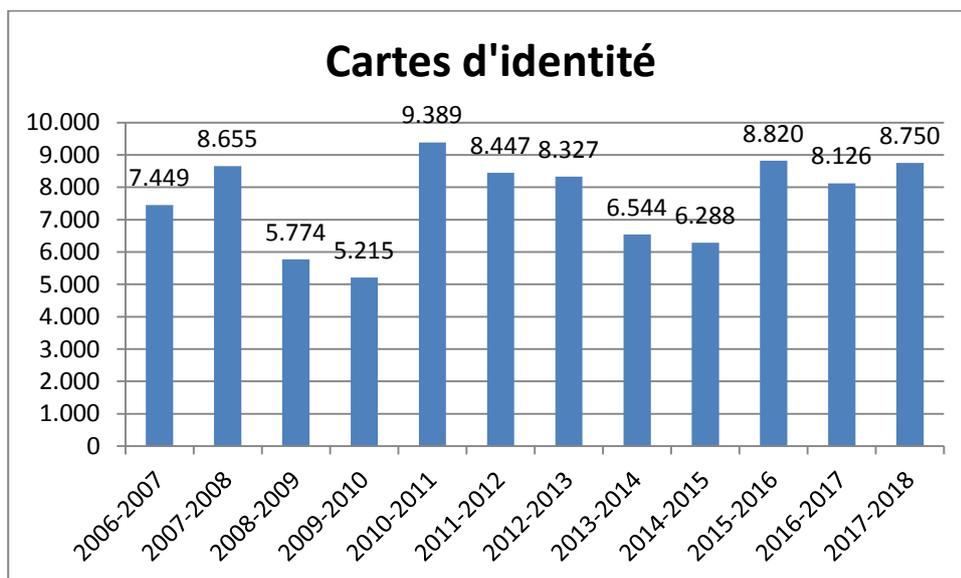


#### 19.4. Cohabitations légales

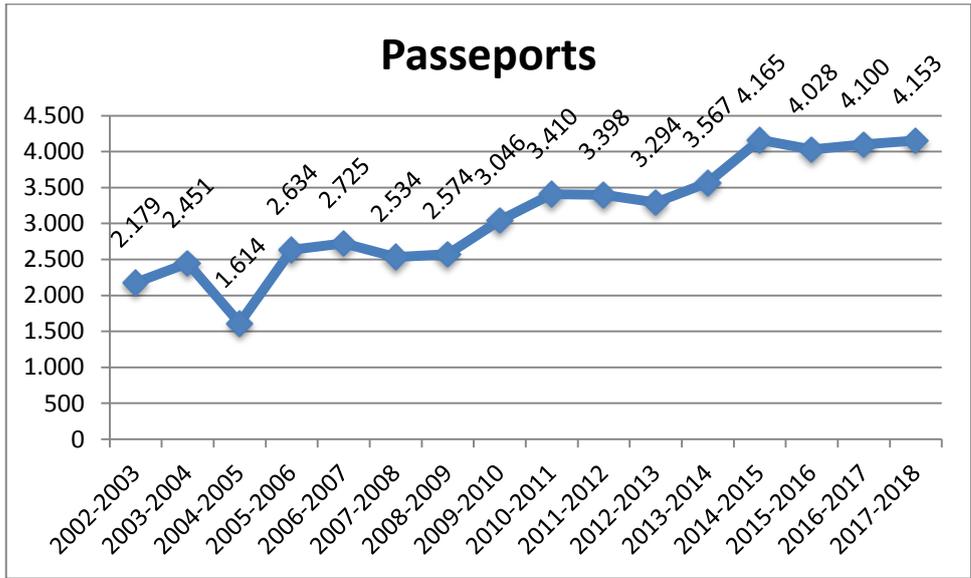


## 19.5. Documents délivrés

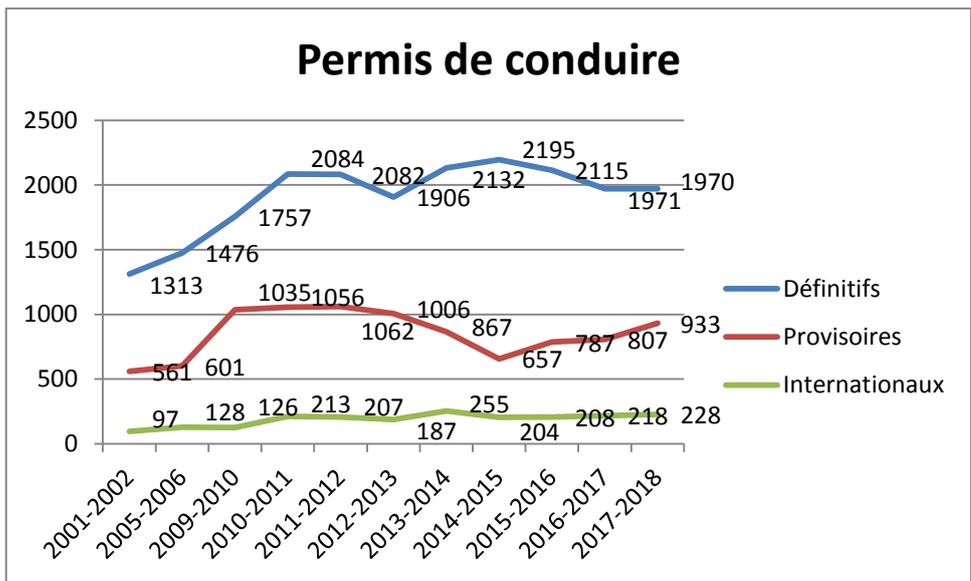
Les documents suivants ont été délivrés du 01.07.2017 au 30.06.2018.



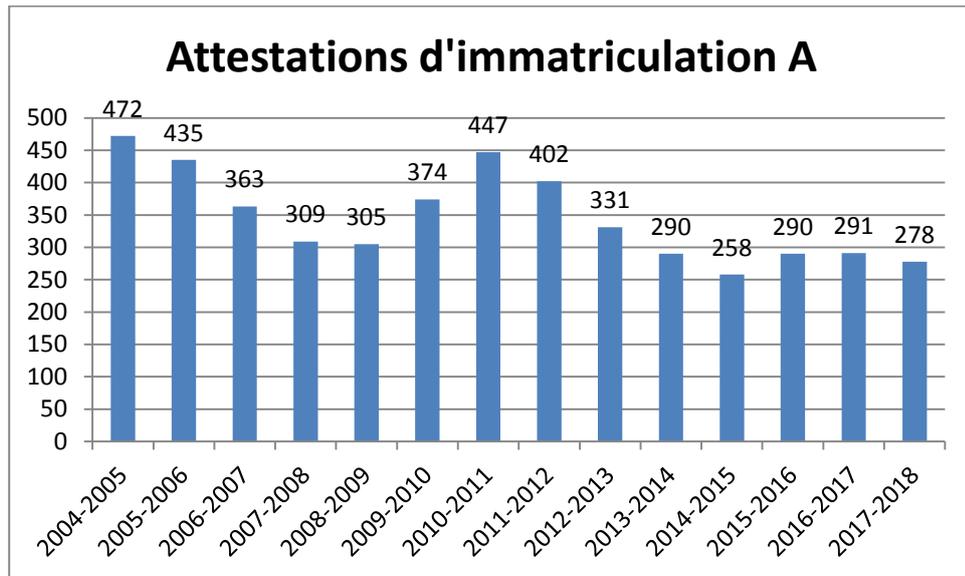
(Cartes de voyage électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans).



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 de nombre de demandes de passeports.

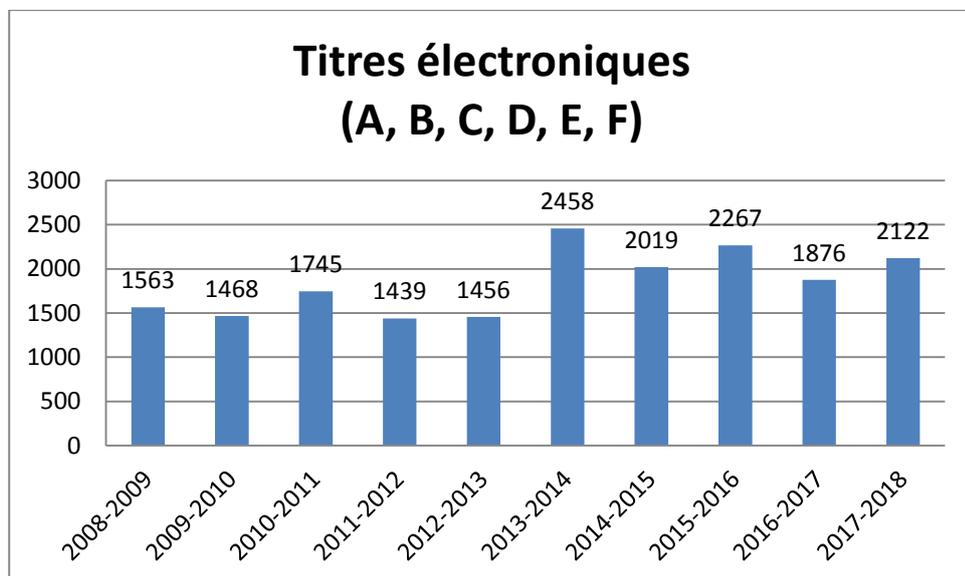


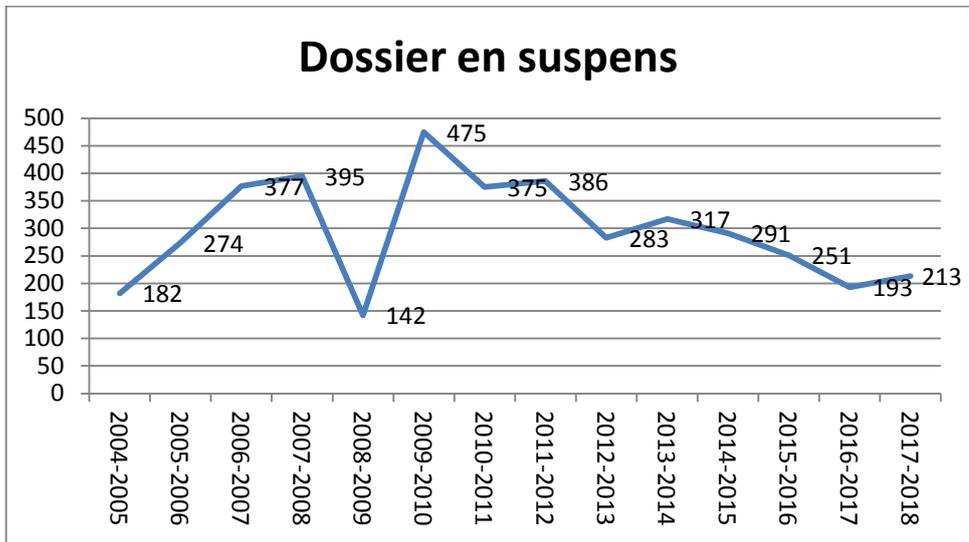
## 19.6. Cellule Etrangers



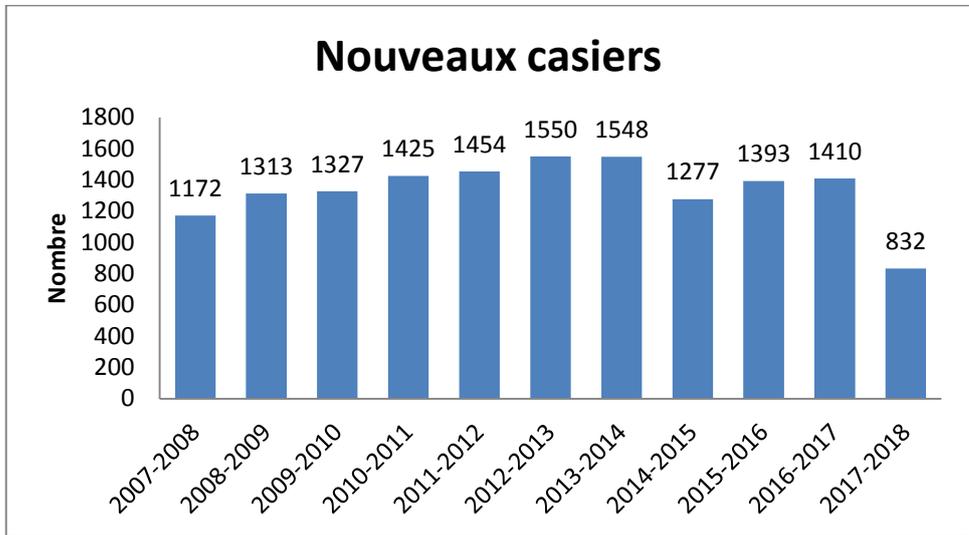
Une attestation d'immatriculation modèle A (carte orange) est délivrée à :

- 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.

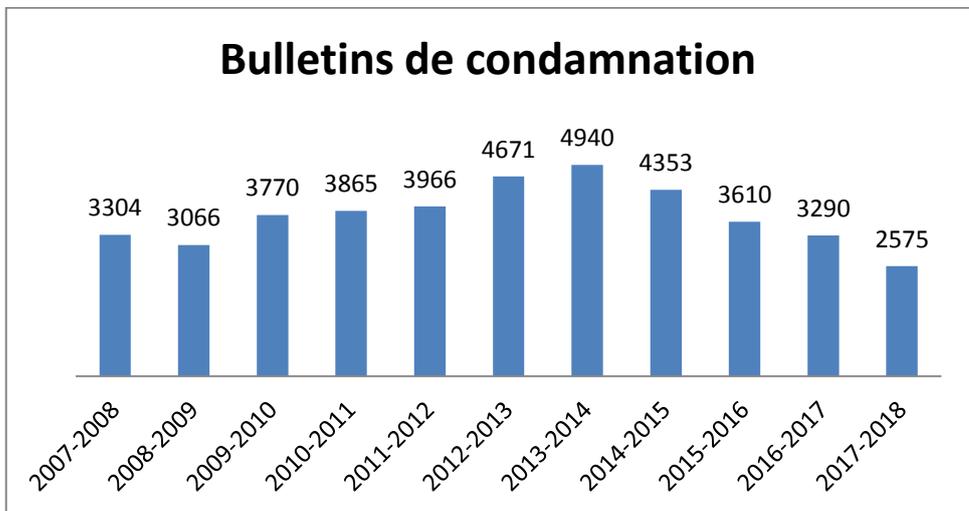




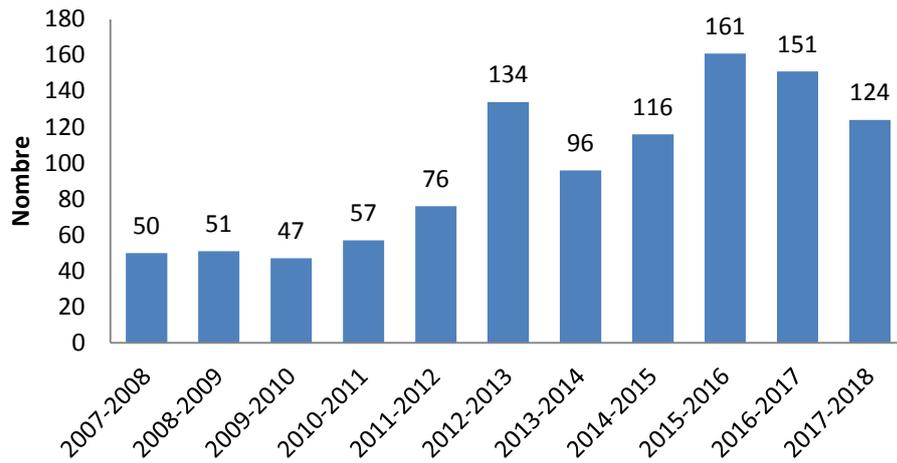
#### 19.7. Cellule Casier judiciaire



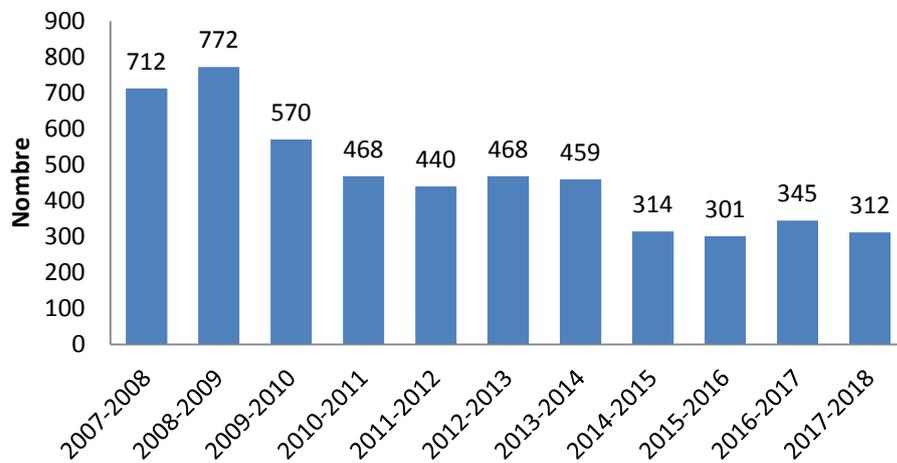
La diminution du nombre de nouveaux dossiers est due à la migration vers le Casier Judiciaire Central.



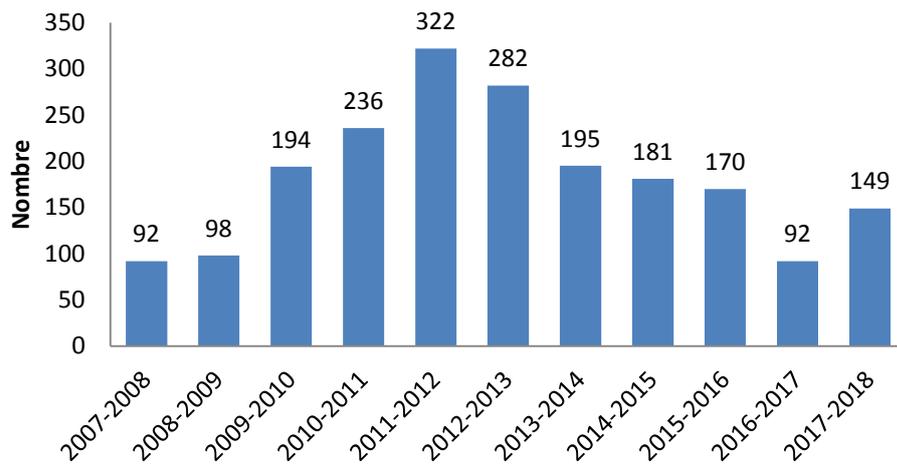
## Bulletins de transaction



## Permis de travail



## Objets trouvés



## 20. SERVICE ETAT CIVIL

### 20.1. Présentation

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

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

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

Le service assure le suivi administratif des concessions et des sépultures.

### 20.2. Effectif du service

- 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).

### 20.3. Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat civil en 2017

#### 20.3.1. Général

Naissances	2.507
reconnaisances	368
Déclarations de mariage	202
Mariages	197
Nationalité	308
Actes supplétoires	155
Décès	1.117
<b>Total</b>	<b>4.854</b>

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

#### 20.3.2. Naissances

Selon le lieu de domicile et le sexe									
Jette		Autres communes de Bruxelles		Hors Région bruxelloise		Hors Belgique		Total	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
114	148	388	431	676	705	15	30	1193	1314

### 20.3.3. Mariages

Selon le rôle linguistique			
	F	N	Total
Total	188	9	197

Prévention mariages de complaisance :

Enquêtes	54
Surséances	15
Refus de célébration	2
Citation en justice de l'Officier de l'Etat civil	1
Procès gagnés	1
Condamnations de l'Officier de l'Etat civil	0
Procès en cours	1
Mariages célébrés	39
Dossiers classés sans suite / annulés	7

### 20.3.4. Noces jubilaires

Individuelles :

	FR	NL	Total
50	15	1	16
55	4	0	4
60	3	0	3
65	1	0	1
70	0	0	0
Total	23	1	24

Globales :

	FR	NL	Total
25	20	1	21
50	12	2	14
55	7	1	8
60	6	3	9
65	2	0	2
70	0	0	0
Total	47	7	54

Centenaires : 2 FR et 0 NL

### 20.3.5. Actes supplétoires

Arrêté ministériel (changement de prénom)	15
Arrêté royal (changement de nom)	17
Naissance jugement	0
Divorces (cause déterminée)	52
Divorces (consentement mutuel)	45
Adoptions simples	0
Adoptions plénières	1

Contestations / désaveux de paternité	7
Actes rectificatifs	2
Transcriptions (naissances , mariages, décès à l'étranger)	16
<b>Total</b>	<b>155</b>

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

### 20.3.6. Nationalités

Acquisition de la nationalité sur base de jugement (ancienne loi)

Article	NI	Fr	Total
<b>12</b>	0	12	18
<b>16</b>	0	6	
<b>Total</b>	0	18	

Nouvelle loi (01/01/2013)

Article	NI	Fr	Total		
<b>8</b>	1	10	11		
<b>9</b>	0	0	0		
<b>11</b>	0	8	8		
<b>12</b>	§1	0	2	265	
	§2	9	180		189
	§3	0	44		44
	§4	0	24		24
	§5	0	6		6
<b>22</b>	0	0	0		
<b>24</b>	0	0	0		
<b>Total</b>	10	274	284		

Acquisition de la nationalité sur base de jugement (nouvelle loi – 2013 )

Article	NI	Fr	Total
<b>12</b>	1	5	6

### 20.3.7. Décès et inhumations

Décès

Selon le domicile									
Jette		Autres communes de Bruxelles		Hors Région bruxelloise		Hors Belgique		Total	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
174	128	136	127	237	286	8	21	555	562

Selon âge du décès							
Âge indéterminé		Enfants présentés sans vie		Décès de moins d'un an		Décès de plus d'un an	
M	F	M	F	M	F	M	F
13	11	11	6	13	12	525	526

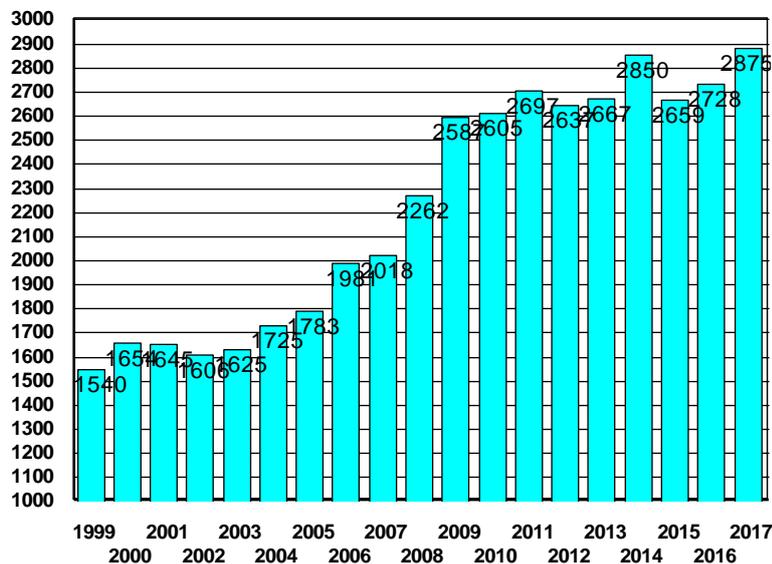
## Inhumations - Concessions - Exhumations

Inhumations					
Durée	Pleine terre	Caveaux	Columbarium	Dispersions des cendres	Total
5	84	---	14	55	
15	28	---	10		
50	35	12	4		
Total	147	12	28	55	242

Divers	
Exhumations	126
Corps de personnes décédées à Jette et inhumées dans des cimetières hors de la commune	515
Incinérations de personnes décédées à Jette	472
Dispersions des cendres	55
Autorisations pour le placement de signes funéraires	89
Désaffectations de pelouses	1
Récupérations de concessions en 2017	16
Anciennes concessions revendus ou à revendre depuis 2009	417

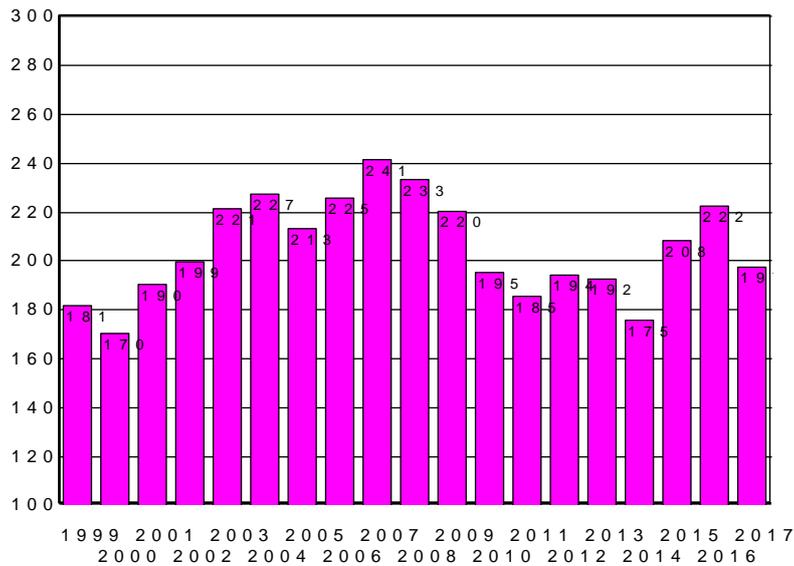
## 20.4. Evolution pluriannuelle

### Naissances et reconnaissances

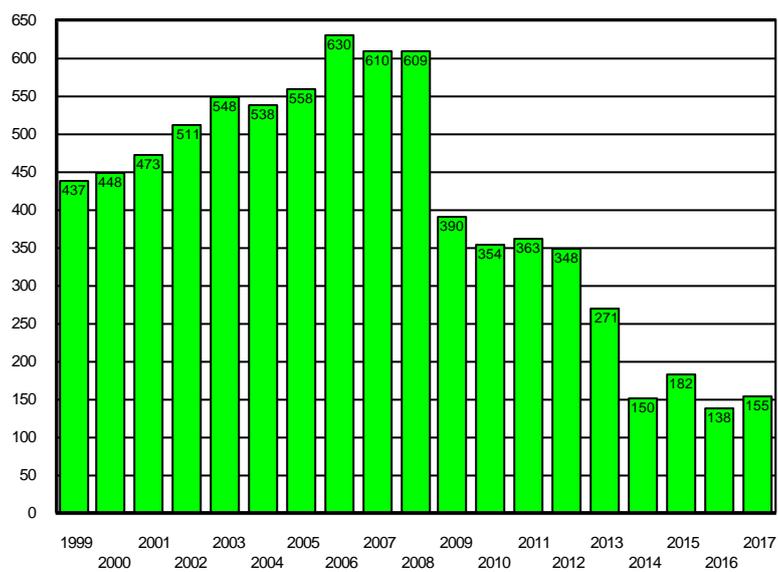


Remarque : Toutes les reconnaissances (prénatales et postnatales) sont reprises dans le registre des naissances depuis 2009).

## Mariages

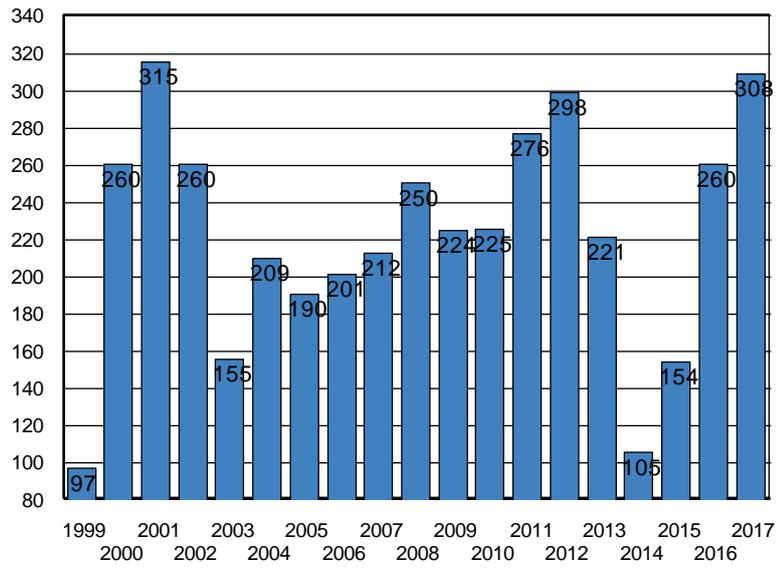


## Actes supplétoires

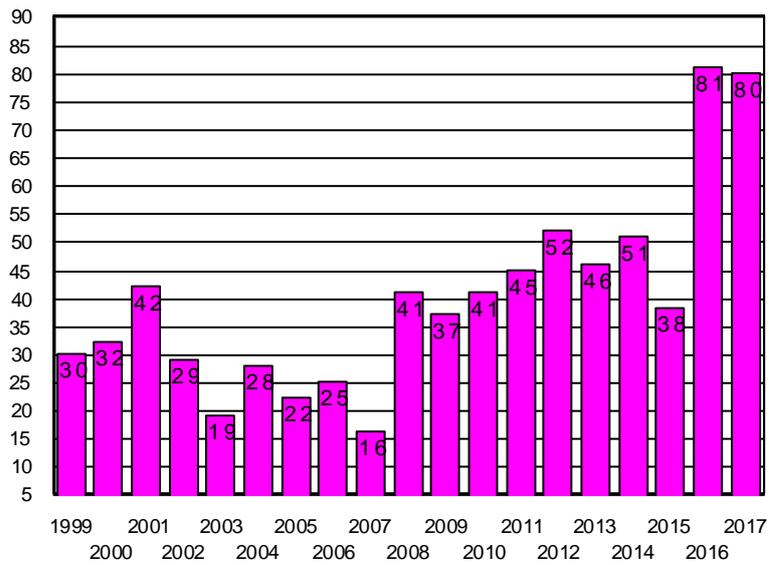


Depuis la loi du 14 janvier 2013 entrée en vigueur le 1er septembre 2013, il n'y a plus de transcriptions des actes de décès de Jettois décédés hors Jette dans les registres de l'état civil.

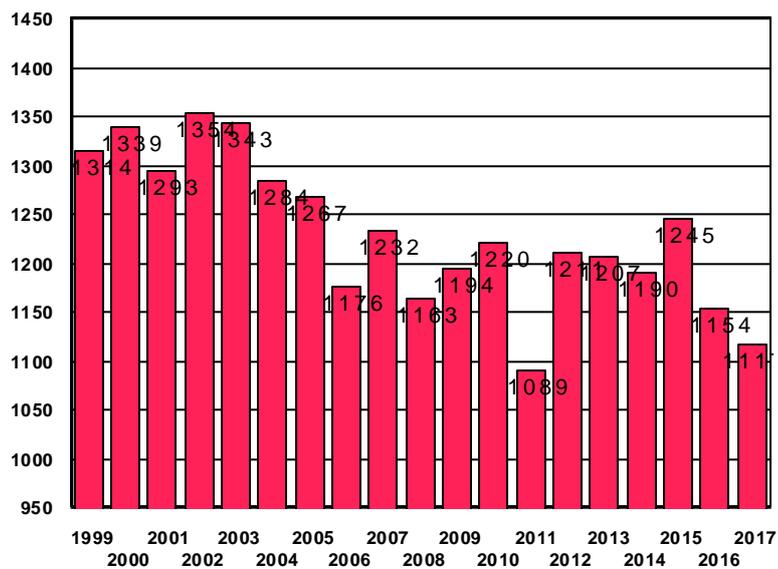
## Nationalités



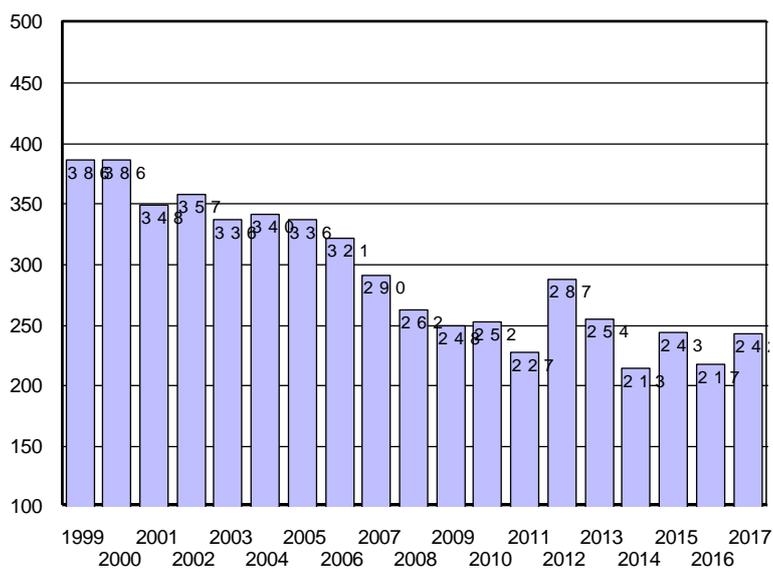
## Noces jubilaires et centenaires



## Décès sur le territoire de la commune



## Inhumations au cimetière de Jette



## 21. SERVICE JURIDIQUE

### 21.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A5);
- 1 collaborateur contentieux récupération de créances (niveau A5);
- 1 juriste contentieux fiscal (niveau A4);
- 1 juriste contentieux fiscal (niveau A1) à partir du 4 septembre 2017;
- 1 assistant juridique (niveau B1) à partir du 4 septembre 2017 jusqu'au 29 mai 2018.

### 21.2. Missions du service

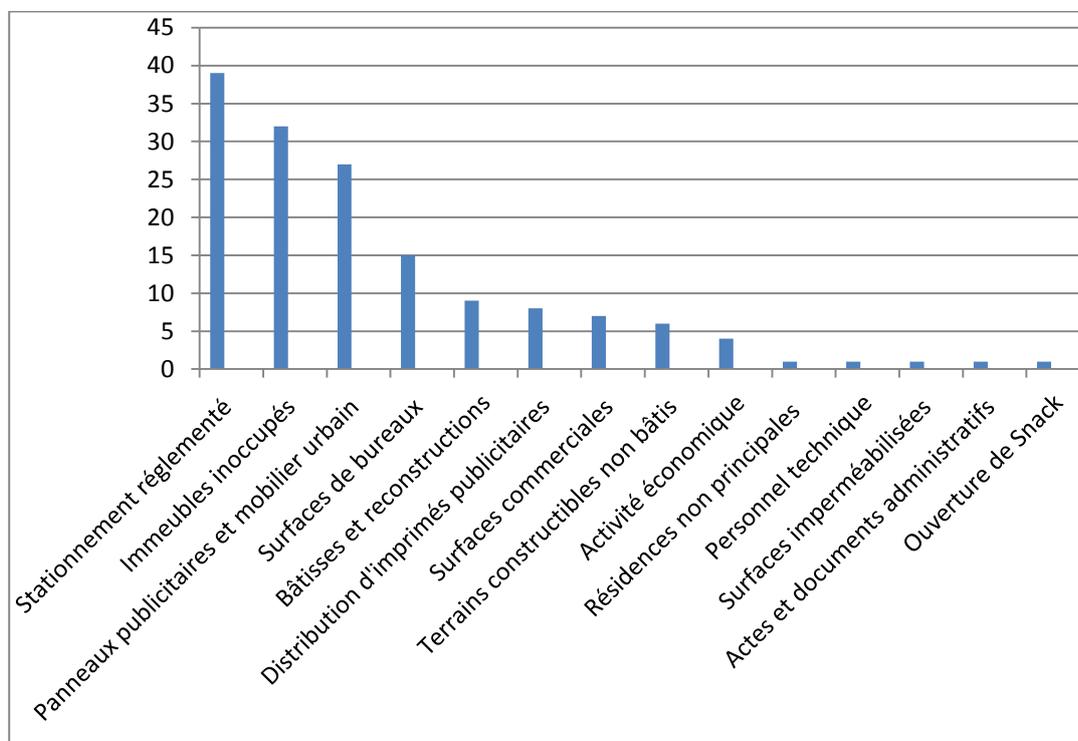
Recouvrement de créances : le service Juridique est chargé de poursuivre la récupération des créances civiles impayées (garderies, crèches , etc.).

Outre le traitement des dossiers qui suivent leur cours en vue d'un recouvrement après jugement, après envoi d'une contrainte ou qui font l'objet d'un règlement collectif de dettes, le service Juridique a envoyé 427 nouvelles mises en demeure, a délivré 122 contraintes et a traité le suivi de ces dossiers.

Taxes locales: le service Juridique gère le contentieux taxe .

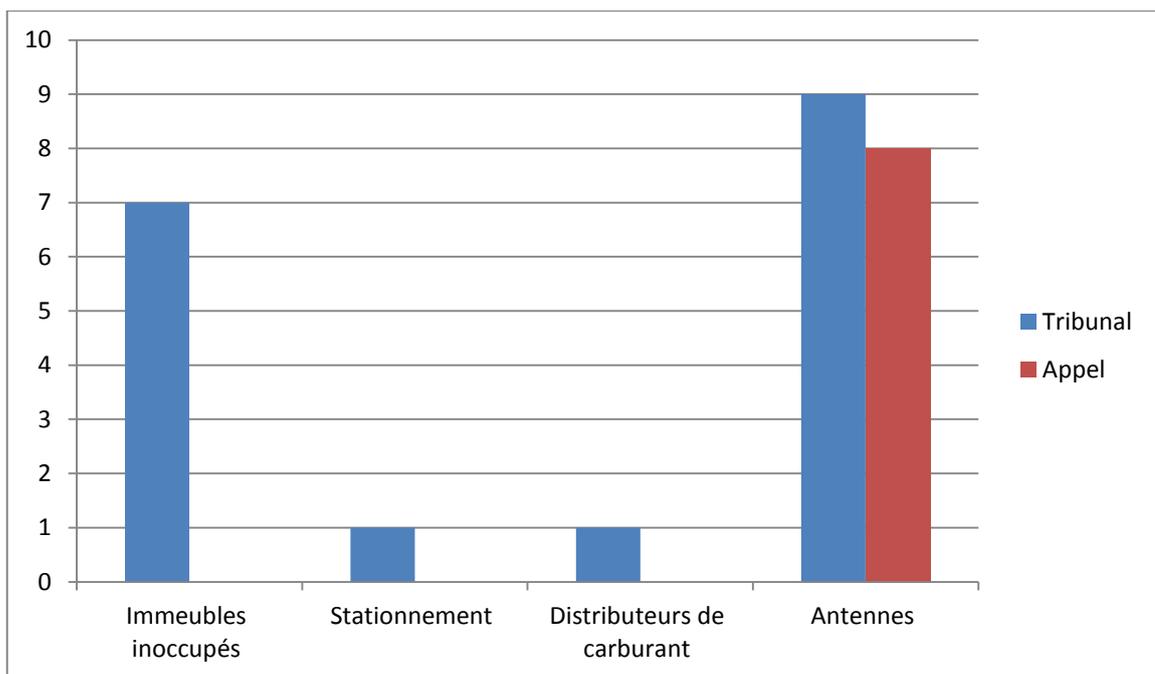
La législation en matière de taxes communales permet au contribuable d'introduire une réclamation contre une taxe communale auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le service a traité 153 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.

18 recours ont été introduits devant le tribunal contre des décisions collège relatives aux taxes communales et 8 appels ont été interjetés dont détail ci-dessous :



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.

## 22. SERVICE CONTRÔLE DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ

### 22.1. Effectif du service

- 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);
- 18 contrôleurs de stationnement réglementé.

### 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.
- Applique une redevance communale 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.
- Applique une redevance communale 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.
- Répond aux contestations des contrevenants.
- 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.).

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le contrôle du stationnement règlementé et la perception des redevances de stationnement ont été délégués à Parking Brussels. Parking Brussels est également responsable de la délivrance des cartes de dérogation.

## 23. TASK FORCE D'ENQUÊTES ET DE RECHERCHES

### 23.1. Effectif du service

- 1 Chef de service Task Force d'enquêtes et de recherches (niveau D4);
- 1 Agent Task Force d'enquêtes et recherches (niveau C);
- 3 Agents administratifs Stationnement Réglementé (niveaux B,C et D).

### 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).

La Task Force est également chargée de diverses missions ponctuelles sur le terrain.

En janvier 2018, la cellule administrative du Stationnement Réglementé a été rattachée au service Task Force afin de terminer la gestion des contestations de redevances relatives à des redevances antérieures au 1er janvier 2018.

### 23.3. Types d'interventions et nombre de dossiers traités

- Interventions pour les services communaux : 230
- Autres : "Fix My Street" : 222
- Constats sanctions administratives communales : 1.510

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 Vie Sociale et Citoyenneté

Service Prévention urbaine

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 en développement durable (niveau A);
- 1 coordinatrice Solidarité internationale & participation citoyenne (niveau A);
- 1 éco-conseillère (niveau A);
- 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 de présenter son travail et de donner des exemples concrets d'actions mises en place.

#### 24.2.2. Alimentation durable

- **Le 30/11/2017 : Organisation d'un bar à soupe équitable et durable**

Cette action est organisée par plusieurs service et coordonnée par le service Développement durable-Environnement. Lors de cet événement, tous les membres du personnel communal ont été invités à déguster des préparations équitables et durables. Au total, 210 employés ont participé.

- **La Saint-Nicolas équitable et durable du personnel** est organisée par les services Développement durable-Environnement et Vie sociale et Citoyenneté. Le sachet contient des produits issus du Commerce Equitable ainsi que des fruits du marché Jette Met.

#### 24.2.3. Maintien de la biodiversité

- **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.

##### Activités pour le grand public

Organisation de **5 ateliers et 4 visites** : remèdes naturels, hôtel à insectes, teintures végétales, oiseau, balade faune et flore du printemps, fruits d'automne, bourgeons...

- **Gestion de la grainothèque (projet subsidié Agenda 21)**

Subsides : Ce projet a bénéficié d'un subside régional de 14.000€, utilisable en 2016 et 2017. Le rapport de clôture du subside a été validé par la Région en septembre 2018.

Fonctionnement interne :

La bibliothèque néerlandophone s'occupe de la gestion quotidienne de la grainothèque, avec un réseau de bénévoles. La bibliothèque francophone co-organise les événements (conférences, ateliers, livres...) avec le service Développement durable-Environnement et la bibliothèque néerlandophone.

Programme d'actions pour le public et les écoles :

- Organisation de **15 ateliers et conférences**.
- Organisation de **3 stands de présentation** de la grainothèque mobile.
- Organisation d'**une fête de la grainothèque et du Jette Met**, le 27 juin 2018.

#### 24.2.4. **Fête du Développement durable (action 92)**

La fête du Développement durable est organisée tous les 2 ans afin de sensibiliser et de mobiliser un maximum de citoyens autour du développement durable. L'objectif de la fête est de montrer, par des ateliers et animations, qu'un geste durable est simple, ludique et faisable par tous.

La fête est organisée par le service Développement durable-Environnement, en collaboration avec les 4 partenaires (2 centres culturels et 2 bibliothèques).

La fête du Développement durable de 2018 aura lieu le 24 novembre sous le thème de « Faire la fête sans détruire la planète ».

#### 24.2.5. **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 2017 - 2018, 8 cahiers des charges ont été révisés.

##### **Participation et avis sur l'élaboration de plans régionaux**

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

- Juin - Juillet 2018 : avis sur le Plan de gestion des ressources et des déchets.

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

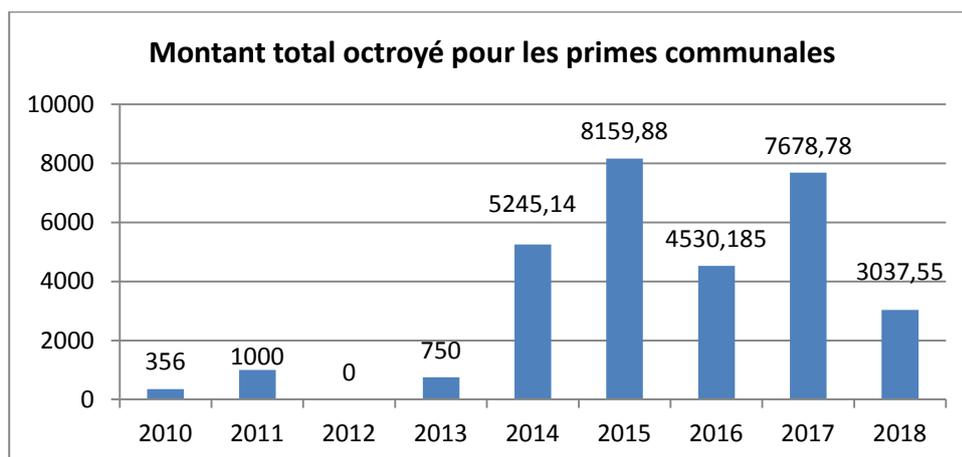
Le service se charge de la gestion des dossiers de demande de primes communales (isolation de la toiture, citerne d'eau de pluie, étude inondation et fût à compost) ainsi que la gestion des demandes d'emplacements de plantes grimpantes en façade avant.

##### Plantes grimpantes en façade avant

En 2017, 34 dossiers de demande d'autorisation ont été introduits et accordés.

##### Primes communales

Le graphique ci-dessous représente les montants accordés pour les différentes primes communales, jusqu'en septembre 2018.



En 2017, environ 90 Jettois se sont adressés au service pour recevoir des informations sur les primes communales et régionales.

#### 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.

##### 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 »**

**Rédaction du plan d'action 2018-2020 en collaboration avec le Comité de Pilotage**

**Continuation des 6 critères de la Campagne :**

- consommation des produits du CE, au sein de l'administration communale En 2017 le thé et le spéculoos ont été rajoutés ;
- Depuis décembre 2015, une Saint-Nicolas équitable est organisée en collaboration avec le service Vie Sociale et Citoyenneté;

- 11 commerces et 6 établissements Horeca à Jette proposent à leur clientèle deux produits du Commerce Equitable de façon permanente. Plusieurs organisations, entreprises, écoles consomment des produits du CE;
- Communication dans le Jette Info concernant le Commerce Equitable ;
- Le comité de pilotage s'est réuni 4 fois de juillet 2017 à juin 2018;
- Promotion des produits durables des producteurs locaux : le marché durable « Jette Met » (voir Gestion du marché durable Jette Met). Ce projet est une collaboration entre les services Développement durable-Environnement et le service Commerce et la plateforme des maraîchers « FERM ».

### **Gestion du marché durable Jette Met**

Les activités suivantes ont été organisées de juillet 2017 à juin 2018 :

- Concours de photos « Jette Met »
- Action sac réutilisable « Jette Met »
- Fête d'hiver avec le Kookmet d'Anderlecht
- Fête Jette Met (3 ans d'existence)
- Visite au Jette Met de Bruxelles Environnement
- Quiz Jette Met
- Fête de la Grainothèque et du 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 2017, la Semaine a eu lieu du 4 au 14 octobre. Quatre actions ont été menées :

- Atelier de chocolat avec l'artisan chocolatier Maison Lavoisier
- Parcours gastronomique et Fairtrade chez les habitants et quelques organisations/écoles
- Après-midi jeux coopératifs sur le Commerce Equitable pour les enfants dans la bib FR et NL
- Le commerce équitable à la fête au Centre Armillaire

En 2018, la Semaine du Commerce Equitable aura lieu du 3 au 13 octobre. Un dossier de subsides a été introduit auprès du TDC et un montant de 2.225 euros a été accordé pour réaliser 4 actions.

## 24.4. Eco-conseil

Les missions de l'éco-conseillère et de la collaboratrice éco-conseil sont orientées vers 3 publics cibles : l'administration, les écoles et les habitants.

### 24.4.1. Missions orientées vers l'administration

En juin 2016, la Maison communale a été labellisée « 3 étoiles » pour la période 2015 – 2018 (plan de 110 actions).

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

- rédaction du dossier de composition du charroi communal, dans le cadre de l'arrêté « Véhicules exemplaires » (Janvier 2018);
- Rédaction d'un dossier de subside pour la stérilisation des chats errants (2018) et justificatifs 2017 (Appel à projets Bruxelles Environnement) (Mars 2018) (Subside de 2.000 €).
- Rédaction d'un dossier de subside pour la stérilisation des chats domestiques (Appels à projet bien-être animal) (Mai 2018) (Subside de 4.000€).
- Rédaction d'un dossier de subside pour la mise en œuvre du projet « Back to the Swift » (Appels à projet Bruxelles Environnement) (Juin 2018) (Subside de 14.700 €).
- Commande et suivi de l'installation de poubelles écrase canettes.

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

- Organisation de 2 présentations du projet No Impact Jette (personnel communal et personnel du CPAS).
- De novembre 2017 à mars 2018 : campagne pics de pollution. Il n'y a pas eu de pic pollution cette année.
- Stands d'information dans le patio de la Maison communale (voir 1.4.3).

### 24.4.2. Missions orientées vers les écoles

#### Sensibilisation des écoles à l'environnement

- Commande et installation de 26 bacs potager pour les écoles et crèches communales. Des animations sur le thème du potager ont également été organisées (Vanhelmont, Van Asbroeck, Brel, Clarté, Blanchard, Ribambelle).
- Installation de 12 nichoirs à martinets dans les écoles en ayant fait la demande.
- Communication aux directions d'écoles sur les appels à projets en environnement (exemple : appel à projet « Potager »...).
- Sensibilisation au tri des déchets : participation à l'action annuelle « Patrouille ».

### 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 coordonnent les actions de ce réseau.

### **Gestion de dossiers techniques et administratifs**

- Rencontre annuelle des Communes et Maîtres-composteurs du Nord-Ouest de Bruxelles, en collaboration avec l'asbl « Worms »;
- Gestion de la problématique des chats errants dans l'espace public;
- Actualisation de la brochure « Le maillage vert à Jette » ;
- Gestion du site de compostage de démonstration communal (désignation d'un maître composteur, apport de broyat...). Le site est ouvert chaque premier samedi du mois de 10 à 11h, entre mai et septembre.

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

#### **Projets**

- Du 15 juin au 15 septembre 2017 : organisation du concours Jette en Fleur et de la remise des prix. Le jury est constitué d'éco-ambassadeurs;
- Novembre 2017 : campagne de distribution d'arbres fruitiers (« Plantez un arbre »), où 150 arbres ont été distribués;
- Du 15 juin au 30 septembre 2018 : Appel à candidature pour les Jettois souhaitant placer un nichoir à martinets sur leur façade (pose en 2019).

#### **Ateliers et conférences**

- Organisation de **13** conférences sur la thématiques « Cultiver en ville », en collaboration avec le CPAS de Jette (plantes aromatiques, potager dans sa cuisine, potager au balcon, jardin fruitier...).
- Cycle de **4** promenades guidées sur le thème « Le maillage vert à Jette » ;
- Organisation d'une conférence sur les martinets ;
- Organisation de la manifestation « Non à l'élargissement du ring, oui à la préservation du bois du Laerbeek », en collaboration avec le cabinet du Bourgmestre.

#### **Stands et événements**

- Sensibilisation à la propreté : **2 événements** organisés (Balai vert et nettoyage du Chemin des Moutons) ;
- Stand de sensibilisation lors de **3 événements** communaux (Dimanche sans voitures, journée de l'eau, portes ouvertes) ;
- Participation au printemps sans pesticides et à la semaine des abeilles ;
- Organisation de la journée portes ouvertes sur l'environnement (en mai, tous les 2 ans).

### **Gestion du réseau des éco-ambassadeurs**

- Participation aux stands décrits ci-dessus ;
- Réunion de début d'année avec les éco-ambassadeurs (bilan 2017 et planning 2018);
- Organisation d'un atelier à destination des éco-ambassadeurs (« La culture des chicons en ville »).

## Soutien aux habitants et aux comités de quartier pour les questions et projets en matière d'environnement

- Quartier Notre Dame de Lourdes : soutien dans la maintenance de la boîte à livres sur l'espace public.
- Quartier Jardin de Jette : soutien dans la mise en place d'un projet collectif dans le parc Ylo, avec le développement d'un projet de potager et d'un compost collectif (2017-2018).
- Jette en transition : soutien aux différentes initiatives lancées par le groupe de riverains (projet zéro déchets, diffusion de film,...).
- Cercle Nature à Jette : rédaction d'une convention pour la mise à disposition du verger communal, dans le but d'en faire un site ouvert au public. Des formations à la gestion d'un verger ont également été réalisées.
- Quartier Ongena : soutien et suivi du projet de compost de quartier (inauguration en mai 2018).
- Quartier Lenoir : soutien au projet de végétalisation de la rue.
- Communication envers les comités de quartier sur les appels à projets (quartiers verts, compost collectif, potagers collectifs, quartiers durables).

## 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.

### **Réalisation de la première édition**

- Entre avril et juin 2017, les 72 ménages 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.
- Durant la phase active (de septembre à décembre 2017), les participants ont réduit leur empreinte écologique par le biais d'actions et défis. Pour les aider, des ateliers, des formations et de fiches pratiques étaient à leur disposition.
- Entre septembre et décembre 2017, **18 ateliers et formations** ont été organisés, **dont 4 ateliers de briefing** avec les participants. Le projet s'est clôturé par une soirée festive avec les participants.
- En 2018, **2 ateliers** ont été organisés avec les participants afin d'évaluer le projet et de prévoir la seconde édition. Le bilan complet est consultable sur le site [www.noimpactjette.be](http://www.noimpactjette.be).

### **Préparation de la seconde édition**

- Différentes mises à jour du projet ont été réalisées en 2018 afin de préparer le lancement de la seconde édition : mise à jour du site web ([www.noimpactjette.be](http://www.noimpactjette.be)) et des brochures, actualisation du plan d'action...

## **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 BRULOCALIS, les plans opérationnels ont été mis en œuvre au Maroc, dans la commune de Belfaa, par des 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, une campagne de sensibilisation au cancer du sein a sillonné les différents villages de la commune et un salon des étudiants a été organisé. Un accès à destination des PMR ont été aménagés dans la maison communale.

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

Une action de sensibilisation à la citoyenneté mondiale et solidaire «pour un monde plus durable» a été coordonnée par le service dans la cadre du festival Jam'in Jette le 19 mai 2018, en collaboration avec 15 associations.

Un projet subsidié par Wallonie-Bruxelles International, « l'arboretum du monde » destiné à élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire a facilité la découverte des ODD.

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

Un programme de 7 activités sur le thème du vivre ensemble et de la participation citoyenne a été proposé aux citoyens jettois, au mois d'octobre 2017.

### **24.5.4. Coordination du Repair Café de Jette**

Le service coordonne le repair café de Jette, le 4<sup>e</sup> dimanche du mois (hors périodes de vacances). Plus de 250 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 plusieurs quartiers.

## 25. SERVICE VIE SOCIALE ET CITOYENNETÉ

### 25.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A);
- 4 coordinateurs de projets (2 niveaux A, 2 niveaux B);
- 2 gestionnaires de dossiers administratifs (1 niveau B et 1 niveau C);
- 1 support administratif (niveau D).

Suite à la mise en place de la nouvelle direction et au changement de chef de service, le nom de 'Développement humain' a été revu en 'Vie sociale et Citoyenneté' et les fonctions des collaborateurs également :

- 1 chef de service (niveau A);
- 6 coordinateurs de projets (2 niveaux A, 3 niveaux B et 1 niveau C);
- 1 gestionnaire de dossiers administratifs (niveau D).

### 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 2017-2018 nous avons introduit 88 dossiers à l'Office National des Pensions soit une augmentation de 1 dossier par rapport à l'année précédente (+ 1,15%) ;

- Démarches administratives en vue de l'obtention d'une reconnaissance de handicap ;  
Pour l'année 2017-2018 nous avons introduit 170 dossiers au SPF Sécurité sociale soit une diminution de 83 dossiers par rapport à l'année précédente (-32,81%) ;

- Délivrances des attestations de vaccination antipoliomyélitique ;  
Pour l'année 2017-2018 nous avons délivré 673 attestations soit une diminution de 34 attestations par rapport à l'année précédente (-4,81%) ;

- 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, 244 ménages ont pu bénéficier de cet avantage pour un montant global de 9.071,92 €.

#### 25.2.2. Alimentation et AFSCA

- **Gestion des repas scolaires :**

Les repas chauds pour les élèves des écoles communales et des milieux d'accueil 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 11.300 repas ont été livrés durant l'année scolaire 2017-2018, ce qui représente un total de 39.563 €.

Le service Vie sociale et Citoyenneté assure le suivi administratif et financier concernant la gestion des repas chauds de l'Athénée Royal de Jette et le suivi administratif des Cuisines Bruxelloises.

Concernant la plaine de vacances, les livraisons des sandwiches pour les animateurs et les collations pour les enfants sont gérées par le service Sport-Kids Holiday et livrés durant les périodes de vacances scolaires.

- **Potage hiver :**

Depuis quelques années le personnel qui travaille régulièrement à l'extérieur reçoit un potage fourni par les Cuisines Bruxelloises durant la période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars.

- **AFSCA :**

Le service Vie sociale et Citoyenneté 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 Vie sociale et Citoyenneté assure le suivi administratif et financier de cette gestion. Le montant des factures pour l'année 2017-2018 s'élève à 3.387,90 €.

### 25.2.3. **Egalité des chances et Intégration**

Les missions relatives à l'Egalité des chances et l'Intégration visent à promouvoir :

- La politique d'égalité des chances au sein de la population ;
- 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 Vie sociale et Citoyenneté assure également le secrétariat de la plateforme.

Les actions menées le sont soit en partenariat avec les services communaux soit avec d'autres intervenants tels que des associations, des écoles jettoises, etc.

Ce qui a été organisé en 2017-2018 est :

- Organisation d'ateliers de sensibilisation, du visionnage d'un film et d'un débat en lien avec le handicap pour des enfants de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire de cinq écoles jettoises. Cette action a été réalisée en partenariat avec l'asbl Passe-Muraille;
- Organisation de l'accessibilité du marché annuel 2017 : toilettes accessibles aux PMR, places de parking réservées et stand de sensibilisation à l'usage d'une chaise roulante en partenariat avec le CTR (Centre de Traumatologie et de Réadaptation);
- Participation à la campagne CAP48 par la parution d'un article dans le Jette Info pour la sensibilisation du public et l'appel à volontaires ; organisation d'un stand spécifique dans le hall de l'administration communale avec vente de post-it ainsi qu'achat de post-it à destination du personnel communal;

- Participation à la Journée internationale de lutte contre l'homophobie et la transphobie via la mise en place du drapeau, des publications, etc;
- Démarches organisationnelles et administratives pour le renouvellement du label Handycity octroyé par l'Association Socialiste de la Personne Handicapée. Cette 3<sup>ème</sup> attribution couvre la période de 2018 à 2024;
- Préparation et organisation des représentations d'un conte musical sur le thème des conflits communautaires et religieux à destination des 5<sup>èmes</sup> primaires des écoles communales et libres jettoises (poursuite du projet démarré sur 2016-2017);
- Préparation et organisation de deux représentations de la pièce de théâtre « Géhenne » qui ont eu lieu le 10 novembre 2017 à destination des écoles secondaires pour l'une et du tout public pour l'autre;
- Préparation et organisation de représentations théâtrales 'La théorie du Y' sur le thème de l'orientation sexuelle des jeunes ainsi que du harcèlement, à destination des écoles secondaires jettoises souhaitant participer. Des réflexions menées en classe avec l'auteure et/ou certains comédiens ont également été organisées en marge des représentations qui se sont tenues au Centre Culturel de Jette.

#### 25.2.4. Santé

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

Durant 30 semaines (de début octobre 2017 à début juin 2018), les élèves des écoles maternelles et primaires communales ont reçu, une fois par semaine, un fruit ou un légume.

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 des activités scolaires, sportives, communales en partenariat avec les services Sports-Kids Holiday, 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 lutte contre le Diabète, la Journée Mondiale de lutte contre le SIDA, etc.

Enfin, un guide social a pu être élaboré et remis aux associations jettoises ainsi qu'au public lors d'une réception au cours de laquelle les volontaires ont été mis à l'honneur.

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

La coordination du programme de cohésion sociale 2016-2020 est assurée par le service Vie sociale et Citoyenneté.

Un cofinancement communal est accordé aux associations membres de la Cohésion sociale pour le quinquennat 2016-2020. Celui-ci s'élève à un montant global de 43.000 € réparti comme suit :

- Centre Culturel de Jette – Projet Interquartier 25.000 €
- Centre d’Entraide de Jette 11.000 €
- L’Abordage 7.000 €

Au cours de l’année 2017-2018, la plateforme « Mieux Vivre Ensemble » a permis :

- d’assurer la coordination des réunions de la plateforme, soit 8 au cours de l’année 2017-2018;
- 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 en collaboration avec 11 associations jettoises l’événement RECIPRO’CITY qui s’est tenu le 27 mai 2018;
- d’organiser une journée de rassemblement et de conférence pour les associations. Cet événement a eu lieu le 19 octobre 2017 et avait pour thème la démocratie locale et la participation citoyenne.

### 25.2.6. **Emploi**

Le service Vie sociale et Citoyenneté 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 2017-2018, nous avons :

- tenu régulièrement des réunions avec les partenaires de la Maison de l’Emploi;
- tenu un comité de pilotage de la Maison de l’Emploi en moyenne tous les trimestres;
- préparé et organisé le cinquième Salon de la formation organisé par la Commune de Jette. Celui-ci s’est tenu le 12 septembre 2017;
- préparé et organisé la neuvième Bourse de l’emploi. Cette dernière s’est déroulée le 28 novembre 2017;
- préparé et organisé un jobday pour des engagements de chauffeurs taxi le 9 février 2018;
- préparé et organisé le premier forum de l’emploi et de la formation qui s’est tenu le 21 juin 2018;
- préparé et organisé la seconde séance d’information, les groupes de coaching et le suivi administratif et financier pour le projet inter-maison de l’emploi « Image de soi »;
- rédigé des articles pour le journal d’information communal;
- répondu aux demandes ponctuelles des services, associations et particuliers.

### 25.2.7. **Guide social**

Le guide social a pu être finalisé et présenté aux associations ainsi qu’au public lors d’une mise à l’honneur des volontaires qui s’est tenue le 12 juin 2018.

## 25.2.8. Subsidés aux associations philanthropiques jettoises

Le service Vie sociale et Citoyenneté a octroyé des subsides à 30 associations.

Centre d'Entraide de Jette	22.000 €
Centre Culturel de Jette	2.000 €
Centre de Vie	1.100 €
Centre Mir	5.000 €
Club Norwest	1.000 €
Croix-Rouge	3.740 €
Entre Autres	1.000 €
Espace-Femmes	5.085 €
Jette Sel	640 €
Joie de Vivre	700 €
La Fleur du Soleil	2.000 €
Labolobo	7.950 €
L'Abordage	7.500 €
L'Ange Gardien	1.750 €
Le Collectif Pourquoi Pas Nous !?	2.375 €
Le Funambule	1.000 €
L'Oranger	7.700 €
Maison Médicale Tournesol	1.400 €
Nouveau Centre Primavera	2.000 €
Payer contre le cancer du sein	5.203 €
Ploef! Plus on est de fou...!	5.000 €
Saham	2.000 €
Source d'harmonie	5.450 €
ONE Stienon	750 €
Consultation Nourrisson Lecharlier	300 €
ONE Magritte	300 €
ONE Léopold I <sup>er</sup> 337	300 €
Maison Médicale Essegheem / La Récré	500 €
L'Arbre de Vie	500 €
Fédération Nationale des Anciens Combattants	250 €

Un montant extraordinaire de 20.000 € a été accordé à l'association Croix-Rouge de Belgique – Section Jette pour l'achat d'une camionnette.

## 26. SERVICE PRÉVENTION URBAINE

### 26.1. Effectif du service

Le service Prévention urbaine se compose de 27 agents temps plein, 1 contrat pensionné et 25 agents sous statut ALE.

<u>Fonction</u>	<u>Nombre d'agents</u>	<u>Niveau</u>	<u>Régime horaire</u>	<u>Subsidié/non subsidié</u>
Dirigeant de service / fonctionnaire de prévention	1	A	TP	Subsidié
Coordinateur administratif et financier	1	C	TP	Subsidié
Évaluateur interne	1	A	TP	Subsidié
Coordinateur des gardiens de la paix	1	B	TP	Subsidié
Intervenante psychosociale	2	B	TP	Subsidié
Médiateur S.A.C.	1	A	TP	Subsidié
Collaborateur pour la gestion des gardiens de la paix ALE	1	D	TP	Subsidié
Conseiller en prévention vol	1	C	TP	Subsidié
Gardiens de la paix contractuels	12	D	TP	Subsidié
Surveillants habilités ALE	25	/	2h/jours - 45h/mois	Subsidié
Éducateurs de rue	3 1 1	B C D	TP	4 subsidiés et 1 mis à disposition par le CPAS
Responsable du Parc de circulation	1	B	TP	Non subsidié
Assistante administrative	1	C	1/5 temps	Subsidié

### 26.2. Vision du service

La vision développée par le service Prévention urbaine 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 2017 - juin 2018, le service Prévention urbaine 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.

A partir du 29 janvier 2018, le service Prévention urbaine a bénéficié d'un subside supplémentaire : une convention avec la Politique des Grandes Villes, du SPP Intégration Sociale.

### 26.3. Subsides

Année	Pouvoir subsidiant	Objet	Montant
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 €
	<b>TOTAL</b>		<b>1.136.596,00 €</b>
2018	Région de BXL-Capitale	<i>Plan Local de Prévention et de Proximité</i>	1.118.568,00 €
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.960,26 €
	SPP Intégration sociale	<i>Politique des Grandes Villes</i>	53.600,00 €
	<b>TOTAL</b>		<b>1.212.128,26 €</b>

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

74 évènements festifs dont 10 brocantes, 4 Fancy Fair, présence lors de chaque "Jette Stream" (jusque 23h00), 2 joggings (cross écoles et cross marché annuel) et une présence préventive "aide au remplissage déclaration fiscale".

**TOTAL de 74 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 :

<b>Nombre total de rapports d'intervention et de signalement rédigés par les gardiens de la paix du 1/07/17 au 30/06/18</b>	<b>517</b>
<b><u>Type d'intervention et de signalement</u></b>	
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 surveillants habilités - 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 21 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 2016/2017, 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>	<i>21%</i>
<i>Huybrechts</i>	<i>18 %</i>
<i>Esseghem</i>	<i>17 %</i>
<i>Garcet</i>	<i>13%</i>
<i>Jeunesse</i>	<i>5%</i>
<i>Baudouin</i>	<i>5%</i>
<i>Liebrecht</i>	<i>1 %</i>
<i>Stienon</i>	<i>1%</i>

- Leur présence en rue permet également d'intervenir en première ligne en cas d'apparition de conflit sur l'espace public, et le cas échéant de relayer vers le service de médiation de seconde ligne.
- 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 mardi, jeudi et 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 différentes activités sportives :
  - **Minifoot** : Mardi de 17h à 19h et jeudi de 18h à 19h
  - **Basket** : Mercredi de 13h30 à 15h
  - **Cross-fit** : Mardi et jeudi de 17h30 à 19h
  - **Multisports** : Mercredi de 18h à 19h30

- Les éducateurs de rue proposent également des activités ludiques et éducatives dans un local situé au service de prévention, deux fois par semaine.
- Outre les activités sportives, les éducateurs de rue sont également compétents pour assurer des suivis avec les jeunes ou leur proposer toutes formes d'accompagnement. Cette dimension de leur travail répond en particulier aux missions qu'ils leurs sont allouées :
  - Créer des liens sociaux au sein des quartiers ;
  - Exercer au sein du quartier un rôle actif d'intervention sociale et d'aide auprès d'un public cible à savoir les personnes et les groupes en difficulté (pauvreté, détresse émotionnelle et/ou sociale, chômage, délinquance, toxicomanie, prostitution, violence familiale, abus sexuels,...)
  - Veiller à intervenir dans un but préventif afin de déceler les situations propices au suicide, à la toxicomanie, à la prostitution, au décrochage scolaire, à la délinquance,...
  - Diriger et faciliter l'accès du public cible vers les différents programmes d'aides existants.
  - Favoriser chez les personnes le désir et les moyens de se prendre en main.

Pour la période 2017-2018, 23 suivis individuels ont été réalisés et plus de 44 démarches/accompagnements proposés.

- Les éducateurs de rue travaillent également en étroite collaboration avec les intervenantes psycho-sociales de la cellule « IntervalleJette » dans le suivi de certains jeunes. La période 2017-2018 a vu apparaître un nouveau projet commun aux deux cellules liant scolarité et activité sportive. Grâce à un partenariat avec le RSC Anderlecht, la commune, l'école et le jeune, le projet « constant Vandestock » permet à des jeunes (9 à 15 ans) de s'inscrire gratuitement à des entraînements de foot, donnés par un entraîneur de l'équipe d'Anderlecht, de bénéficier d'un équipement complet et du matériel sportif nécessaire moyennant un suivi scolaire par les intervenantes psycho-sociales et de bons résultats. Les buts poursuivis dans le cadre de ce projet sont :
  - Encourager la poursuite des études
  - Tenter de favoriser l'intégration sociale
  - Souscrire à certaines valeurs telles que le respect, le fair-play et le partage

#### 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 urbaine.

##### **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) :

<b>Dossiers traités du 01.07.2017 au 30.06.2018</b>	
Nombre de nouveaux dossiers (fr + nl)	<b>64</b>
Nombre de dossiers ouverts en suivi	<b>491</b>

### **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 **3814 élèves jettois** (160 classes de 25 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 **1.137 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 2017, **1.547 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 aux écoles 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 urbaine reçoit de la police les statistiques et les renseignements concernant les vols en habitation ayant eu lieu sur la commune de Jette.

Systematiquement, 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	<b>245</b>
Visites effectuées	<b>62</b>

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

###### Dispositif :

- Date officielle de l'opération : vendredi 27 octobre 2017.
- Personnel Impliqué : le Conseiller en prévention vol et les surveillants habilités
- Durée totale de l'opération : du 23 au 27 octobre 2017.

###### Initiatives:

Du 23/10/2017 au 27/10/2017 : 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 2017/2018 nous avons organisé 5 opérations de gravage, pour un **total de 98 vélos gravés**.

Date des opérations de gravage	Nombre de vélos gravés
28-06-2017	21
17-09-2017	9
25-04-2018	5
30-05-2018	29
27-06-2018	34
<b>Total</b>	<b>98</b>

### **L'opération "Rosace" 2018 :**

Cette opération se tenant du 14 au 18 mai 2018 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.

Sur les 509 portes vérifiées, 278 (soit 55 %) étaient à risque.

Le 18 mai 2018 : stand de clôture de l'opération rosace sur la brocante du 'Coin Oublié' en collaboration avec la police.

#### **26.4.7. Médiation S.A.C.**

Le gouvernement fédéral a mis à la disposition des zones de police un poste de médiateur à temps plein, afin de favoriser la mise en place de la procédure de médiation dans le cadre des sanctions administratives communales.

Ce médiateur est entré en fonction le 31 octobre 2008.

La médiation est obligatoire lorsque l'auteur des faits est un mineur ayant atteint l'âge de 14 ans accomplis au moment des faits.

La procédure de médiation implique notamment :

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

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

Pour la dernière période analysée, le médiateur a traité **218** dossiers en médiation.

#### **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.

Pour la dernière période analysée, le médiateur a traité **10** dossiers en prestation.

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

### 27.1. Effectif du service

- 1 Intervenante psychosociale (niveau A5);
- 4 Intervenants psychosociaux (niveau A4);
- 1 Intervenante psychosociale (niveau B1).

### 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	447
Peines de travail	137	11756
<b>Total</b>	<b>151</b>	<b>12203</b>

### 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	99
Conflits couple / ex-couple	33
Conflits familiaux	16
Conflits locataire / propriétaire	22
Autres	35
<b>Total</b>	<b>205</b>

## 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	19
Annonces de décès et/ou suivis des familles endeuillées	15
Harcèlements/Menaces	5
Problèmes familiaux et/ou de couple	19
Problèmes psychologiques	5
Problèmes sociaux	6
Viols, attentats à la pudeur	13
Sac-jacking - Vols avec violence - racket	2
Violences conjugales et intra-familiales	45
Recherches de logement d'urgence	-
Hold-up	-
Cambriolages, homejacking, vols par ruse	8
Maltraitements et témoins de maltraitance	1
Incendies, sinistres	-
Accidents de la route	-
Problèmes de voisinage ou locataire/propriétaire	-
Abus de confiance / escroqueries	3
Divers	2
Témoins de faits traumatisants	-
Disparitions inquiétantes	-
Violences policières	-
Tentatives de meurtre	-
Tentatives de suicide	2
Vols de voiture	-
Tentatives d'enlèvement / enlèvements	4
Attentats	1
Thérapies brève du trauma (TBT)	27
Accidents	4
<b>Total</b>	<b>181</b>

## 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 41 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)
- 2 gestionnaires de dossier Sports (niveau C)
- 1 gestionnaire de dossier Sports/Kids' Holidays (niveau D)

#### Infrastructures sportives :

- 1 responsable des infrastructures sportives (niveau D4)
- 14 préposés pour les infrastructures sportives (8 niveaux D et 6 niveaux E)

### 28.2. Service des Sports

#### 28.2.1. Infrastructures sportives

- **Centre Omnisports**

	Du 01/07/2016 au 30/06/2017	Du 01/07/2017 au 30/06/2018
Occupation des salles	63.373,59 €	113.435,55 €
Stages	/	26.985,12 €
Concession	* 7.000,00 €	12.170,52 €
Recette totale	70.373,59 €	140.420,67 €

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

- **Centre Sportif du Heymbosch**

	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	01/09/2017 - 30/06/2018
Occupations	17.991,22 €	19.403,36 €	18.549,97 €	23.726,02 €	25.123,08 €	22.605,91 €
Stages	/	/	/	/	/	2.507,54 €
Recette totale	17.991,22 €	19.403,36 €	18.549,97 €	23.726,02 €	25.123,08 €	25.113,45 €

- **Stade communal**

	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	01/09/2017 - 30/06/2018
Recette totale	4.635,00 €	4.914,34 €	5.004,05 €	5.149,22 €	5.216,75 €	5.373,24 €

- **Parc de la Jeunesse**

- **Tennis**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Location horaires/cartes	14.242,00 €	18.743,00 €	14.033,30 €	20.177,45 €	15.305,50 €	*
Concession	12.055,70 €	12.334,20 €	12.412,20 €	12.449,86 €	12.601,35 €	12.852,64 €
Recette totale	26.297,70 €	31.077,20 €	26.445,50 €	32.627,31 €	27.906,85 €	12.852,64 €

\*A partir de la saison tennistique 2017 la gestion des terrains de tennis tant en ce qui concerne l'entretien que la perception des recettes est prise en charge par le concessionnaire du « Chalet de tennis ». Les redevances d'occupation des terrains fixées par le conseil communal lui restent acquises.

- **Minigolf**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Recette totale	* 10.137,00 €	10.673,50 €	5.987,80 €	7.416,00 €	6.687,00 €	8.610,00 €

\* travaux de rénovation du 15/04/2012 au 01/06/2012.

- **Ecoles communales - gymnases**

	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	01/09/2017 - 30/06/2018
Occupations	8.007,12 €	9.291,43 €	8.855,87 €	8.565,44 €	7.806,08 €	6.158,58 €
Stages	/	/	/	/	/	7.122,20 €
Recette totale	8.007,12 €	9.291,43 €	8.855,87 €	8.565,44 €	7.806,08 €	13.280,78 €

- **Athénée Royal de Jette**

	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	01/09/2017 - 30/06/2018
Recette totale	23.100,03 € *	27.028,86 € *	28.875,21 € *	30.713,30 € *	26.188,39 €	24.242,30 €

\*Suite à l'incendie de la Salle Omnisports, plus de clubs ont occupé l'infrastructure de l'Athénée Royal de Jette pendant les saisons sportives entre 2012 et 2017.

- **Boulodrome situé rue Esseghem**

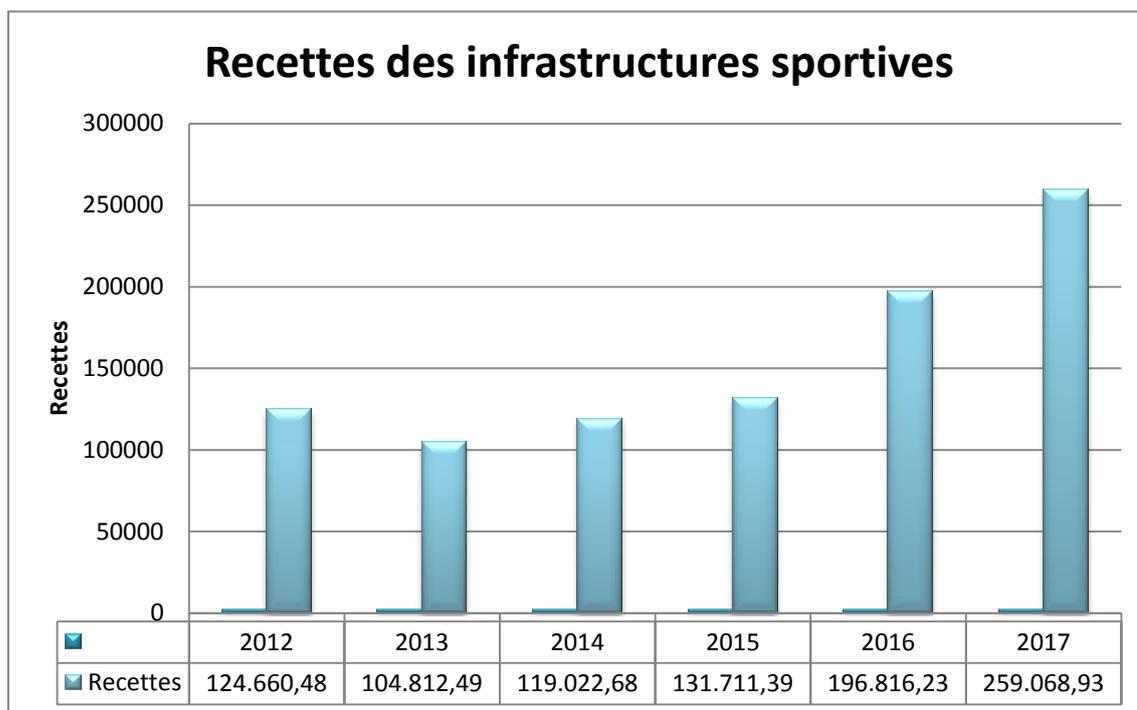
	2013	2014	2015	2016	2017
Recette liée à la convention à partir d'août 2012	1.800,00 €	1.827,24 €	1.836,91 €	1.859,33 €	1.897,71 €

- **Boulodrome situé rue Van Bortonne 18**

	2013	2014	2015	2016	2017
Recette liée à la convention à partir du 1/10/1997	610,92 €	617,04 €	617,19 €	626,16 €	638,91 €

- **Piscine Nereus de Ganshoren**

	1/09/2014 - 30/06/2015	1/09/2015 - 30/06/2016	1/09/2016 - 30/06/2017	1/09/2017 - 30/06/2018
Recette des écoles non-communales	22.860,00 €	21.060,00 €	25.029,00 €	26.639,23 €



*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**

Avec la collaboration de l'asbl "Sport à Jette", les activités suivantes ont été organisées :

- Rétro-Jette : 15/08/2017
- Dans le cadre du Marché Annuel 2017, différents tournois sportifs et/ou démonstrations : football, basketball, gymnastique, psychomotricité, tennis de table, danse, football en salle, volleyball, mur d'escalade, tennis et pétanque.
- 3<sup>ème</sup> Jogging du Marché Annuel – 27/08/2017

	2015	2016	2017
Nombre de participants	115	115	160

- Nuit des Sportifs Jettois : 17/03/2018
- Cross des Ecoles Jettoises : 23/05/2018
- Remise des "Mérites sportifs" : 25/06/2018
- Participation à la diffusion sur grand écran des matches du Mondial de Football 2018

- **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 2017-2018, l'asbl a octroyé 5 subsides aux clubs jettois pour un montant total de 3.000 €.

### 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.
- Les Olympiades Intercommunales ont eu lieu le 16/06/2018. Au total 29 membres du personnel ont participé à différentes disciplines : Bowling, Tennis, Jeux d'échecs et football en salle.
- Différents clubs sportifs (Ritterklub, RSD Jette) ont organisé des tournois sportifs en collaboration avec le service des Sports.
- Le service des Sports a proposé cette année une nouvelle session "Je Cours Pour Ma Forme" en collaboration avec l'asbl "Sport et Santé".

		2016	2017	2018
Nombre de participants	session printemps	42	57	56
	session automne	46	43	39

- 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.

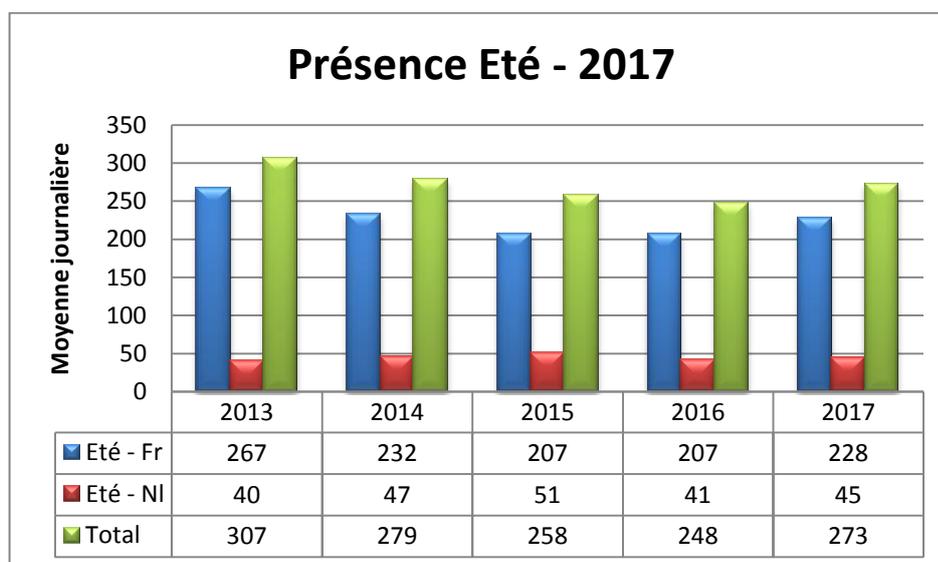
	Valeur du chèque	Jeunes (de 3 à 18 ans)	Etudiants (de 18 à 25 ans)	Seniors	Clubs sportifs	Total chèques	Dépense totale *
2011-2012	30,00 €	569	19	85	154	827	24.810,00 €
2012-2013	30,00 €	555	35	89	151	830	25.301,25 €
2013-2014	30,00 €	459	23	81	132	695	21.098,44 €
2014-2015	30,00 €	624	7	111	163	905	27.422,76 €
2015-2016	30,00 €	610	17	117	162	906	27.614,49 €
2016-2017	30,00 €	631	10	137	165	943	28.737,78 €
2017-2018	30,00 €	645	14	148	172	988	30.103,96 €

\*Total des chèques commandés + frais supplémentaires.

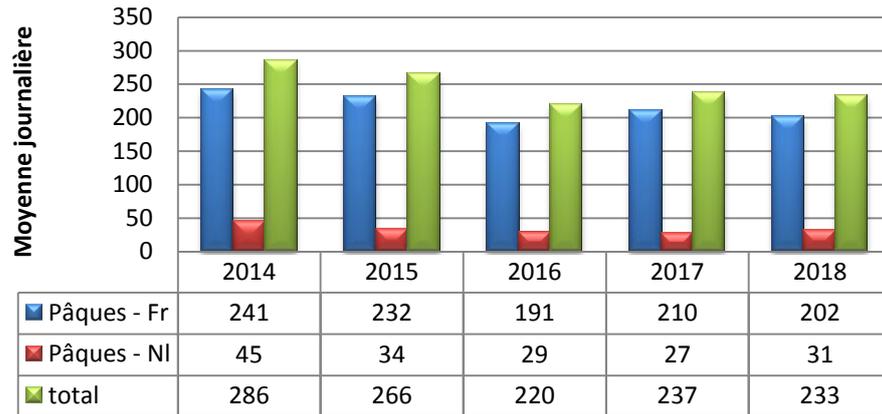
### 28.3. Plaine de vacances "Kids' Holidays Jette"

Au total 12.207 présences ont été enregistrées aux plaines de vacances qui se sont déroulées au domaine du Poelbosch pendant les grandes vacances 2017 et les vacances de Pâques 2018 :

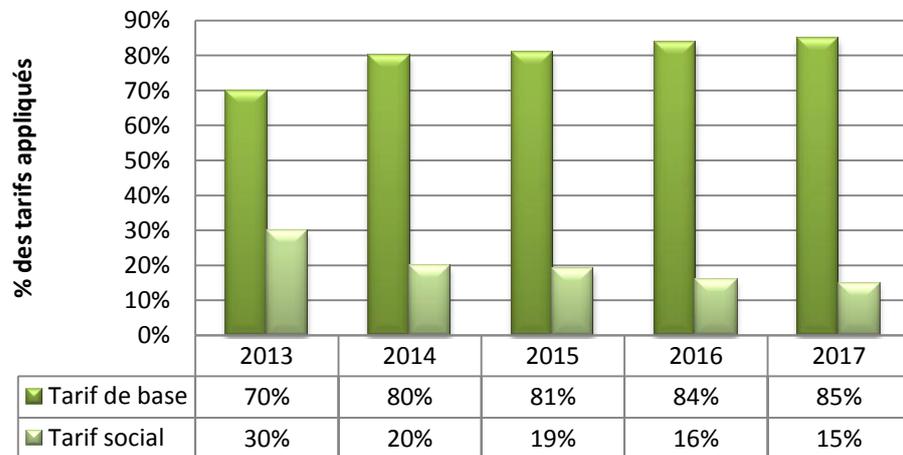
- 10.110 présences (1.665 néerlandophones et 8.445 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 03/07 au 25/08/2017 (37 jours), soit une moyenne journalière de 273 enfants (45 néerlandophones et 228 francophones).
- 2.097 présences (279 néerlandophones et 1.818 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 03/04 au 13/04/2018 (9 jours), soit une moyenne journalière de 233 enfants (31 néerlandophones et 202 francophones).



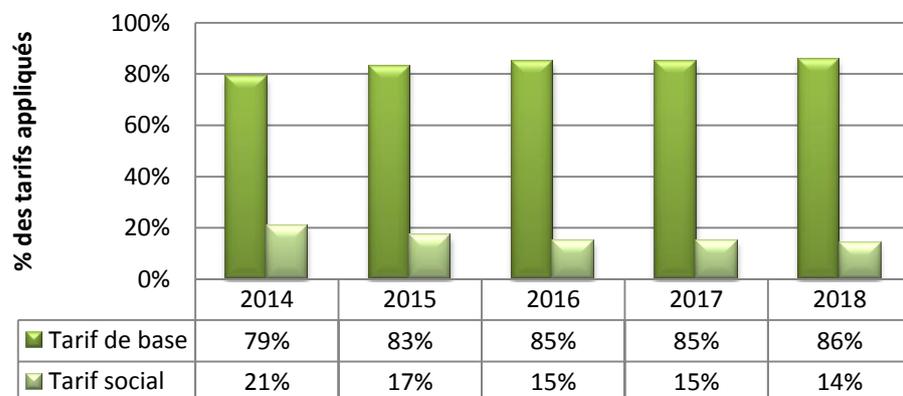
## Présence Pâques - 2018



## Types de tarifs appliqués - Eté 2017



## Types des tarifs appliqués - Pâques 2018



## 29. SERVICE VIE ÉCONOMIQUE ET ANIMATIONS (VEA)

### 29.1. Effectif du service

- 1 Chef de service (niveau A);
- 1 Coordinateur de dossiers et de projets (niveau A);
- 1 Placier des marchés (niveau B);
- 1 Collaborateur Animations (niveau C);
- 1 Collaborateur Commerces (niveau C);
- 1 Collaborateur Festivités urbaines (niveau C) : départ du service le 28 mai 2018;
- 1 Collaborateur marchés Annuel/Noël (niveau D) : départ le 31 janvier 2018.

### 29.2. Commerce sédentaire et ambulant

#### 29.2.1. Information aux citoyens

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.

#### 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 (la période des soldes, les fêtes de fin d'année, etc.).

#### 29.2.3. Formulaire d'informations aux commerces

Le service VEA utilise 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 les demandes.

#### 29.2.4. Nouveaux commerces

Au cours de l'exercice, nous avons assisté à l'ouverture d'une bonne quinzaine de commerces avec ou sans l'aide HUB BRUSSELS.

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

Au cours de l'exercice, en concertation avec certains services communaux et la Police, 19 autorisations ont été délivrées :

- 2 autorisations de terrasses en zone de stationnement;
- 8 autorisations de terrasses;
- 4 autorisations de chevalets;
- 2 autorisations de beachflags;
- 1 autorisation de présentoir à journaux;
- 1 autorisation de bacs à chiques;
- 2 autorisations de rôtissoires;
- 3 autorisations d'étalage pour les commerces d'alimentation générale.

#### 29.2.6. **Réunions 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 des commerces, le service VEA poursuit les réunions avec les services cités. Ces réunions permettent d'échanger des informations concernant les commerces établis et d'agir de manière proactive.

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

#### 29.2.7. **Travail de recensement des commerces sur le territoire**

Un travail de « terrain » est effectué en vue de compléter une base de données reprenant l'ensemble des commerces établis sur le territoire de la commune.

La commune compte environ 750 commerces.

#### 29.2.8. **Commerce ambulant avec véhicule à moteur**

- Marchands de glaces :

Pour préserver 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 7 autorisations.

- Marchand de poissons :

Une autorisation a été délivrée à un marchand de poissons.

#### 29.2.9. **Occupation temporaire du domaine public**

Au cours de l'exercice, le service a délivré :

- 3 autorisations pour la vente occasionnelle de fleurs ;
- 1 autorisation pour une échoppe d'escargots .

### 29.2.10. **Dérogations au règlement de police relatif aux heures de fermeture des débits de boissons**

Pour l'exercice en cours, 6 établissements ont introduit une demande de dérogation aux heures de fermeture obligatoire des débits de boissons.

2 dérogations ont été accordées et 4 refusées.

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

Le service VEA a traité une dizaine de demandes d'attestation de nuisances.

## 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 12 abonnements représentent une rentrée financière de 31.410,60 €.

En décembre 2017, le marché a déménagé de la place Reine Astrid vers la rue Léopold 1er suite aux travaux réalisés sur cette dernière. Depuis début juillet 2018, le marché est de nouveau sur la place.

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

Avec l'aide des commerçants de la galerie Mercure, le marché fête cette année ses 11 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 se tient chaque jeudi de 14h à 19h sur la place Philippe Werrie. Les 2 abonnements attribués pour ce marché représentent une rentrée de 3.057,60 €.

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

Un marchand ambulant se trouve certains vendredis de 15 à 20h sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys.

Ceci représente une recette 1.081,25 €.

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

Le Jette Met rassemble en moyenne 8 maraîchers qui proposent à la vente des produits laitiers, de la viande, du pain et des fruits et légumes provenant directement des producteurs.

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. Les recettes du Jette Met se sont élevées à 4.578 € pour cet exercice

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

### 29.3.6. **Marché dominical**

Le service VEA, en étroite collaboration avec les services de Police et de la Prévention, assure une bonne gestion du marché dominical, en réduisant au maximum les conséquences des chantiers du Tram 9 et du parking sous la place Reine Astrid.

Depuis début septembre 2017, le marché dominical n'a cessé de modifier son implantation suite aux divers travaux réalisés sur la place Reine Astrid et l'avenue de Jette. L'attribution d'emplacements fixes a été suspendue jusqu'à nouvel ordre puisque tous les maraîchers ont reçu leur renon en date du 16 juin 2017.

Côté finances, le système de perception financière pour les « maraîchers volants » (basé sur la délivrance aux maraîchers *volants* de cartes prépayées) a permis d'avoir une recette de 6.020 € (19 cartes prépayées à 280 € et 5 cartes prépayées à 140 €).

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 26.267,50 €.

D'un autre côté, les 154 abonnements au marché dominical achetés par les maraîchers fixes représentent une rentrée financière de 380.100 €.

Des contacts ont été pris avec le service GE.FI.CO pour permettre aux maraîchers français de payer avec leurs cartes bancaires.

Enfin, le service VEA collabore étroitement avec différentes écoles au projet de « mini-entreprise ». Les élèves viennent 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, 6 demandes de mini-entreprises ont ainsi été introduites et 2 demandes ont effectivement abouti.

### 29.3.7. **Marché annuel**

Le lundi 28.08.2017 s'est déroulé le 141<sup>ème</sup> Marché annuel en collaboration avec l'asbl "Commerce et Marché annuel jettois.

Mercredi 23.08.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vernissage du « Strip-FESTIVAL-BD » dans l'Abbaye de Dieleghem.</li></ul>
Jedi 24.08.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concert fleuri, organisé par Musica Cultura Jette et la Société Royale Philharmonique de Jette à l'église Saint-Pierre, place Cardinal mercier.</li></ul>
Vendredi 25.08.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Floralties de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre, place cardinal Mercier;</li><li>• Ouverture officielle de la kermesse place Cardinal Mercier.</li><li>• Jette stream dans le parc Garcet;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tournois sportifs dans les différentes infrastructures communales.</li> </ul>
Samedi 26.08.2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expo Strip-FESTIVAL-BD dans l'Abbaye de Dieleghem;</li> <li>• Florales de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre, place Cardinal Mercier ;</li> <li>• Kermesse place Cardinal Mercier.</li> <li>• "Cuba del Central" à la place Laneau;</li> <li>• Tournois sportifs dans les différentes infrastructures communales.</li> </ul>
Dimanche 27.08.2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Florales de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre, place Cardinal Mercier;</li> <li>• Messe fleurie diffusée en direct par la VRT et la RTBF à l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier ;</li> <li>• Kermesse place Cardinal Mercier;</li> <li>• Tournois sportifs dans les différentes infrastructures communales jettoises;</li> <li>• Animations organisées par l'établissement "De Gele Poraa" rue Jules Lahaye;</li> <li>• Grand feu d'artifice musical dans le parc de la Jeunesse ;</li> </ul>
Lundi 28.08.2017	<p>Jour du Marché annuel (environ 100.000 visiteurs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouverture officielle du 141<sup>ème</sup> Marché annuel par les autorités communales;</li> <li>• Kermesse place Cardinal Mercier;</li> <li>• Animations pour enfants dans la rue F. Lenoir;</li> <li>• Grand marché en plein air accueillant plus de 350 marchands ambulants et commerçants sur plus de 4.500 mètres de voirie;</li> <li>• Maxi-brocante avec plus de 300 participants;</li> <li>• Brocante enfants dans la rue G. Van Huynegem;</li> <li>• Exposition d'animaux de basse-cour dans le parc Garcet (± 100 animaux);</li> <li>• Exposition-concours d'animaux dans les avenues Secrétin et Sacré Coeur rassemblant environ 250 têtes de bétail;</li> <li>• Concours de chiens dans le parc Garcet;</li> <li>• Exposition de voitures neuves dans la rue Henri Werrie;</li> <li>• Florales de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique à l'église Saint-Pierre, place Cardinal Mercier;</li> <li>• Joêrmetfestival dans le parc Garcet;</li> <li>• Animations organisées par l'établissement "De Gele Poraa" rue Jules Lahaye;</li> <li>• Animations de rues assurées en continu;</li> <li>• 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.).</li> </ul>

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

### 29.3.8. **Marché de Noël**

Du 15 au 17 décembre 2017 , le service VEA a organisé un marché de Noël réunissant 20 chalets sur la place Cardinal Mercier, dont les exploitants ont proposé toutes sortes de délices de Noël attirant petits et grands.

Vendredi 15.12.2017	Inauguration officielle : <ul style="list-style-type: none"><li>• animations musicales ;</li><li>• animations pour enfants en présence du Père Noël et de la Mère Noël ;</li></ul>
Samedi 16.12.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Groupes musicaux ;</li><li>• animations pour enfants en présence du Père Noël et de la Mère Noël ;</li><li>• feu d'artifices dans le parc Garcet;</li></ul>
Dimanche 17.12.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• animation musicale avec le Père Noël;</li></ul>

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

Une série d'animations ont été organisées dans cette même salle tout au long de ce week-end : violoniste, pianiste, chorale de l'Académie de Jette.

Un spot publicitaire a été diffusé sur NOSTALGIE.

## 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 2017 a eu lieu du 25.08.2017 au 03.09.2017 ; elle a réuni une trentaine de forains ;
- La kermesse de Pâques a eu lieu du 11.04.2018 au 22.04.2018 et a réuni une vingtaine de forains.

Un abonnement relatif à un moulin pour enfants situé place Reine Astrid a été octroyé le 28 mai 2018 pour une période de 5 ans.

### 29.4.2. **Illuminations de fin d'année**

Comme chaque année, tous les quartiers commerçants ont été illuminés et décorés à l'occasion des fêtes de fin d'année. Le chantier du Tram 9 et les travaux de réfection des voies de la ligne de tram 19 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 (voir point 1.5.).

### 29.4.3. **Mondial à Jette**

Entre le 14 juin et le 15 juillet, la commune a proposé à la population jettoise et non-jettoise, la diffusion gratuite de 7 matches de la Coupe du Monde 2018 sur la place Reine Astrid où un écran géant avait été installé.

Au final, environ 50.000 personnes ont participé à cet événement ambitieux.

#### 29.4.4. Animations soutenues par l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations

Plusieurs autorisations ont été octroyées pour diverses animations dont :

- 9 brocantes ;
- 13 fêtes de quartiers ;
- 10 fêtes de voisins.

07.10.2017	Jette's Gaming Tour organisé par le commerce Sajou avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
31.10.2017	Halloween organisé par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
30.11.2017	Réception au Centre culturel Armillaire en l'honneur de l'asbl « LES JEUNES ENTREPRISES » dans le cadre du projet « mini-entreprises »
02.12.2017	Cortège de Saint-Nicolas organisé dans le quartier Miroir à l'initiative de l'association des commerçants « Shopping Jette » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
Du 16 .02.2018 au 17.02.2018	37ème 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 Animations et l'asbl « Promotion de Jette »
31.03.2018	Chasse aux œufs de Pâques organisée par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
Du 25.05.2018 au 27.07.2018 et du 24.08.2018 au 07.09.2018	6ème édition des apéros urbains « Jette Stream » organisée par l'asbl « Lowsound » sur la place Cardinal Mercier
15.06.2018	29ème édition de « Jazz Jette June » organisée par l'asbl « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »

#### 29.5. Actions mises en place dans l'intérêt des commerçants et des maraîchers

- Vitrophanie: a été développée et apposée gratuitement début décembre 2017 à l'occasion des fêtes de fin d'année sur les vitrines des 68 commerces participants;
- Parking gratuit : une opération « 1 heure de parking gratuit » a été mise en place du 11 décembre 2017 au 11 janvier 2018 pour faciliter les courses de fin d'année des clients, entre 8h et 18h dans les quartiers REINE ASTRID-THEODOR et MERCIER;

- Action de promotion d'accessibilité de la place Reine Astrid : le service VEA a participé à une action de promotion de l'accessibilité de la place Reine Astrid durant la période des fêtes de fin d'année en partenariat avec la STIB et Bruxelles Mobilité. Cette action s'est déroulée le jeudi 21/12/2017 de 16h à 20h;
- Produits suspendus : édition d'une brochure (150 exemplaires) et d'un autocollant pour la promotion des commerces participant à l'opération « produits suspendus », en partenariat avec des citoyens et des commerçants;
- Week-end du client : s'est déroulé le 30/09 et le 1/10/2017. Sept commerces jettois ont participé et les infos ont été relayées dans le Jette Info, sur la page Facebook et le site internet de la commune;
- Vitrophanie des cellules commerciales inoccupées : trois vitrines ont été décorées avec les logos des commerces avoisinants;
- Journée chantier ouvert et ouverture officielle du parking Miroir : En collaboration avec la Région de Bruxelles-Capitale, Bruxelles Mobilité et la société APCOA (gestionnaire du parking), une visite du chantier a eu lieu.  
Un drink a été organisé le 18/04/2018, à l'occasion de l'ouverture officielle du parking souterrain Miroir avec distribution de 500 chèques d'une heure de parking gratuit ;
- Brochure publicitaire : édition et distribution de 10.000 exemplaires d'une brochure publicitaire reprenant les commerces du « quartier Miroir » à l'approche des fêtes de fin d'année ;
- Distribution de sacs réutilisables le 6/10/2017 dans les commerces jettois.

## 29.6. Tourisme

### 29.6.1. Week-end « Eglises ouvertes » les 02.06.2018 et 03.06.2018

Le thème était « 1001 visages », en collaboration avec le Centre culturel « L'Armillaire » et la « Jetse Academie » :

Le samedi 02.06.2018 - Ouverture de l'église de 14h à 18h :

- 16h : visite de l'église par Piet Verstraete;
- 17h : concert d'orgue par Yves Senden et quelques élèves (organisé par la « Jetse Academie ») ;

Le dimanche 03.06.2018 - Ouverture de l'église de 9h à 18h :

- 10h00 : messe en néerlandais;
- 11h15 : messe en français;
- 16h00 : concert d'orgue.

### 29.6.2. Aides financières et logistiques

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

- 37<sup>ème</sup> édition des 24h de Picorchamps;
- Les « Floralties »;
- Le « Jazz Jette June ».

## 29.7. Travaux Tram 9 et place Reine Astrid

### 29.7.1. Divers

Le coordinateur de projets au sein du service VEA :

- 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;
- organisé diverse réunions avec les commerçants pour les mettre au courant sur :
  - ✓ les modalités d'accès à la place Reine Astrid pour les livraisons ;
  - ✓ l'aménagement des terrasses ;
  - ✓ la prime pour l'achat du mobilier extérieur ;
  - ✓ les futures activités à organiser.

### 29.7.2. Conventions parkings

Les chantiers liés à la rénovation de la place Reine Astrid et à l'aménagement de la nouvelle ligne de Tram 9 ont incité la Commune à rechercher des solutions alternatives de parking pour les citoyens pendant la durée de ces travaux.

Deux accords ont donc été conclus avec des grandes surfaces (Colruyt, Tatlim) pour une mise à disposition de leur parking, et ce, à titre gratuit à partir du samedi soir à 20h00 jusqu'au dimanche à 18h00 (de janvier 2018 à juillet 2018) ;

### 29.7.3. Indemnisation des commerçants

L'Administration communale a adopté en date du 28/02/2018, un règlement communal pour l'indemnisation des commerçants dont l'activité a été affectée de manière exceptionnelle par le chantier régional mené place Reine Astrid.

Deux périmètres ont également été délimités par le Collège des Bourgmestre et Echevins reprenant les différents commerces impactés.

Les commerçants impactés ont reçu une indemnité régionale en compensation aux désagréments causés par les travaux.

Cette décision est le résultat d'un accord entre la Commune et la Région de Bruxelles-Capitale qui est le fruit d'une excellente collaboration entre le bourgmestre et son Collège d'une part, et les ministres bruxellois, d'autre part.

### 29.7.4. Prime pour l'achat de mobilier extérieur pour les terrasses

la Commune a souhaité apporter une aide supplémentaire aux commerçants dont l'activité a été fortement impactée par les divers travaux, et ce, en leur octroyant une prime pour l'achat de mobilier extérieur (marquises, parasols, paravents, tables, chaises).

Un règlement communal relatif à cette prime a été adopté le 25.04.2018.

#### 29.7.5. Accords relatifs aux heures de livraisons

Suite à la rénovation de la place Reine Astrid, celle-ci est devenue piétonne et sera fermée par des potelets dont certains sont à gérer avec une clé. L'ouverture de ces potelets permettra l'accès à la place pour les livraisons quotidiennes qui se feront entre la friterie du Miroir et le Jet-Express.

Comme certains commerçants de la place se font livrer entre 3h et 4h du matin, il a été décidé d'établir une collaboration avec 3 commerçants de la place qui disposeront d'une clé pour pouvoir ouvrir/fermer certains potelets et accéder à la place.

#### 29.8. Règlements

- ✓ Modification du règlement général sur les kermesses adopté le 31/01/2018 ;
- ✓ Modification du règlement taxe sur le droit de place des kermesses adopté le 31/01/2018 ;
- ✓ Modification du règlement taxe sur le droit de place des marchés publics adopté le 31/01/2018.



# **DIRECTION ESPACE PUBLIC**

Service Gestion du territoire

Service Mobilité urbaine

Services administratif et technique 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 Gestion du territoire (niveau A);  
Cellule technique Urbanisme :
- 3 architectes – Gestion du territoire (niveau A);
- 1 contrôleur de travaux - Urbanisme (niveau B).  
Cellule administrative Urbanisme :
- 1 responsable Urbanisme Administratif (niveau A);
- 1 gestionnaire de dossiers administratif - Urbanisme (niveau B);
- 1 support administratif Urbanisme administratif (niveau C);
- 1 Secrétaire de la commission de concertation - Urbanisme (niveau B).  
Cellule Environnement :
- 2 collaborateurs Environnement & Hygiène (niveau B);
- 1 vétérinaire communale (niveau A).  
Cellule IMAB – Cadastre :
- 2 gestionnaires de dossiers IMAB (niveau B) ;
- 1 Indicateur expert cadastre (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 inoccupés 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 Saphir qui permet au service d'indiquer le nombre de logements autorisés par immeuble et d'autres informations à l'usage du service Démographie. Cette 1<sup>re</sup> 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, etc.), 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 publication de la 1<sup>ère</sup> partie de la réforme du CoBAT a impliqué une modification importante des demandes de renseignements urbanistiques. Les notaires doivent fournir plus de renseignements et ceux-ci nécessitent une recherche plus approfondie par la commune pour donner les renseignements les plus complets possible.

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 inoccupés 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 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
<b>Nouvelles Constructions</b>		
Maisons d'habitation unifamiliales	0	0
Immeubles à appartements	4	0
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	0	0
Commerce	0	0
<b>Transformations</b>		
Maisons d'habitation unifamiliales	70	35
Immeubles à appartements	73	23
Maisons de commerce	29	8
Bâtiments d'entreprises (ateliers)	3	1
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	12	3
Bureaux	6	1
Profession libérale	5	3
Dépôts	8	1
<b>Divers</b>		
Arbres (élagage, abattage, plantation)	37	24
Parking	1	0
Stations-relais de télécommunications	2	1
Voiries	2	1
Chemins de fer	1	0
Panneaux	6	3
<b>Total</b>	<b>259</b>	<b>99</b>
<b>Demandes de permis d'urbanisme introduites pendant les périodes précédentes et dont le permis a été délivré après le 1er juillet 2017</b>	<b>Demandes introduites</b>	<b>Permis délivrés</b>
<b>Nouvelles constructions</b>		
Maisons d'habitation unifamiliales		1
Immeubles à appartements		5
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		0
<b>Transformations</b>		
Maisons d'habitation unifamiliales		20
Immeubles à appartements		25
Maisons de commerce		9
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		3
Bureaux		4
Entrepôts		5
Bâtiments d'entreprises (ateliers)		3
<b>Divers</b>		
Arbres (élagage, abattage, plantation)		2

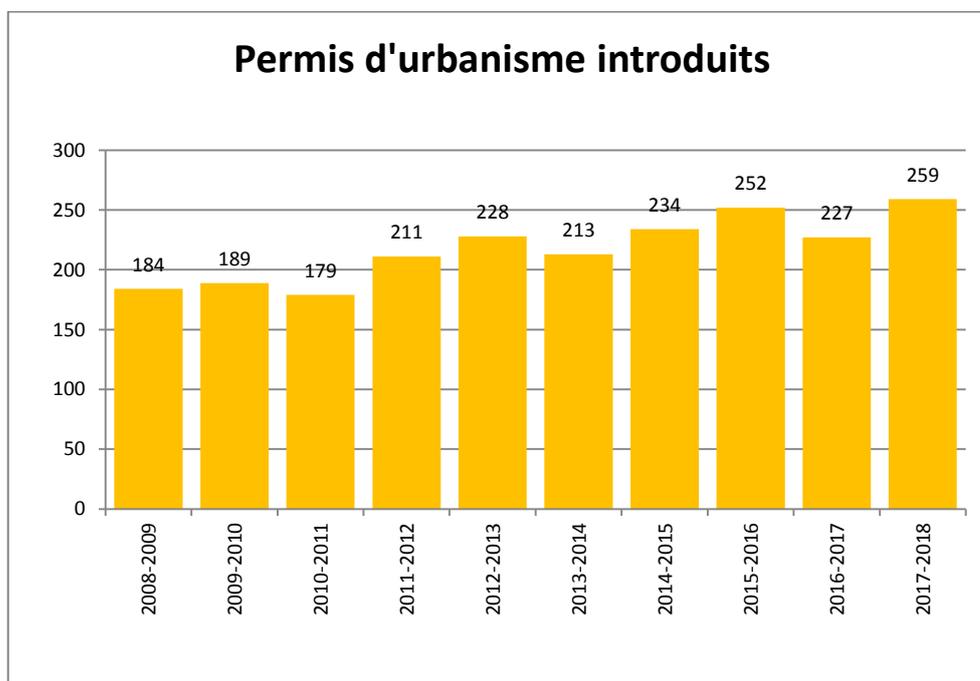
Voiries		4
Containers		1
Parking		1
Parcs		1
<b>Total</b>		<b>84</b>
<b>Nombre total de permis d'urbanisme délivrés</b>		<b>188</b>

13 P.V. d'infraction ont été dressés. Dans 5 cas, ces P.V. ont été dressés pour non-respect du permis d'urbanisme délivré ou refusé, 6 P.V. pour travaux sans permis et 2 pour cessation d'infraction.

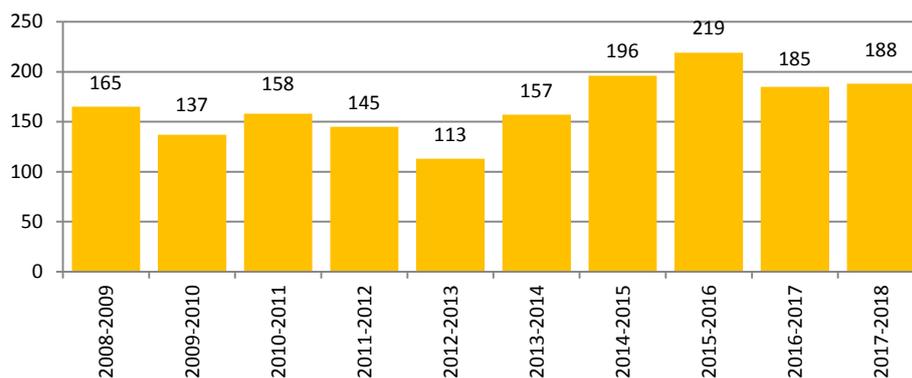
#### 30.4.1. Affaires générales

- Renseignements aux notaires :
  - urbanistiques : 940
  - autorisations pour la division de biens : 3
  - demandes de division qui ne nécessitaient pas d'avis de la part des autorités communales : 12
- Renseignements et travaux de minime importance : 514

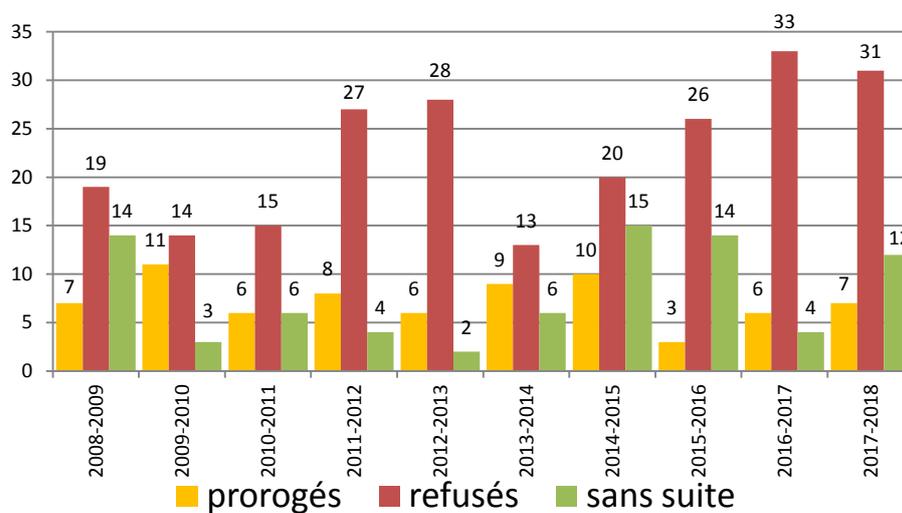
#### 30.4.2. Diagrammes



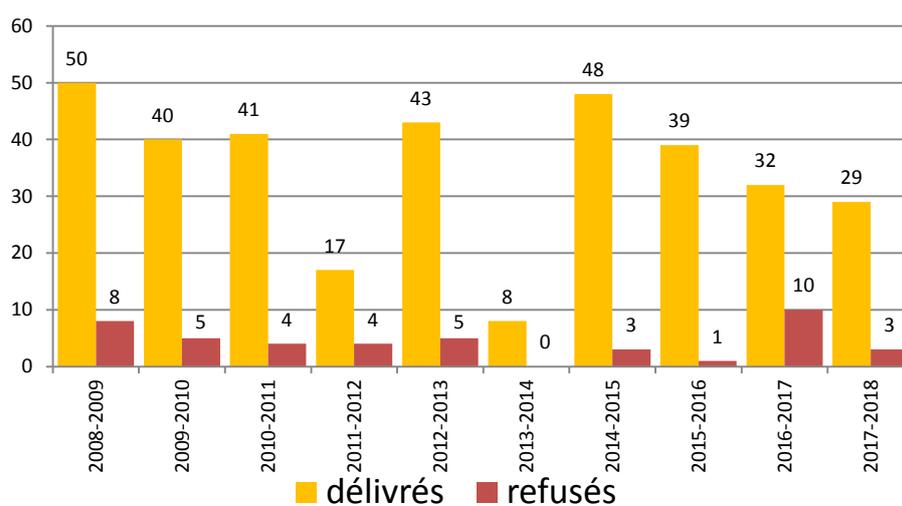
## Permis d'urbanisme délivrés



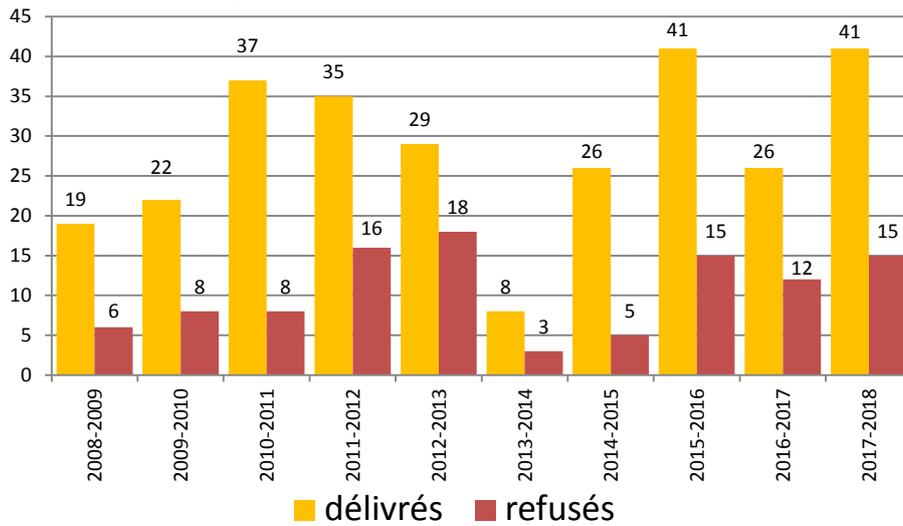
## Permis d'urbanisme



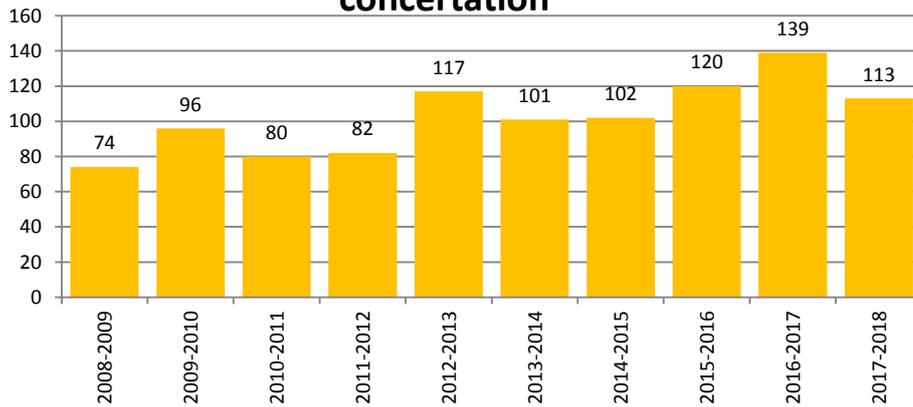
## Changements d'affectation



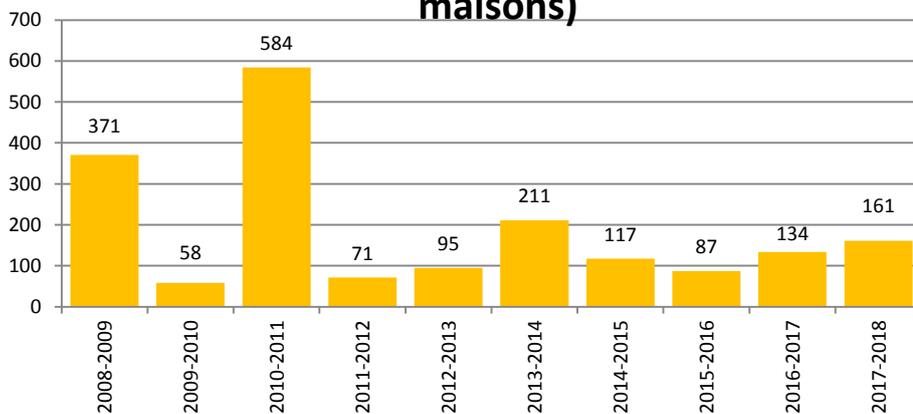
### Modification du nombre d'unités de logement dans un immeuble

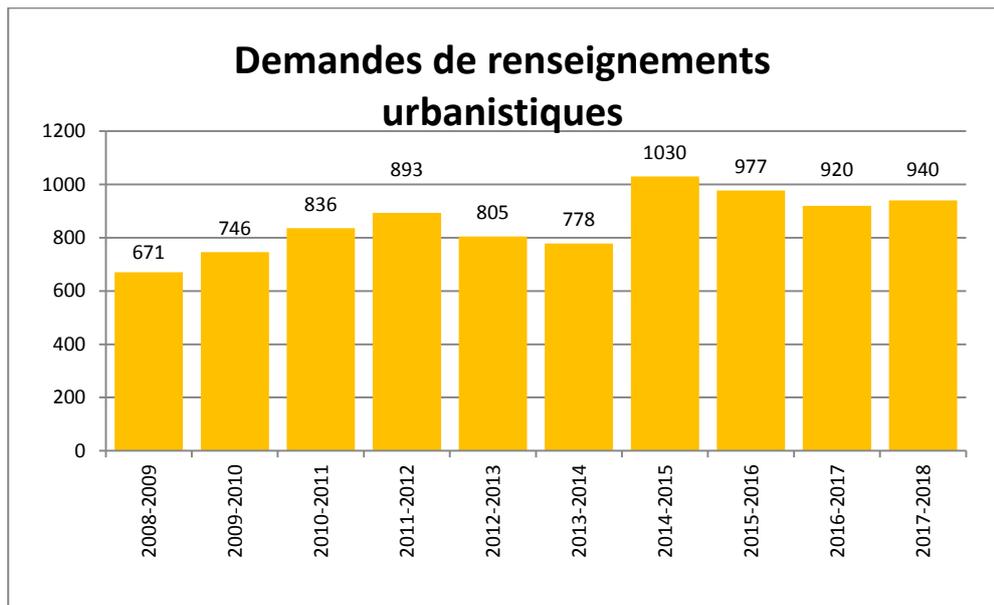
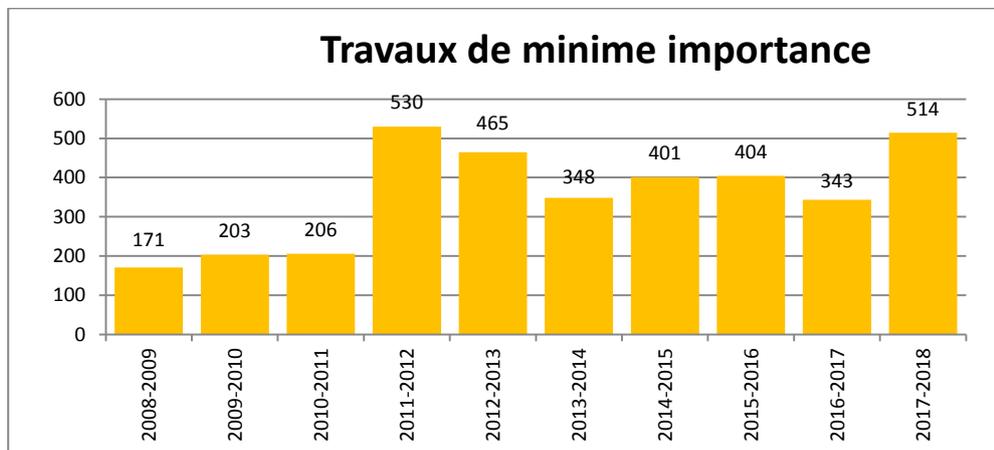
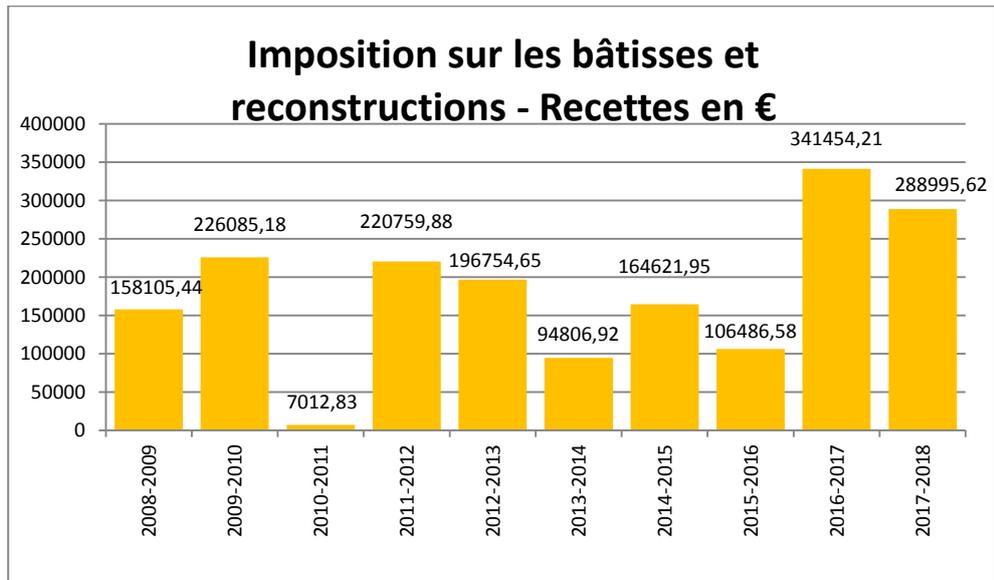


### Dossiers soumis à la Commission de concertation

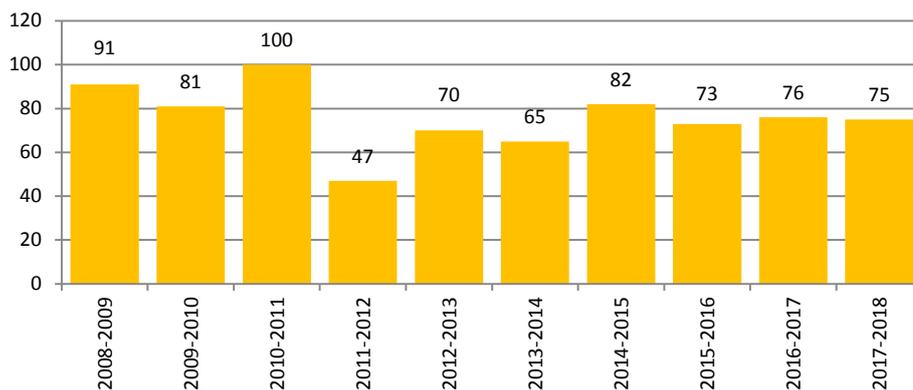


### Nouvelles habitations (appartements + maisons)

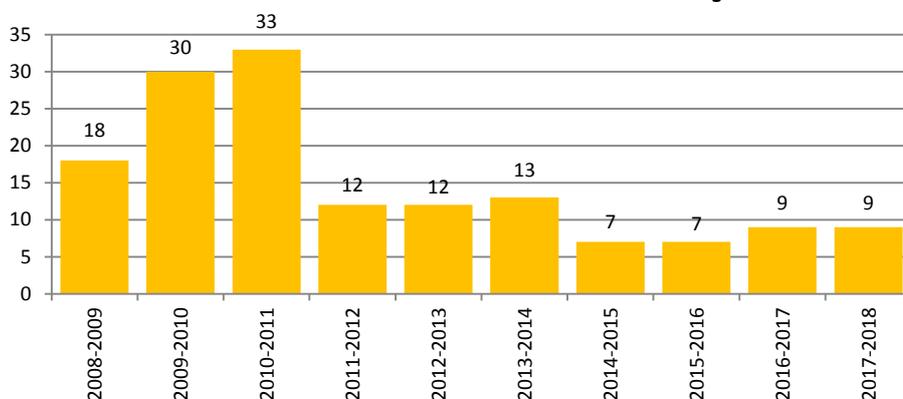




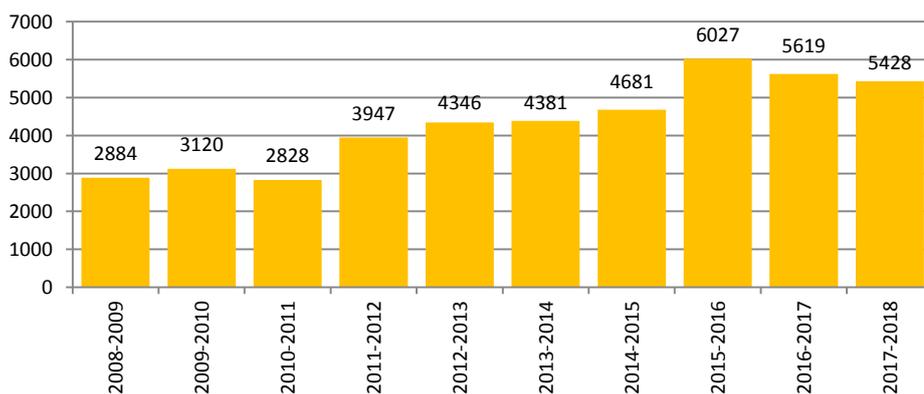
### Primes à la rénovation



### Primes à l'embellissement de façades

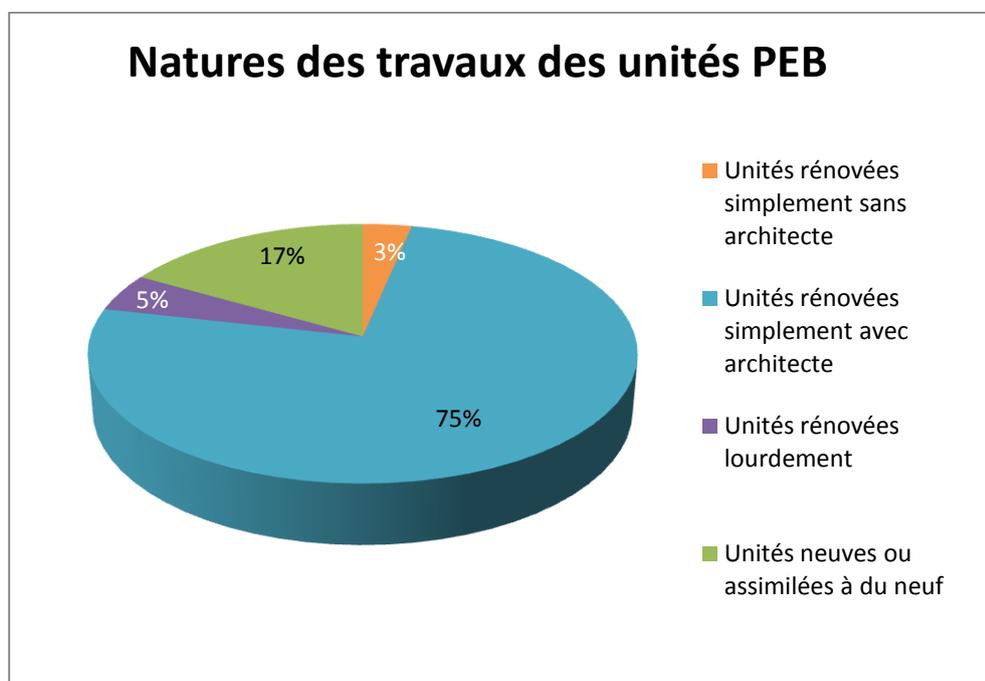
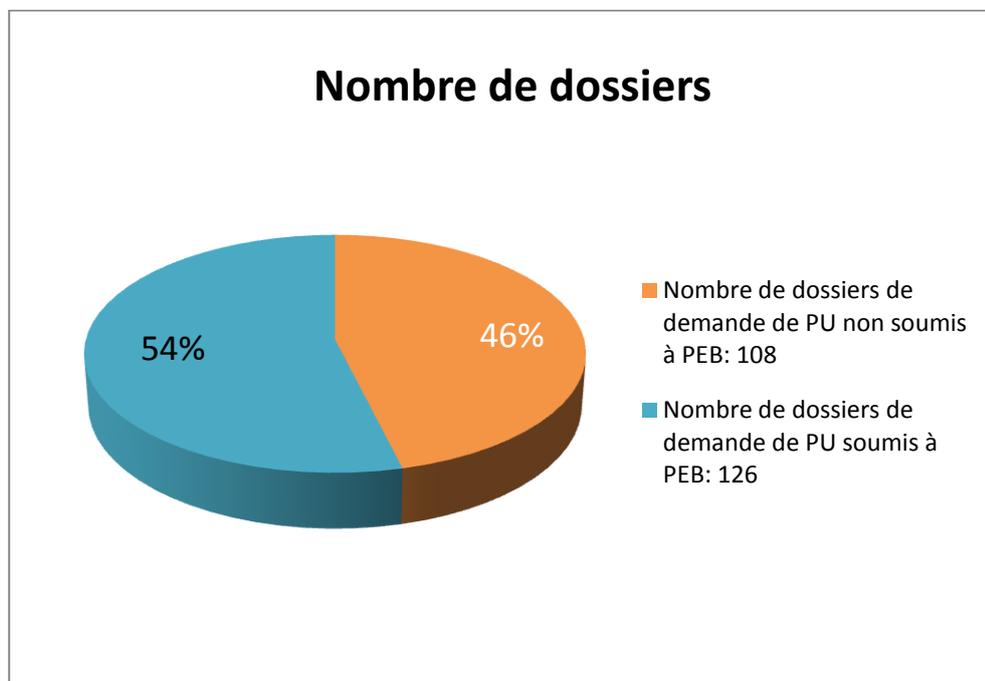


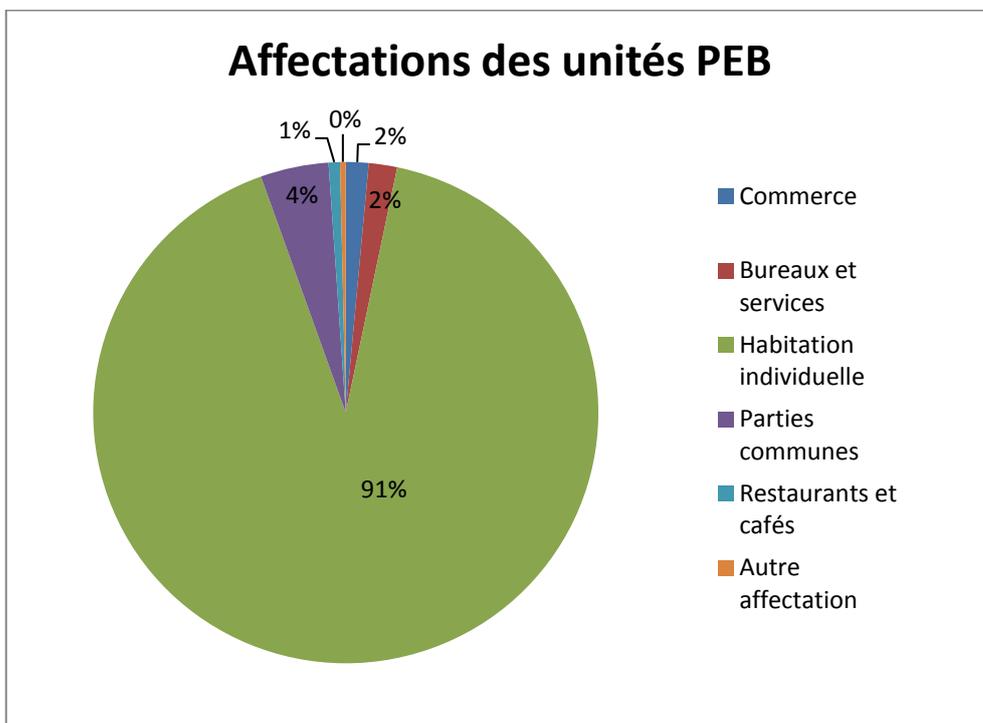
### Correspondance générale



### 30.5. Cellule Performances énergétiques des bâtiments (PEB)

Une personne est engagée à temps-plein pour prendre en charge, d'une part, 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.





### 30.6. Cellule Environnement

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

	Classe A	Classe B	Classe 2	Classe 3
PE introduits	1	24	19	24
PE délivrés	0	24	15	24

Concernant les PE régionaux, Bruxelles Environnement a délivré :

- 7 PE pour l'enlèvement de l'amiante;
- 15 PE pour des antennes émettrices (antennes GSM) ;
- 10 Procès-Verbaux (PV) d'infractions ont été dressés pour non-respect de la législation des permis d'environnement ;

#### 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

- 16 autorisations de patente ont été délivrées suite à l'ouverture ou à la reprise d'un débit de boissons fermentées (café ou restaurant);

- 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. Environ 40 établissements ont été contrôlés.

### 30.6.3. Jeux de hasard

5 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. Autorisation pour l'ouverture ou la reprise de commerce de type alimentaire ou HORECA

46 autorisations ont été délivrées.

### 30.6.5. 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.

1 attestation de sécurité a été délivrée pour les hébergements touristiques suite à la nouvelle législation en la matière.

### 30.6.6. 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:

- 41 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;
- 118 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 la cellule Hygiène :**

##### 1. 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.

##### 2. Les commerces d'alimentation générale, Horeca, boucheries, boulangeries, etc.

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'alimentations générales 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 général (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.

#### 30.6.7. **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.

7 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.

#### 30.6.8. **Installations hospitalières**

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

#### 30.6.9. **Fête du Sacrifice**

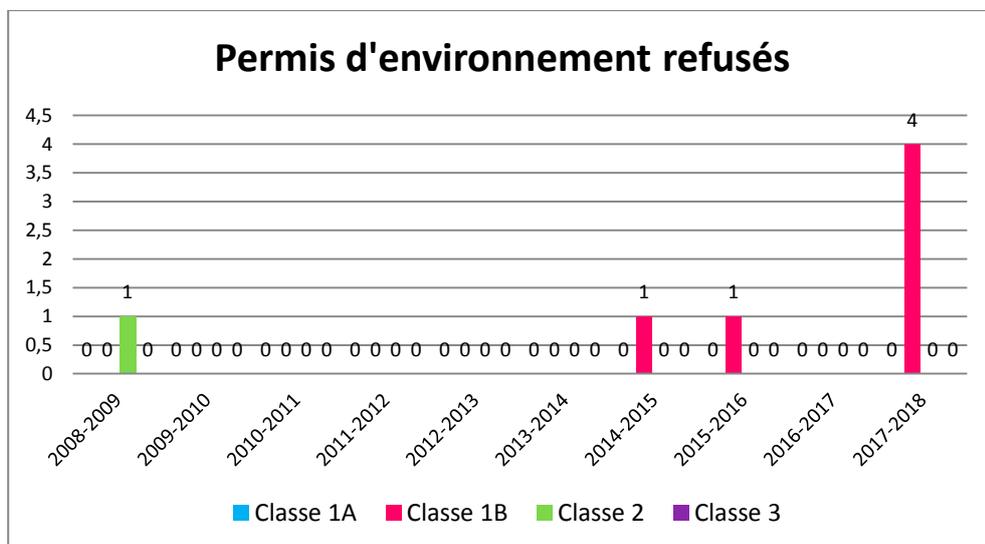
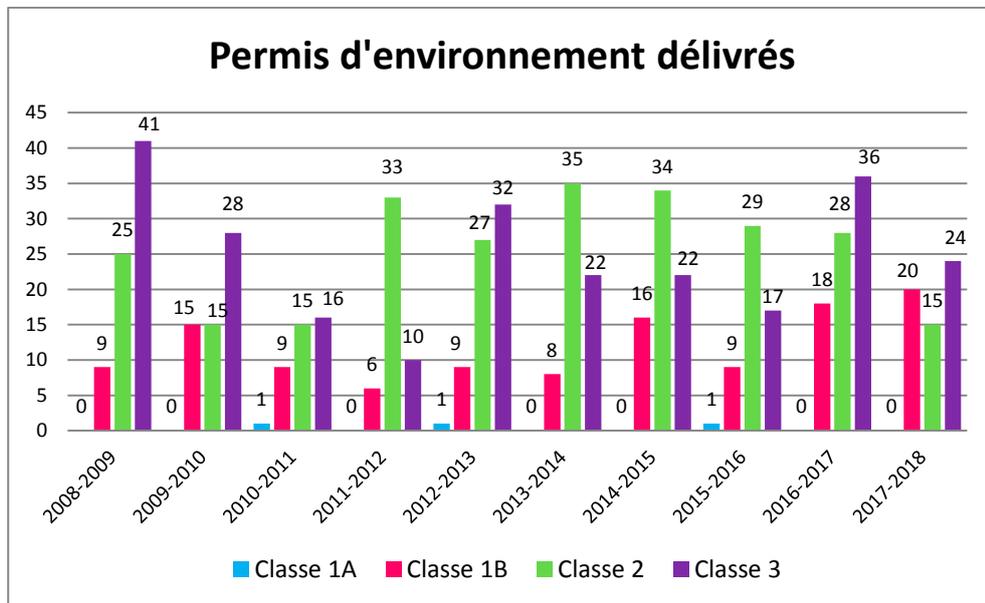
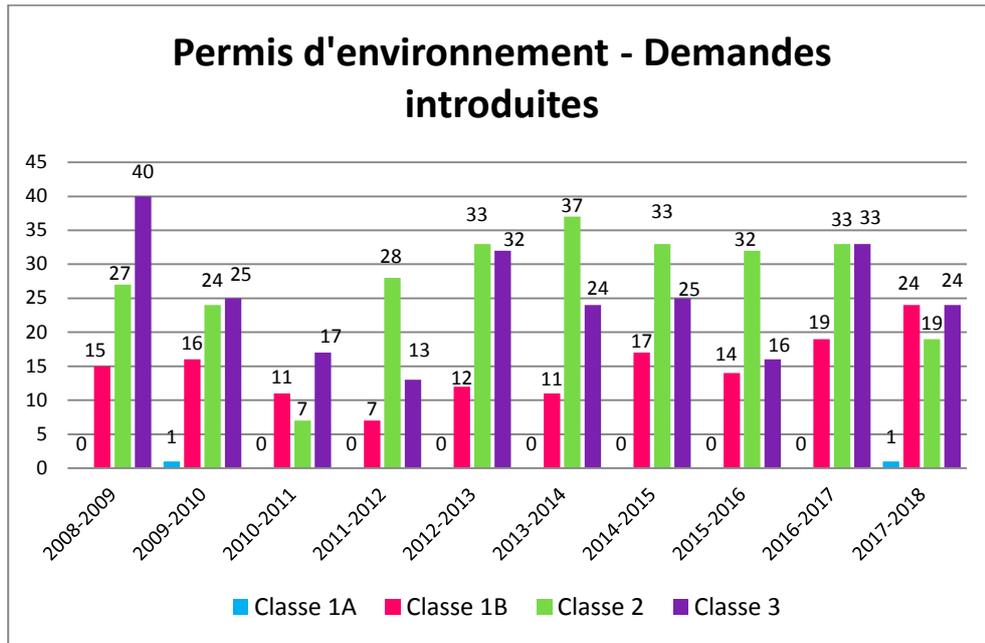
Cette année, aucun abattoir temporaire régional n'a été aménagé.

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

#### 30.6.10. **Travaux de nuit et le week-end**

21 autorisations ont été délivrées pour des travaux exceptionnels qui ne peuvent être interrompus et qui se sont donc déroulés la nuit ou le week-end.

30.6.11. Diagrammes

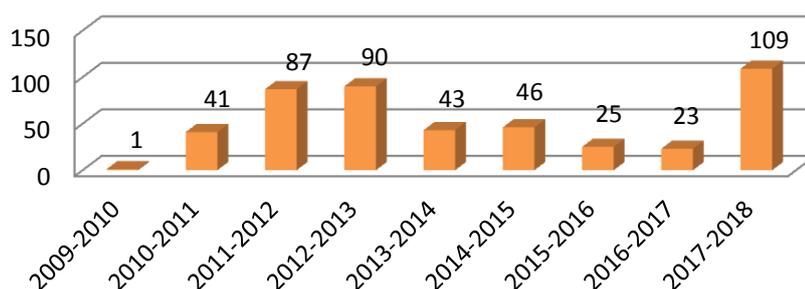


## 30.7. Cellule Immeubles et terrains à l'abandon

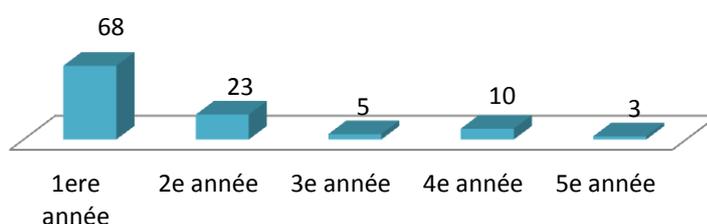
### 30.7.1. Immeubles et/ou terrains à l'abandon

Durant la période du présent rapport, 109 biens ont fait l'objet du lancement d'une procédure de taxation. Parmi celles-ci, 87 concernent des habitations et 22 des commerces. 21 dossiers ont été clôturés dont 3 sont issus des années précédentes. Parmi les 109 dossiers, 41 sont des procédures qui avaient déjà fait l'objet de taxation durant la ou les année(s) précédente(s).

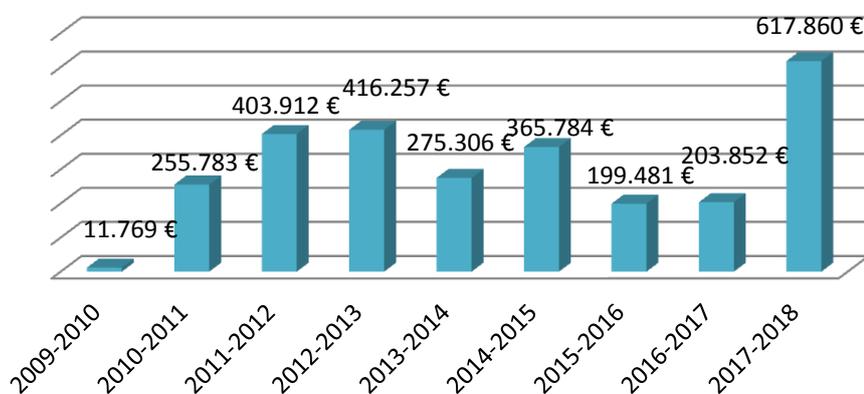
#### Evolution du nombre de dossiers par année



#### nombre de dossiers

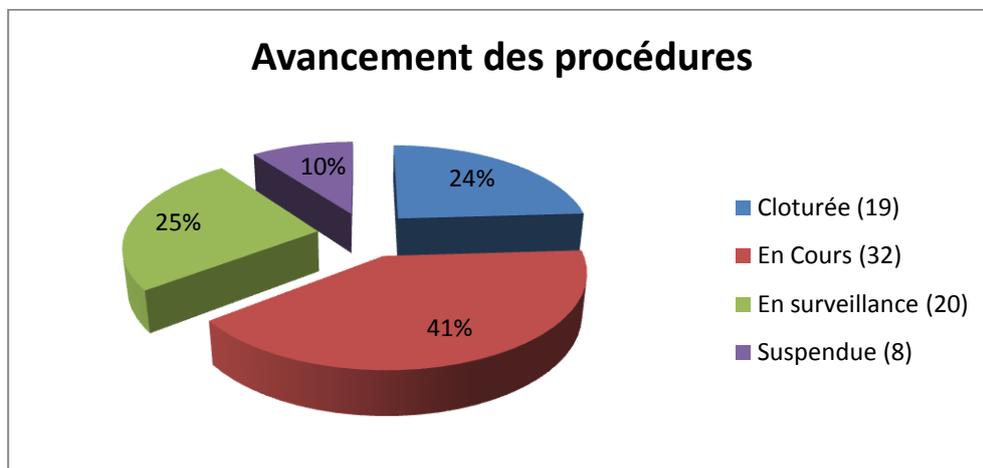


#### Evolution des montants calculés par année



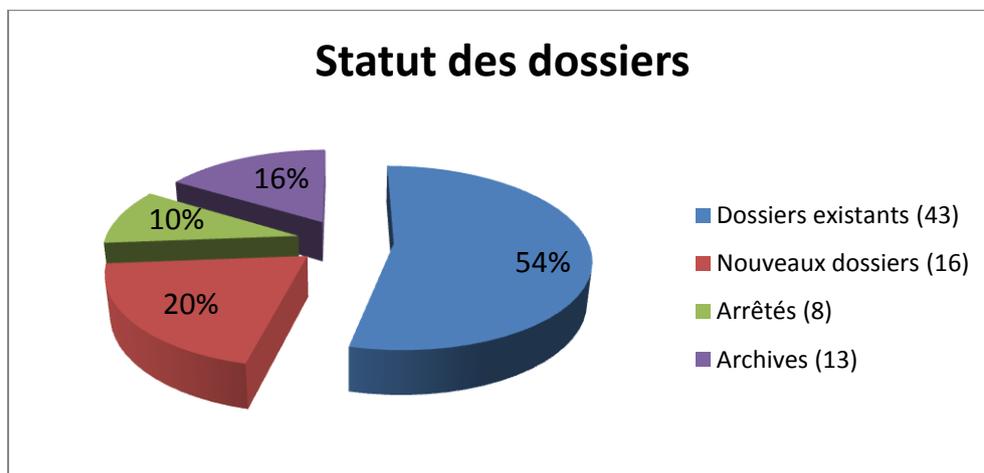
### 30.7.2. Immeubles et/ou terrains négligés

Durant la période du présent rapport, 75 biens ont fait l'objet d'une analyse. Ces contrôles ont débouché sur le lancement de 66 procédures (49 habitations et 17 commerces/terrains et autres). Parmi ces dossiers, 5 ont déjà été taxés l'année précédente. Suite au lancement de celles-ci, 8 biens sont partiellement rénovés, 19 ont été totalement rénovés.



### 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. 67 dossiers sont actuellement traités dont 24 nouveaux. Parmi ces dossiers, 13 ont été clôturés après remise en état du bien et 8 ont fait l'objet d'un Arrêté du Bourgmestre.



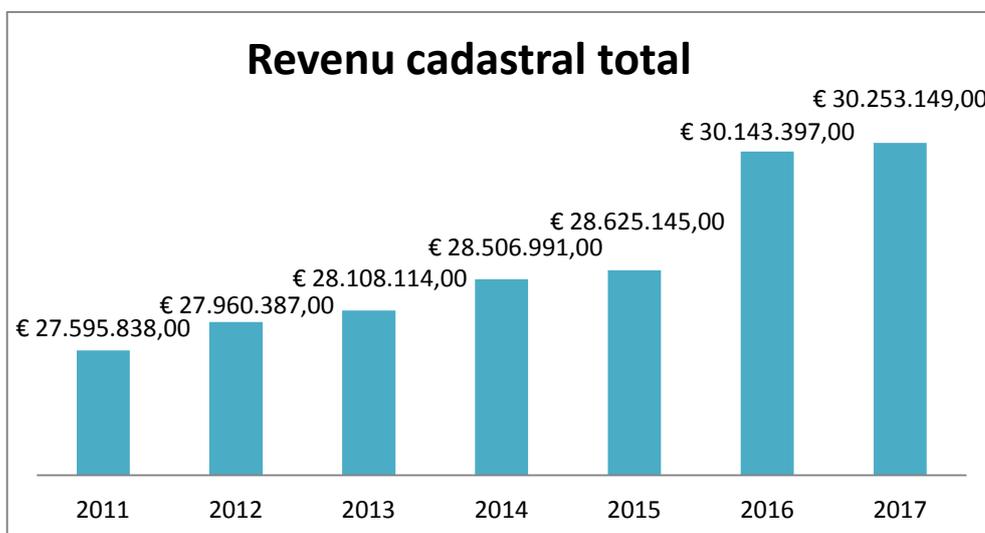
Les matières traitées font systématiquement l'objet d'une analyse générale et d'un recoupement entre les diverses problématiques rencontrées.

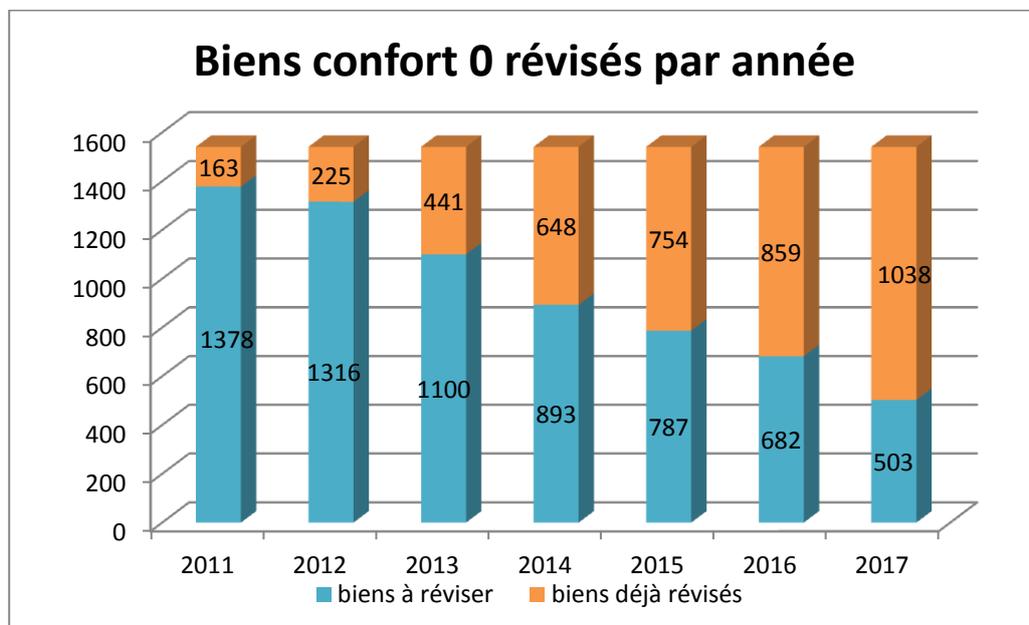
Il est important de noter que certains dossiers font l'objet de deux états cumulés et distincts, à savoir un immeuble (maison, appartement,...) peut tant faire l'objet d'une taxation pour logement ou terrain à l'abandon et/ou commerce inexploité que d'un état d'interdiction de location déclaré par la 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 99 dossiers. La recherche de ces informations a amené l'indicateur-expert à transmettre une copie des plans autorisés pour 99 dossiers. Toutes ces transmissions de copies de plans ont été effectuées à heure et à temps;
- L'Administration du Cadastre a demandé de les accompagner lors de 143 visites de biens;
- 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 ». 145 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 179 adresses;
- Ces vérifications ont débouché sur :
  - l'envoi de 224 courriers de demandes de renseignements cadastraux;
  - la visite de 111 immeubles;
  - la constatation de 33 infractions urbanistiques, pour lesquelles 12 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites et 2 remises en pristin état.





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 URBAINE

### 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 tendre à un développement durable de la mobilité.

Le service Mobilité urbaine 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.

### 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. Celui-ci approuvé par le Conseil communal en date du 28/06/2006 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 et également d'organiser l'accessibilité des lieux de vie et d'activités au sein de la commune;
- Gestion du stationnement : suivi et mise à jour du Plan d'Actions Communal de Stationnement dans le cadre du Plan Régional de Politique de Stationnement;
- Adaptation de l'espace public à la politique de mise en œuvre en matière de stationnement réglementé : voiries ou tronçons 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 et des emplacements pour personnes handicapées ;
- 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, des voitures partagées, ... ;
- Contrat de mobilité pour la période de chantier du tram 9;
- Gestion du Plan de Déplacement d'Entreprise au sein de l'administration qui vise à réduire l'impact sur l'environnement du trafic généré par l'administration;

- 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, par les réseaux sociaux de la commune et par la mise en œuvre d'un site communal efficace et mis à jour.

### 31.4. Réalisations concrètes

#### 31.4.1. Gestion et mise en œuvre 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 13/12/2016, commande de plusieurs missions;
- Etude de l'état et de la conformité des marquages cyclables sur l'ensemble du territoire de la commune de Jette ;
- Etude des actions à mener pour mettre les Jardins de Jette en zone résidentielle, à l'exception des avenues du Bourgmestre Neybergh et du Bourgmestre Demunter.

#### 31.4.2. Contrat-mobilité 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 2018-2019.

#### 31.4.3. 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.

#### 31.4.4. Problématique des transports publics

- Passage de la ligne 14 dans la rue Firmin Lecharlier dans le cadre du Plan Directeur Bus ; examen des différents scénarios de réaménagement ; analyse de la proposition de la STIB quant à l'aménagement temporaire ;
- Passage de plusieurs lignes de bus dans la rue de l'Abbaye de Dieleghem dans le cadre du Plan Directeur Bus ; examen des différents scénarios de réaménagement ; analyse de la proposition de la STIB quant à l'aménagement temporaire ;
- Installation, modifications et suppressions des arrêts Crocq, Hôpital des Enfants et Demunter, Dieleghem dans le cadre du Plan Directeur Bus ; analyse et remarques des plans soumis par la STIB.

#### 31.4.5. Voitures partagées

- Mise en application du Plan d'Action Carsharing dans le cadre du PACS (34 véhicules à l'horizon 2020);
- Cambio : Nouvelle station de 3 voitures dans la chaussée de Wemmel 100, à hauteur de la Maison communale;
- Ubeeqo : Demande de l'opérateur pour retirer les stations Mercure, Astrid et Belgica;
- Organisation du 1er salon de l'autopartage à Jette qui a eu lieu de 23/09/2017 à la bibliothèque néerlandophone ainsi que sur la place Cardinal Mercier en présence des acteurs suivants : Cambio, Ubeeqo, Drivenow, Cozycar, Drivy, Zen Car, Velonaut et Gracq/Fietsersbond.

#### 31.4.6. Problématique cycliste

- Itinéraires cyclables ICR 12A et 12B :
  - Rue Léopold 1er ; approbation d'un plan d'aménagement « light » avec mise en SUL établi par la Région, en attente de réalisation;
  - Rue Corneille Hoornaert ; collaboration avec le service Technique de l'Aménagement urbain pour le réaménagement de la voirie en zone résidentielle ;
  - Avenue Jean Joseph Crocq ; collaboration avec le service Technique de l'Aménagement urbain pour la rénovation de la piste cyclable séparée ;
- Etablissement des plans de marquages cyclables dans le cadre des réasphaltages des voiries prévus par le service Technique de l'Aménagement urbain ;
- Implantation de 4 nouvelles pompes à vélo publiques pour 2017 (subside de 9.997,02€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 100% du montant total) ; projet de 2 nouvelles pompes publiques pour l'année prochaine (également subsidié à 100%) ;
- Véloboxes (exercice 2017) : acquisition de 6 nouveaux véloboxes (subside de 15.352,48 € octroyé par Bruxelles Mobilité et parking.brussels, 100% du montant total) avec cartes magnétiques; pour un total de 38 véloboxes; projet de 6 nouveaux véloboxes pour l'année prochaine (également subsidié à 100%) ;
- Suivi de la délégation de la gestion des véloboxes communaux par l'ASBL Cyclo dans le cadre d'un dossier FEDER (subsides demandés au niveau européen, pour la gestion des véloboxes existants et l'achat de nouveaux) ;
- Rues cyclables : mise en œuvre pour 2 nouvelles rues (Th. Debaisieux et Van Bortonne (entre place Laneau et la rue Van Huyneghem);
- Elaboration d'un règlement d'utilisation de vélos pendant les heures de service (approuvé par le Conseil communal en date du 29/08/2018) ;
- Range-vélos :
  - Demandes d'infrastructures à divers endroits à Jette; lieux et quartiers proposés dans le PACS (subside de 2.505,60€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 80% du montant total);
  - Vérification des implantations sur le terrain et carte générale établie;
- Primes vélos :

- Mise à jour du règlement d'octroi d'une prime communale à l'achat d'un vélo à assistance électrique ou d'un vélo cargo (par le Conseil communal en date du 25/10/2017) qui prévoit d'autoriser l'octroi jusqu'à deux primes par ménage, endéans les 3 ans (à la place d'une prime) et instauration d'une prime de 300,00€ d'octroi pour l'achat d'un vélo cargo;
- Gestion quotidienne des demandes de primes à soumettre pour approbation au collège; 143 primes pour un montant total de 21.264,34€.

#### 31.4.7. **Problématique piétons**

Propositions de différentes localisations de bancs dans l'espace public en partenariat avec le service technique de l'Aménagement urbain.

#### 31.4.8. **Problématique des personnes en situation de handicap**

- 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 personnes en situation de handicap;
- Application du règlement relatif à la réservation de stationnement pour les personnes en situation de handicap;
- Positionnement des emplacements pour les personnes en situation de handicap : implantation près des passages pour piétons et des plateaux, de façon à garantir un accès plus aisé aux trottoirs;
- Participation au projet Pilote Blotope, en collaboration avec parking.brussels, qui vise à placer des capteurs en dessous d'emplacements pour les handicapés afin de connaître leurs disponibilités via une application mobile.

#### 31.4.9. **Plan d'Action Communal de Stationnement**

- Mise en enquête publique du Projet de Plan d'Actions Communal de Stationnement du 01/09/2017 au 31/10/2017 ; 65 formulaires d'observations et/ou de réclamations ont été introduits;
- Plan d'Actions Communal de Stationnement à Jette en relation avec le Projet de Plan Régional de Politique de Stationnement : approuvé par le Conseil communal en date du 20/12/2017 et par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 26/04/2018;
- Elaboration du règlement relatif à la politique communale de stationnement approuvé par le conseil communal en date du 29/11/2017;
- Délégation des missions de contrôle du stationnement et de la délivrance des cartes de stationnement à Parking.brussels au 01/01/2018;
- Application de la sectorisation au 01/04/2018 : chaque riverain ou entreprise dispose maintenant d'un secteur de stationnement de 150 hectares autour de son lieu d'habitation ou de travail. Ce secteur est formé par la maille de domiciliation ainsi que de 3 mailles limitrophes au choix;
- Mise en place d'un Comité de Pilotage entre la commune de Jette et Parking.brussels;

- Modifications des zones réglementées :
  - Toutes les zones de stationnement bleues sont d'application du lundi au samedi inclus, de 9h à 18h;
  - Nouvelle zone bleue dans les Jardins de Jette y compris la drève de Dieleghem, l'avenue Verdoodt et le champ du tilleul ainsi que l'avenue du Sacré-Cœur entre la rue Bonaventure et l'avenue du Comté de Jette;
  - Toutes les zones de stationnement payantes sont d'application du lundi au samedi inclus, de 9h à 18h;
- Projet de nouvelles zone bleues : les avenues du Comté de Jette (du lundi au vendredi), du Laerbeek entre l'école du Poelbos et le chalet du Laerbeek (du lundi au vendredi), les avenues Henri Liebrecht (coté bois), Swartenbrouck , la rue J.B. Moyens et le Clos 'T Jaegerke;
- Projet de mise en zone grise des rues aux alentours de la place Reine Astrid;
- Projet de mise en zone payante orange de la place de l'Ancienne Barrière;
- Projet de mise en zone payante verte de l'avenue du Laerbeek, de l'avenue de l'Arbre Ballon (entre la place de l'Ancienne Barrière et l'avenue de l'Exposition) et des tronçons de voiries jouxtant la place de l'Ancienne Barrière;
- Etude visant à mettre en place des stationnements de courte durée aux alentours de la place Reine Astrid (15 min. max);
- Projet de dépénalisation de l'ensemble des zones de livraisons avec redevance forfaitaire de 100 € par période de stationnement (4h30);
- Contact avec BePark en vue d'optimiser le stationnement, notamment avec les grandes surfaces commerciales, bureaux et autres; en ordre avec le Delhaize rue Léon Theodor.

#### 31.4.10. **Plan de Déplacement d'Entreprise: réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale; Administration communale de Jette (PDE)**

- Analyse de la mobilité au sein de l'administration et rédaction du diagnostic obligatoire à renvoyer à Bruxelles Environnement ; rédaction d'un plan d'actions concret;
- Acquisition de 20 vélos électriques et de 8 vélos de ville; établissement du cahier des charges et du règlement sur l'utilisation de vélos pendant les heures de travail par le personnel communal ; répartition des vélos au sein de l'administration;
- Analyse de faisabilité pour l'acquisition d'abonnements Cambio pour les déplacements professionnels;
- Sensibilisation du personnel à la mobilité par des actions de communications (présentations pour les nouveaux arrivants, diffusion de documentation);
- Projet de construction d'un abri vélo sur le parking de la maison communal pour les besoins du personnel;
- Collaboration avec le service Développement durable-Environnement pour un plan « pic de pollution » dans le cadre du PDE.

#### 31.4.11. **Gestion de la signalisation routière**

- Elaboration de 33 Règlements Complémentaires de Police et de leur mise en application (après approbation par le collège des Bourgmestre et Echevins, la CCCR et par le Ministre de la Mobilité et des Travaux Publics) ;
- Participation au projet pilote ESIGN qui est un outil informatique permettant de géolocaliser la signalisation et d'automatiser les flux de validation des Règlements Complémentaires de Police ;
- Restructuration de la signalisation des zones réglementées sur les voiries communales et régionales ;
- Rédaction de la partie technique du Cahier Spécial des Charges du marché de signalisation pour le service Gestion Technique de l'Espace public ;
- Demande de pose de signalisations, de marquages routiers, de potelets au service Gestion Technique de l'Espace public ;
- Etude du permis d'urbanisme qui vise à installer des panneaux de téléjalonnement sur certaines voiries régionales afin de diriger les automobilistes vers le parking du Miroir, ainsi que de renseigner le nombre de places libres dans celui-ci.

### 31.5. **Organisation d'événements**

#### 31.5.1. **Dimanche sans voiture**

- Organisation de Jette Village qui a eu lieu le 17/09/2017 sur la place Cardinal Mercier (subside de 8.067,96€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 100% du montant total) ;
- Préparation du prochain Jette Village qui aura lieu le 16/09/2018 sur la place Cardinal Mercier.

#### 31.5.2. **Appel à projets "Living Jette"**

- Living Ôdon; réaménagement provisoire du carrefour Warland-Berré-Spruyt-Vandervleet et activités qui ont eu lieu du 11/09/2017 au 18/09/2017 (subside de 10.000€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 100% du montant total) ;
- Living IT; réaménagement provisoire du carrefour Baudoux-Degrijse et activités qui ont eu lieu du 11/09/2017 au 18/09/2017 (subside de 10.000€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 100% du montant total) ;
- Préparation du Living Safe and Well ; rétrécissement de voirie dans la chaussée de Wemmel entre la rue Henrie Werrie et la rue Abbé le Roux qui aura lieu du 03/09/2018 au 09/09/2018 (subside de 10.000€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 100% du montant total).

#### 31.5.3. **Vollenbike**

Organisation des journées vélos, en collaboration avec l'ASBL Cyclo, les mercredis 3,10,17 et 24/05/2018 sur la place Cardinal Mercier qui vise à promouvoir le vélo de manière ludique avec différentes activités pour tout public (subside de 10.000€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 100% du montant total).

#### 31.5.4. **Journée éclairage**

Participation à l'action régionale Be bright, use a light le 26/10/2017 qui consiste à offrir des kits d'éclairage vélo aux cyclistes non-équipés (subside de 4.336,60€ octroyé par Bruxelles Mobilité, 100% du montant total).

## 32. SERVICES ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN

### 32.1. Effectif des services

Personnel administratif: 3

Personnel technique: 7

### 32.2. Administration

#### 32.2.1. Exécution du budget ordinaire et extraordinaire

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

#### 32.2.2. Courrier

- Fichier courriers entrants et sortants avec lien vers le dossier;
- 476 courriers divers ont été établis : Tutelle, travaux subsidiés, impétrants, « Bruxelles-Propreté », traitement des plaintes et des demandes de renseignements relatifs à l'environnement (Plantations, Propreté publique, Voirie, etc.);
- 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, dégâts aux plantations et/ou mobilier urbain);
- Exécution des délibérations du Conseil communal et des décisions de Collège;
- Envoi de demandes d'offres – exécution du budget ordinaire et extraordinaire;
- Ouverture de dossiers « Dégâts aux plantations et au mobilier urbain » après accidents de roulage;
- 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.). La gestion journalière administrative et la tenue des statistiques de ces documents se fait

depuis le 01.07.2017 par la cellule administrative du service « Gestion technique de l'Espace public »;

- Etablissement d'états des lieux de l'espace public avant le début de chantiers (avec ou sans permis d'urbanisme).

### 32.2.3. **Permis d'abattage d'arbres, permis d'urbanisme et arrêtés d'urgence du Bourgmestre**

Pour la période 2017-2018 :

- Aucun arrêtés d'urgence;
- 4 permis d'urbanisme délivrés;
- 29 demandes d'abattage d'arbres de particuliers.

### 32.2.4. **Activités diverses**

- Gestion du personnel (congrés, maladies, accidents de travail, etc.);
- Nettoyage des marchés dominical et annuel, décharges d'objets encombrants;
- Evaluations (en cours, en ordre);
- Suivi et avis sur des dossiers d'autres services techniques : (Jardin du Poelbos, Potager collectif O Don, Potager collectif quartier Wauters, comité Dupré, Ylo's veJETTEables et Talus du Heymbosch);
- Collaboration au suivi de chantiers, bureaux d'études ... (projets de voiries, tram 9,...);
- Prise en charge de la rénovation de la piste de santé « agrès » du parc de la Jeunesse;
- Rénovation des chemins et remplacement des bancs du parc Garcet;
- Création d'un nouvel espace vert dans les Jardins de Jette: l'Ylo parc.

## 32.3. **Cellule Voirie**

### 32.3.1. **Tâches**

- Réalisation d'études, dessins 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;
- Entretien et petits aménagements ponctuels;
- Depuis 2018, la commune mandate la STIB comme interlocuteur privilégié envers le sous-traitant;
- Raclage/asphaltage;
- Etudes avec réalisation de plans de marquages routiers structurels (pistes cyclables, signalisations, placements de potelets, petit mobilier urbain, etc.);
- Etudes avec réalisation de plans de marquages routiers structurels, de placement des bancs et petit mobilier urbain en collaboration avec le service Mobilité, suivi de leur pose (placement de potelets, balises en plastique, pistes cyclables, signalisations, etc.);
- Archivage des documents plans, tracés et présentations;

- Présentations aux riverains et 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 et relai des plaintes et des pannes auprès de Sibelga ;
- Plan Lumière : suivi des études (essais techniques et esthétiques), les travaux sont entretemps terminés;
- 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 les services administratifs et techniques de l'Aménagement Urbain, le service Technique de la Police, le service Mobilité et les Echevins concernés ; mise en œuvre de certaines décisions prises lors du GTM, notamment réalisation de marquages, placement de signalisation, réalisation de plans et études – transfert au service Espace public pour la gestion, le placement et le marquage;
- Fix-my-street : nombre d'interventions : 58;
- Gestion du système Osiris (gestion et contrôle des chantiers sur le territoire de la commune de Jette) ; surveillance des travaux effectués par les impétrants et test sur chantier après remblai;
- Surveillance des travaux effectués par les impétrants et test sur chantier après remblai;
- Traitement des plaintes relatives aux inondations de caves (ouverture de dossiers et rapport auprès de l'ombudsman de Vivaqua);
- Concessionnaires (± 30 impétrants):  
Sibelga (électricité – gaz – éclairage public), Proximus, TELENET, HYDROBRU (Assainissement et Distribution), ELIA, Versatel, Autres.

### 32.3.2. Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle – APL

- Réaménagement des rues Fernand Pire et de Keersmaeker;
- Réaménagement de la rue Pierre Timmermans;
- Réaménagement du rond-point Pannenhuis;
- Réaménagement de la rue Corneille Hoornaert;
- Réaménagement des chemins du parc Garcet;
- Réaménagement de la rue Baron de Laveleye;
- Marché Stock 2017 – « stock voiries : extension de trottoirs et couches d'usure »;
- Marché Stock 2018 – « stock voiries : extension de trottoirs et couches d'usure ».

### 32.3.3. Travaux

- 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;

- Réaménagement des rues Fernand Pire et de Keersmaeker;
- Réaménagement des chemins du parc Garcet;
- Travaux d'asphaltage dans le cadre des marchés stock 2016 et 2017;
- Réaménagement de carrefours dans le cadre des marchés stock 2016 et 2017;
- Réaménagement de trottoirs et oreilles de trottoirs dans le cadre des marchés stock 2016 et 2017;
- Sibelga EP : renouvellement de l'éclairage public dans plusieurs rues, étude des offres et décisions de Collège;
- STIB : enlèvement et création de nouveaux arrêts dans le Cadre du Plan Directeur Bus;
- Marché acquisition des jeux (Renouvellement du sol amortissant pour l'aire de jeu du square James Dean + Nouvelle Tyrolienne à la plaine du Poelbos);
- Marché acquisition des bancs pour le PAV;
- Marché « Aménagement Espaces Verts »;
- Osiris « E »;
- Plusieurs interventions ponctuelles (des différents impétrants institutionnels) dans plusieurs rues;
- Tram 9 : fin des travaux de pose de rails pour l'ensemble du trajet du tram 9;
- Place Reine Astrid : fin des travaux du parking souterrain et du réaménagement de ladite place;
- Réaménagement de la rue Corneille de Clercq.

#### 32.3.4. Etudes en cours

- Réaménagement de l'avenue Firmin Lecharlier;
- Projet du quartier « Monument aux Morts »;
- Réaménagement de l'avenue de l'Arbre Ballon au niveau de la phase 2 du trajet du tram 9;
- Renouvellement de l'éclairage dans différentes rues;
- Implantation de bulles à verre enterrées dans différentes rues de la commune;
- Rond-point Pannenhuis;
- Quartier Abbaye de Dieleghem;
- Rue Eugène Toussaint (sous le pont SNCB);
- Carrefour Baeck/chaussée de Wemmel/Dupré;
- Stationnement rue Amélie Gomand;
- Implantations d'arbres dans diverses rues;
- Rénovation de divers tronçons de trottoirs;
- Plan de marquages suite à un réasphaltage.

#### 32.3.5. Etudes, plans, tracés, présentation et archivage

- Réalisation d'études internes en vue de réaménagement complets ou partiels de l'espace public :
  - Plans et tracés sur ordinateur (voiries, carrefours, places, ronds-points, casses-vitesses, plateaux, trottoirs traversants, extension de trottoirs, coussins berlinois,

bacs à arbres, emplacements de parking, stationnements handicapés, etc.) et impressions;

- 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;
  - Étude jardinière et bacs de plantations en façade;
  - Parvis Saint-Pierre : étude et placement du mobilier côté Theodor;
  - Avenue du Comté de Jette;
  - Square Jules Lorge;
  - Police (carrefours, rues, ronds-points, casses-vitesses, plateaux, trottoirs traversants, extensions de trottoirs, coussins berlinois, bacs à arbres, emplacements de parking, stationnements handicapés, etc.);
  - Information (plans et croquis pour avis à la population);
  - Mesurages et implantations sur le terrain;
  - Visites de chantiers;
  - Photos;
  - Exploitation des données Urbis (plans, photos);
  - Groupe circulation (préparation et suivi de dossiers).
- Contrôle des études et plans externes :
    - Mise en lumière de la place Cardinal Mercier;
    - Rue Léopold Ier;
    - Avenue Firmin Lecharlier;
    - Rond-point Pannenhuis;
    - Rues F. Pire et de Keersmaeker;
    - Rue Léon Theodor : arrêt baignoire.
- Etudes, réalisations de plans et tracés sur ordinateur par le service technique de l'Aménagement Urbain et impressions pour différents services;
  - Etat des lieux avant et après 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;
  - Panneaux de présentation pour expositions, journées portes ouvertes, etc. (Journée de l'eau,...)

### 32.3.6. Travaux de concessionnaires

- 893 interventions d'impétrants sur le territoire de la commune de Jette, dont 243 sur voiries régionales :

PROXIMUS	314
SIBELGA éclairage	24
SIBELGA Energie	179
VIVAQUA Assainissement	43
TELENET	30
VIVAQUA Distribution	59
<b>TOTAL</b>	<b>649</b>

Sur le territoire de Jette, l'éclairage est assuré par 3.205 points lumineux (lampes).

### 32.3.7. Journées d'études, formations et implantation de nouvelles procédures

- Procédures des marchés publics;
- Formations OSIRIS;
- CRR : les enrobés;
- Bruxelles-Mobilité : CCT 2015;
- COPRO.

### 32.3.8. Elaboration de cahiers des charges

- Réalisation de chantiers de voiries et suivi des dossiers de subsides;
- Concours en vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries;
- Cahier spécial des charges de services : coordination Sécurité et Santé (Géomètres);
- Cahier spécial des charges rue Pierre Timmermans;
- Stock 2017 et 2018.

### 32.3.9. Suivi de dossiers subsides

Rue Pierre Timmermans, rue Baron de Laveleye, rond-point Pannenhuis, Sécurité routière 2018, rue Corneille Hoornaert, réaménagement de la rue Léopold Péret, réaménagement de la rue Corneille de Clercq.

### 32.3.10. Suivi de chantiers régionaux

Tram 9 (STIB) et Place Reine Astrid (DITP).

### 32.3.11. Evènements – journée citoyenne

- Journée bruxelloise de l'eau 2018;
- Living Jette 1 : Living Pannenhuis.

## 33. SERVICE GESTION TECHNIQUE DE L'ESPACE PUBLIC

### 33.1. Effectif du service

- 1 chef de Service

#### Cellule administrative

- 3 collaborateurs administratifs

#### Cellule Charroi et garage

- 1 responsable Charroi
- 1 mécanicien
- 3 chauffeurs de bus
- 6 ouvriers polyvalents

#### Cellule Propreté Publique et contrôleurs propreté publique

- 1 responsable Propreté publique Secteur Nord
- 1 responsable Propreté publique Secteur Sud
- 2 contrôleurs Propreté publique
- 9 agents de la propreté publique Secteur Nord
- 9 agents de la propreté publique Secteur Sud
- 1 ouvrier - aide contrôleur de la propreté publique

#### Cellule Signalisation

- 1 responsable Signalisation
- 3 ouvriers de la signalisation routière

#### Plantations

- 2 responsables Plantations
- 20 jardiniers polyvalents
- 1 opérateur jeux

### 33.2. Cellule administrative

La cellule administrative est en charge de la réalisation des tâches suivantes :

- Prévisions et modifications budgétaires;
- Délibérations du Conseil Communal;
- Rapports et décisions de Collège;
- Suivi des factures;
- Délivrance des bons de travail pour l'équipe signalisation;
- Gestion des demandes d'interdiction de stationnement;
- Gestion de Fixmystreet;
- Gestion des agendas des réunions de coordination;
- Marchés publics – Elaboration de cahiers spéciaux des charges dans le cadre :
  - de l'acquisition de véhicules;
  - 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.).

### 33.3. Cellule Charroi

A la fin de la période actuellement prise en considération, 85 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 par le mécanicien.

Pour les réparations importantes, des concessionnaires privés ont été mis à contribution.

Au 30.06.2018, 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
	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

SERVICE	QUANTITE	GENRE
	1	Camionnette
Propreté publique	6	Pick-up
	1	Camion
	1	Multicar
	2	Balayeuses
	1	Camionnette
	3	Vélos électriques
	2	Petits véhicules compacteurs
	1	Voiture
Aménagement urbain	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

### 33.4. Cellule Plantations

#### 33.4.1. Culture

Dans les serres, le service a produit :

- 41.426 plantes annuelles;
- 30.300 plantes bisannuelles;
- 300 m<sup>3</sup> de compost provenant de déchets divers (entre autres déposés par les particuliers).

#### 33.4.2. Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre

- Arrêtés d'urgence;
- 1 permis d'urbanisme;
- 17 demandes d'abattage d'arbres de particuliers.

#### 33.4.3. Déchets verts et déchets chimiques

- Accueil du public pour les apports de déchets verts : 326 visites;
- Accueil du public pour les apports de déchets chimiques : 211 visites;
- Enlèvement 1x/mois par Bruxelles-Propreté de déchets chimiques (environ 4.500 kg par an);
- Enlèvement de piles par Bebat (environ 60 kg).

#### 33.4.4. **Activités diverses**

- Établissement de 36 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;
- Établissement de 9 "cahiers spéciaux des charges" techniques et descriptifs techniques pour les marchés d'acquisition du service (année 2018);
- Suivi et avis sur des dossiers des autres services techniques : Gestion du territoire, Patrimoine communal, Développement durable-Environnement, Sports, Voiries, écoles (jardin du Poelbos, Potagers collectifs, Lojega);
- Collaboration au suivi de chantiers (Place Reine Astrid, Jardin l'Ylo Parc, tram 9, Parc Garcet etc.);
- Livraison de 220 m<sup>3</sup> de compost aux différents coins de terre de la commune, Clos des moutons et la Ferme pour Enfants.

#### 33.4.5. **Entretien par les différentes équipes du service**

- Dans les avenues, plus de 4.000 arbres d'alignement sont régulièrement taillés, les arbres morts sont remplacés et les pieds d'arbres sont entretenus;
- Entretien et nettoyage réguliers de plus de 47 ha de parcs, squares, jardins publics et jardins d'écoles par les 9 équipes du service;
- 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 de 22 aires de jeux dans les parcs et de 22 aires de jeux dans les 17 écoles communales (crèches, pré-gardiennats et accueils Petite Enfance inclus) qui comprennent 405 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 Heymbosh : 5 terrains de foot (3 synthétiques et 2 gazon) et des abords; ainsi que des abords de la Salle Omnisports;
- Entretien et nettoyage de 71 canisites (57 toilettes et 14 espaces de liberté).

### 33.4.6. **Rénovations 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, 71 espaces canins sont régulièrement entretenus. Les plus anciens sont régulièrement rénovés afin de maintenir ces espaces dans un bon état général.

#### Clôtures

- Entretiens 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, église Saint Pierre, place Laneau et parvis N-D. de Lourdes);
- Contrôle et suivi du placement de 40 jardinières fleuries sur le pont de l'avenue du Sacré-Cœur;
- Plantations de 41.426 fleurs annuelles et de 30.300 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 piste de santé au parc de la Jeunesse.

#### 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-Environnement, 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;
- Plantations des rues Dupré et Corneille De Clercq.

### 33.4.7. **Caractère social de la cellule Plantations**

La cellule 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 la cellule Plantations et la zone de police d'une part et avec trois asbl d'autre part (Magic, Radian et Semja). Il n'y a qu'une seule demande en 2018.
- Pas de job étudiant;
- 3 personnes travaillent avec un contrat article. 60.

### 33.5. Cellule Propreté publique

- Les voiries communales sont entretenues par la cellule 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 la cellule Propreté publique avec le matériel suivant :

15 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 :
  - Environ 1000 tonnes de déchets sont collectés chaque année
  - Les égouts sont nettoyés 2 fois par an par une firme privée avec dératization simultanée;
  - Curage des avaloirs des voiries communales 2 fois par an par une firme privée (2.736 avaloirs).

#### 33.5.1. Conteneurs

- 37 conteneurs à verre enterrés placés par l'agence Bruxelles-Propreté à divers endroits du territoire communal;
- 11 conteneurs à vêtements enterrés et 3 conteneurs à vêtements aériens;
- 18 conteneurs à huiles (Oliobox) aériens;
- 1 conteneur pour petits déchets chimiques domestiques est à la disposition des Jettois, à raison de 3 demi-jours/semaine (mardi, jeudi et samedi matins) Plantations, avenue du Laerbeek, 120; ce conteneur recueille mensuellement près de 290 kg de petits déchets chimiques. Ces déchets sont traités par l'agence Bruxelles-Propreté pour le compte de la Région de Bruxelles-Capitale.

### 33.5.2. **Déneigement**

La cellule a procédé à la privatisation de la livraison et de l'épandage de sel sur les voiries communales. Les agents communaux interviennent pour le déneigement dans les endroits inaccessibles aux véhicules de la firme privée.

### 33.5.3. **Dératisation**

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

La firme ANIMAL PEST CONTROL ont effectué une campagne de dératisation en surface (parcs communaux, zones vertes, cimetières, bâtiments communaux, etc.) – 3 interventions.

La cellule a également distribué gratuitement du produit de dératisation à 26 personnes.

### 33.5.4. **Enlèvement de graffitis**

La cellule 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 36 endroits contre 18 en 2017 et 43 en 2016.

### 33.5.5. **Contrôleur de la propreté publique**

Les contrôleurs de la propreté publique ont pour mission la sensibilisation et la répression des incivilités en matière de propreté publique, tels que :

- Abandon de déchets et objets quelconques sur la voie publique, les terrains privés et les terrains vagues (dépôts sauvages);
- 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 (conteneurs à vêtements);
- Contact régulier avec Quatra (conteneurs à huile oliobox)
- Animations sur la gestion des déchets, du tri et du respect de la fonction d'ouvrier de Propreté publique dans les écoles jettoises (français et néerlandais);
- Bilan contrôleurs de la propreté publique :
  - 293 constats (sanctions administratives communales);
  - 96 avertissements;
  - 30 actions de sensibilisation dans les écoles;
  - 1 action de sensibilisation au centre d'entre-aide de Jette;
  - 1 journée « opération Pat'rouille » avec plus de 1000 enfants,
  - 12 jours de campagne de parc mobiles de conteneurs;
  - 4 actions de planque;
  - 16 actions menées en collaboration avec Bruxelles-Propreté, la Police et les contrôleurs de la propreté publique.

### 33.6. Cellule Signalisations

La cellule Signalisation travaille en étroite collaboration avec les services de la Mobilité et de l'Aménagement Urbain.

Au total elle a réalisé 2897 interventions dont 2342 interventions pour le placement de panneaux d'interdictions de stationnement et 555 interventions de travaux de voirie.

- 55 interventions de marquages routiers 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.
- 4 interventions de marquages de peinture thermoplastique facilitant l'accès aux garages de particuliers;
- 17 interventions de marquage en thermoplastique des emplacements de parking pour personnes handicapées;
- 134 interventions de placement de potelets, barrières parisiennes, remplacement de ceux-ci sur tout le territoire de la commune;
- 133 interventions de 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;
- 75 interventions de placement de range-vélos, poubelles, etc., sur tout le territoire de la commune;
- 5 interventions de remplacement des joints des taques d'égouts sur tout le territoire de la commune;
- 56 interventions de petites réparations de trottoirs, fermeture d'anciens bacs à arbres, etc., sur tout le territoire de la commune;
- 33 interventions de réparations des voiries à l'asphalte à froid sur l'ensemble des +/- 57 km de voirie de la commune;
- 43 ponctuelles;
- 2342 interventions de 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.

•

# **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



## 34. SERVICE GESTION FONCIÈRE ET HABITAT

### 34.1. Effectif du service

- 1 référent(e) Gestion foncière (niveau B)
- 1 gestionnaire Habitat (niveau C)

### 34.2. Rappel des missions

#### Pour la Gestion foncière :

Optimiser et développer le patrimoine foncier de la commune en vue d'assurer la qualité de vie des citoyens.

Gérer les transactions immobilières et foncières impliquant la commune.

#### Pour la gestion Habitat :

Mettre à la disposition des citoyens des logements de qualité à un prix abordable en veillant à ce que l'accès à ces logements soit réalisé de manière équitable et sans discrimination.

Gérer la location des logements communaux au quotidien.

### 34.3. Gestion Foncière en quelques chiffres

5 dossiers fonciers ont été traités et soumis au Conseil Communal :

- Immeuble sis chaussée de Wemmel 242 / Conclusion d'un octroi de droit d'usage entre la commune et le « Ballon Rouge »
- Rue Vandenschrieck 75-77 / Projet de convention entre la commune et Citydev.brussels - Approbation
- Mise en colocation de logements communaux - Approbation
- Friterie sise Place Reine Astrid 3 / Projet de convention entre la commune et la sprl Close - Approbation
- Eglise Saint-Pierre sise place Cardinal Mercier / Mise en lumière – Projet de convention entre la commune et la fabrique d'église - Approbation

### 34.4. Habitat (logements communaux) en quelques chiffres

Le parc locatif communal est composé de 170 logements dont 7 maisons et 1 appartement pour PMR (Personnes à Mobilité Réduite).

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 ext. dont 1 pour PMR
Chaussée de Wemmel 257	1 maison
Avenue Broustin 6	1 maison
Avenue Broustin 22	2 appartements
Bd de Smet de Naeyer 224	9 appartements
Drève de Rivieren 330	3 appartements
Drève de Rivieren 342	4 appartements
Rue Léopold 1er 300	7 appartements et 8 garages
Rue Dupré 115	1 maison
Rue Jules Lahaye 178	16 appartements + 4 parkings
Rue Jules Lahaye 266-276	65 appartements + parkings (23 int./26 ext.)

### 34.5. Candidats locataires

SITUATION DES DEMANDES EN DATE DU	NOMBRE DE CANDIDATS-LOCATAIRES
30 juin 2017	241 actifs et 1696 désactivés
<b>30 juin 2018</b>	<b>219 actifs et 1718 désactivés</b>

A ce nombre de demandes, il faut ajouter celui des nouvelles inscriptions. Celles-ci avaient été suspendues fin novembre 2011 et ont repris début mai 2018. 100 inscriptions ont déjà été enregistrées dans un nouveau logiciel de location « ImmoAssist ».

### 34.6. Locataires

#### 34.6.1. Sorties

Nombre de renons ou mutations vers un autre logement communal : 7

Outre la gestion quotidienne des dossiers des locataires des 170 logements , 7 nouveaux dossiers ont été traités suivant les différentes formalités administratives à accomplir, c'est-à-dire du renon ou de la mutation d'un locataire jusqu'à son départ du logement.

#### 34.6.2. Entrées

Nombre d'arrivées dans un logement communal : 16

Outre la gestion des dossiers des candidats et des demandes de mutation, 16 nouveaux dossiers ont été traités suivant les différentes formalités administratives à accomplir, c'est-à-dire de la sélection du futur nouveau locataire jusqu'à l'installation de celui-ci dans un logement libre.

## 35. SERVICE GESTION TECHNIQUE DES BÂTIMENTS

### 35.1. 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 D)
- 2 Plombiers (niveau D)
- 2 Peintres (niveau D)
- 1 Maçon / Plafonneur / Carreleur (niveau D)
- 1 Opérateur Signalisation Incendie (niveau D)

#### Maintenance interne second œuvre :

- 1 Responsable Maintenance interne second œuvre (niveau C)
- 4 Electriciens (3 niveau C et 1 niveau D)
- 3 Menuisiers (1 niveau C et 2 niveau D)
- 2 Soudeurs / Serruriers / Ferronniers (1 niveau C et 1 niveau D)

### 35.2. Gestion Technique des Bâtiments (G.T.B.)

#### 35.2.1. Mission

Le service Gestion technique des bâtiments a ses missions définies par les différentes cellules reprises ci-dessous. Il coordonne l'ensemble des intervenants.

#### 35.2.2. HVAC

Un ingénieur HVAC a été engagé en janvier 2018.

La cellule a géré le marché de sous-traitance au privé des prestations de gestion du chauffage.

- 663 heures de prestations ont été étalées sur 9 mois
- 269 interventions ont été recensées

Elle est intervenue via le stock-chauffage pour l'amélioration de nos chaufferies.

- Chaudières individuelles rue de l'église St-Pierre 19/21
- Cahier des charges pour l'entretien omnium du Centre Omnisports

- Amélioration de la régulation dans des écoles
- Suivi des dossiers de rénovation des chaufferies des écoles Van Asbroeck et Aurore

### 35.2.3. **Marchés-stocks**

Via les marchés stocks, des améliorations ont été apportées à nos infrastructures

- Stock toiture
- Stock peinture et revêtement de sol
- Stock sanitaire

## 35.3. **Gestion des Equipements Techniques (G.E.T.)**

### 35.3.1. **Missions**

La cellule Gestion des Equipements Techniques (GET) a démarré en septembre 2010 sous le nom de Sécurité et Telecom (SecuTel) 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.

Vu l'accroissement de ce genre d'installations et les réglementations de plus en plus contraignantes ces dernières années, la cellule a connu en 2017 et 2018 un renfort de 3 personnes.

Elle gère toutes les demandes et exigences légales concernant la sécurité des bâtiments et des équipements techniques installés comme les portes automatiques, ascenseurs, contrôles d'accès, etc.

### 35.3.2. **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
- Entretien des installations de détection gaz
- Entretien des ascenseurs et monte-charges
- Vérification des échelles et échafaudages
- 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
- Entretien de la micro-station d'épuration rue au bois
- Entretien des UPS
- Entretien des fontaines d'eau potable
- Entretien des lignes de vie
- Entretien du matériel de reprographie
- Collecte des données des compteurs de consommations dans les logements
- Entretien des volets extérieurs
- Contrôle des compresseurs et des engins de levage
- Vérification annuelle des cabines d'électricité de "haute tension"
- Contrôle périodique des installations électriques
- Administration des factures :
  - Opérateurs télécom
  - Contrats d'entretien
  - Alarmes
- Gestion du logiciel d'inventaire du Patrimoine
- Gestion des contrats de location des emplacements d'antennes GSM sur les bâtiments communaux

### 35.3.3. Interventions

- Aide aux exercices d'évacuation dans les écoles
- Dépannages et réparations diverses sur les installations techniques décrites

### 35.3.4. Projets

- Suivi des chantiers de rénovation ou réparations des installations
- Suivi des chantiers du service Architecture & Energie concernant les installations techniques
- Centralisation des données (plan des clés, intervention, etc.) via une plateforme informatique

## 35.4. Maintenance interne technique et Maintenance interne second œuvre

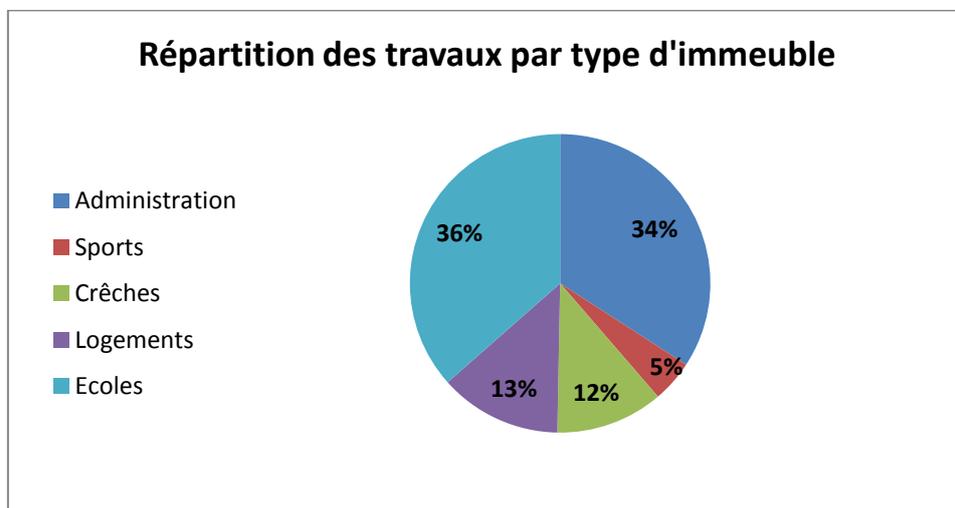
### 35.4.1. Rappel des missions

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

### 35.4.2. Travaux effectués

Exécution de **2022** 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. SERVICE ARCHITECTURE ET ENERGIE

### 36.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A)
- 3 architectes (niveau A)
- 1 conseiller énergie (niveau A)
- 2 contrôleurs de travaux (niveau B et niveau C)
- 1 dessinateur (niveau B)

### 36.2. 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.

### 36.3. 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.

## 36.4. Travaux exécutés dans les infrastructures

### Bâtiments administratifs

#### Maison Communale :

- Etudes pour l'aménagement convivial du réfectoire

#### Bâtiment Theodor 108 :

- Etudes pour la réalisation d'une terrasse accessible sur la toiture

#### Bibliothèque Cardinal Mercier :

- Etudes pour le remplacement des châssis du patio

#### Drève de Dieleghem :

- Ateliers pour artistes et/ou locaux culturels polyvalents / concours pour marché d'études

### Bâtiments scolaires

#### Ecole Champ des Tournesols :

- Renouvellement de la toiture et d'une partie de l'isolation des bâtiments de l'école / Travaux / Subsidé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Réparation des égouts dans la cour et reprise en sous œuvre des sanitaires

#### Ecole Dageraad :

- Reconstruction d'une école passive, rentrée des élèves au premier janvier 2018, aménagements de la cour de récréation / Fin des travaux / Subsidé par la Région (URE) et la VGC

#### Ecole Aurore :

- Cour de récréation phase 1 / Travaux

#### Ecole J. Brei :

- Rénovation des sanitaires / Travaux
- Transformation de la piscine / Travaux / Subsidé par la Fédération Wallonie Bruxelles

#### Ecole Clarté :

- Aménagement d'un local en cave / Etudes

#### 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 / Subsidé par Fédération Wallonie Bruxelles + Service public de la région de Bruxelles-Capitale section infra sportive + AGION.

#### Ecole Van Asbroek :

- Remplacement du parquet des salles de gymnastique / Etudes
- Rénovation de la cours de récréation NL / Etudes/ Travaux subsidiés par la VGC
- Réparation de l'escalier dans la cour de récréation NL / Etudes

- Isolation de la toiture / Etudes / Travaux subsidiés par la Région (URE)
- Pose de panneaux photovoltaïques sur fonds propres / Etudes / Subsidé par la Région (URE)

### **Bâtiments de la petite enfance**

#### Prégardiennat La Ribambelle :

- Rénovation des sanitaires / Travaux

#### Crèche Dorémiror :

- Recherche de solutions aux problèmes de surchauffe / Etudes

#### Crèche Graine d'Artistes :

- Réaménagement d'une nouvelle crèche de 18 places / fin des travaux

### **Bâtiments sportifs**

#### Terrain multisports Essegem :

- Nouveau terrain multisports sur la dalle de toiture du parking du Foyer Jettois  
Faisabilité /Etudes / Dossier d'adjudication

### **Divers**

- Mission cadre d'ingénieur-stabilité relative à divers petits projets à 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
- Gestion de la comptabilité du Marché de traduction
- Mission cadre d'études acoustiques relative à divers petits projets où l'avis d'un spécialiste est requis
- Stock gros œuvre (2015 - 2018) - reconduction 2 (année 2017) :
  - o Hôtel de police - création d'une toilette
  - o Ecole Van Asbroeck conciergerie - Réparation chape salle de bain + carrelage
  - o Chaussée de Wemmel 229 - Placement de barrières rabattables pour parking
  - o Rue J. Lahaye 178 Bloc D - Carrelage cage d'escalier (RP 17/08/2017)
  - o Rue J. Lahaye 178 Bloc A - Carrelage cage d'escalier (RP 17/08/2017)
  - o Drève de Rivieren 330 - Travaux de plafonnage dans la cage d'escalier
  - o ONE - Etudes de l'aménagement du jardin
  - o Logement Rue Van Bortonne 18 – Etudes pour le hall en granito
  - o Parc de la jeunesse - Réparation couvre mur (RP 15/03/2018)

## 36.5. **Actions spécifiques « énergie » entreprises parallèlement aux travaux précités**

### **Comptabilité énergétique**

En plus du suivi des consommations de gaz, d'électricité et d'eau au travers des factures et relevés d'index bisannuel, le service Architecture et Energie poursuit l'amélioration de la comptabilité énergétique des bâtiments communaux via la mise en place de télé-relevés.

Avec le soutien de la plateforme NRClick, mise en place par Sibelga, les consommations de neuf sites communaux sont suivis à distance<sup>1</sup>. Le relevé chaque quart d'heure de la consommation permet, entre autre, d'identifier dans les plus brefs délais les dysfonctionnements de régulation et fuites potentielles.

La comptabilité énergétique permet notamment de mettre en évidence l'amélioration des performances énergétiques des bâtiments suite aux travaux URE<sup>2</sup> réalisés dans ceux-ci.

### **Facturation Electronique**

En collaboration avec le service Gestion administrative des bâtiments et le service Gestion financière et Comptable, une nouvelle procédure a été mise en place pour recevoir les factures de gaz et d'électricité sous format électronique. Cette nouvelle procédure a permis de simplifier la procédure et réduire significativement le temps nécessaire au traitement des factures de gaz et d'électricité. Elle a également permis de réduire sensiblement l'utilisation de papier pour l'archivage des factures.

### **Solar Click**

Comme de nombreuses communes bruxelloises, la commune de Jette a approuvé une convention de partenariat avec Sibelga et Bruxelles Environnement, pour la mise en place de panneaux solaires photovoltaïques sur certains bâtiments communaux. Les installations photovoltaïques seront financées par Bruxelles Environnement qui bénéficiera donc des certificats verts attribués pour la production d'énergie renouvelable. La commune bénéficiera de l'électricité autoconsommée et l'excédant de production sera récupéré par Sibelga. Ce partenariat a pour objet de contribuer à la réalisation des objectifs de productions d'énergies renouvelables.

La première installation photovoltaïque du projet Solar Click sur la Commune de Jette est prévue pour l'été 2018 sur le toit de l'école Arbre Ballon.

### **Diagnostic PEB Chauffage**

Dans la continuité des actions réalisées les années précédentes, huit chaudières de type 1 (moins de 100 kW) ayant plus de quinze ans ont été diagnostiquées par un bureau d'étude spécialisé, afin d'évaluer l'efficacité de celles-ci et d'envisager les améliorations potentielles.

---

<sup>1</sup> Les sites télé-relevés sont : La maison communale, le bâtiment Theodor 108, la bibliothèque francophone, l'école Champs des Tournesols, l'école Van Helmont, l'école Clarté, l'école de l'Arbre Ballon, la crèche Reine Fabiola et le Centre Omnisport.

<sup>2</sup> URE : Utilisation Rationnelle de l'Energie

Les chaudières des chaufferies de l'école des Chatons, de la crèche Boule et Bill, du pavillon Wouters et de la Ferme pour Enfants ont également fait l'objet d'un Audit complémentaire afin d'identifier au mieux les actions à entreprendre pour réduire au mieux les consommations d'énergie.

### **Quick Scan**

Dans le cadre d'une mission financée par la Région, le bureau d'étude a réalisé des audits énergétiques rapides (Quick Scan) dans différents bâtiments communaux, gros consommateurs d'énergie afin de mettre en évidence les potentiels de réduction de consommation.

Les bâtiments audités sont la Maison communale, le Centre culturel, le CTC (Centre technique communal), la crèche Reine Fabiola, les écoles Aurore, De Grijse et Van Helmont.

### **Sensibilisation**

La nuit de l'obscurité (animation ludique pour tous pour découvrir l'énergie et l'électricité a eu lieu le 14 octobre 2017).

### **GTC et Optimisation de régulation**

La commune de Jette a mis en place une Gestion Technique Centralisée pour l'école de l'Arbre Ballon, le Centre Omnisports et l'immeuble situé chaussée de Wemmel 229. Cette GTC permet entre autre une optimisation à distance de la régulation des installations de chauffage et de ventilation. Cet outil performant est également fort utile pour des interventions instantanées à distances sur les régulations (jours fériés, occupations exceptionnelles,...).

## 37. SERVICE GESTION ADMINISTRATIVE DES BÂTIMENTS

### 37.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau A)
- 1 gestionnaire Marchés publics bâtiments (niveau A)
- 1 collaborateur Dossiers bâtiments (niveau C)

### 37.2. Rappel des missions

Assurer le suivi administratif des différents projets et travaux dans les bâtiments communaux.

### 37.3. Gestion au quotidien

- Marchés publics (72) – Elaboration de cahiers spéciaux des charges administratifs et techniques + métrés (environ 95 % des dossiers nécessitent un cahier spécial des charges)
- Délibérations du conseil communal (32)
- Rapports et décisions de collège (226)
- Gestion des procès verbaux de réception provisoire et définitive
- Gestion de factures Marchés publics (932) + Notes de crédit et rappels
- Gestion de factures Energie (+/- 1100) en collaboration avec le Conseiller Energie, sans compter les nombreuses corrections diverses
- Gestion complète du marché public de désinfection des locaux dans différents bâtiments communaux (2014-2017) - (Année 2017) + (mai 2018-mai 2022) – (Année 2018)
- Correspondance : La diminution du nombre de courriers « papier » 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	2018
1.701	1.084	1.198	866	870	785	544

## 38. SERVICE NETTOYAGE DES BÂTIMENTS

### 38.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau C)
- 1 collaborateur administratif (niveau D)
- 6 responsables d'équipe / concierge / nettoyeur (niveau D)
- 2 concierges / nettoyeur (niveau D)
- 1 responsable d'équipe (niveau D)
- 60 nettoyeurs dont 38 nettoyeurs de bâtiments (niveaux D et E) et 22 nettoyeurs (Article 60 du CPAS)

### 38.2. 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.

### 38.3. Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe

SITES CONCERNÉS						
AUORE	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		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.				
Ec . Dageraad		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 Concierge	1 chef d'équipe Nettoyage Concierge	1 chef d'équipe Nettoyage Concierge
7 contractuels	3 contractuels	5 contractuels	6 contractuels	4 contractuels	8 contractuels	5 contractuels
4 Art 60	4 Art 60	4 Art 60	3 Art 60	3 Art 60	2 Art 60	2 Art 60
		+ 1 concierge			+ 1 concierge	

### **Renforts ponctuels de l'effectif principal :**

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

#### **38.4. 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 Dorémir	Ecole Van Asbroeck (sauf Pavillons)
Crèche Reine Fabiola	Ecole Vanhelmont
Crèche L'Ylo Jardin	SAVMMA et Salle du Conseil
Ecole Arbre Ballon	Theodor 108
Ecole Aurore (sauf Pavillons)	Ecole Florair

- 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	

#### **38.5. 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.

#### **38.6. 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



## 39. SERVICE ENSEIGNEMENT NÉERLANDOPHONE

### 39.1. Effectif du service

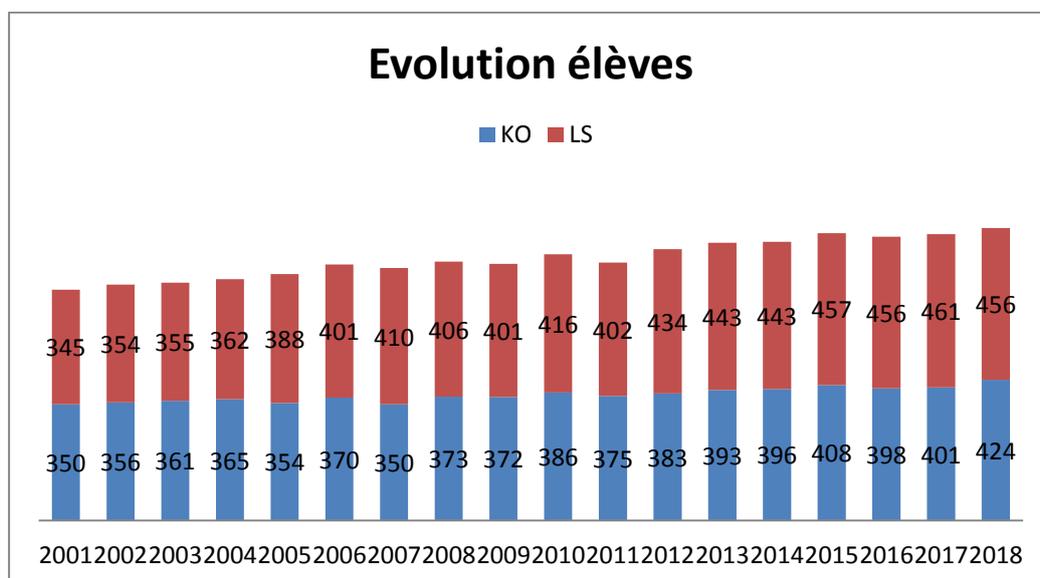
- 1 chef de service (niveau B4);
- 1 secrétaire administratif (niveau B);
- 3 assistants administratifs (niveau C).

### 39.2. Ecoles communales fondamentales

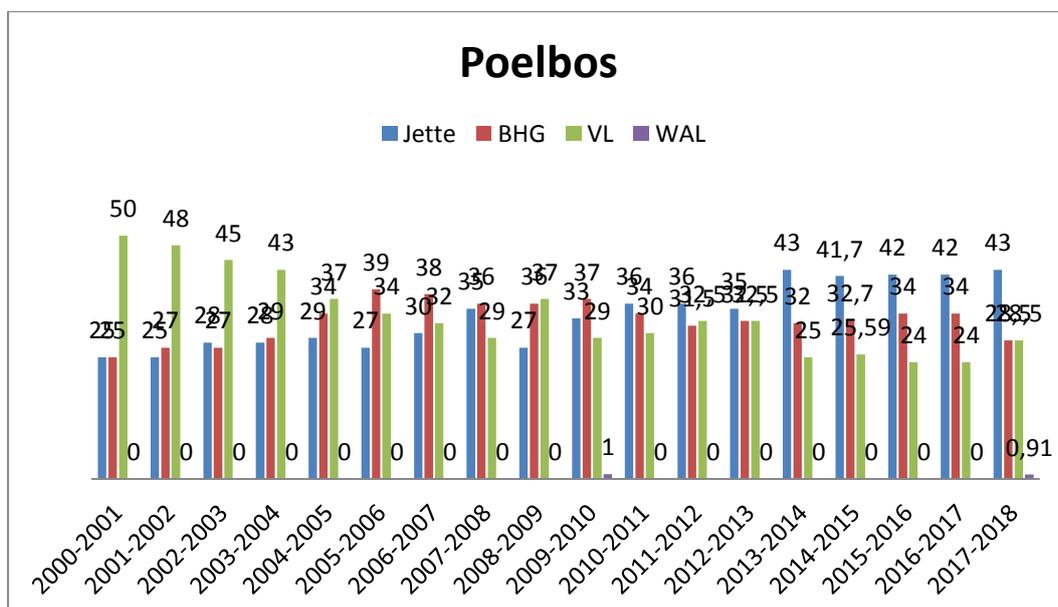
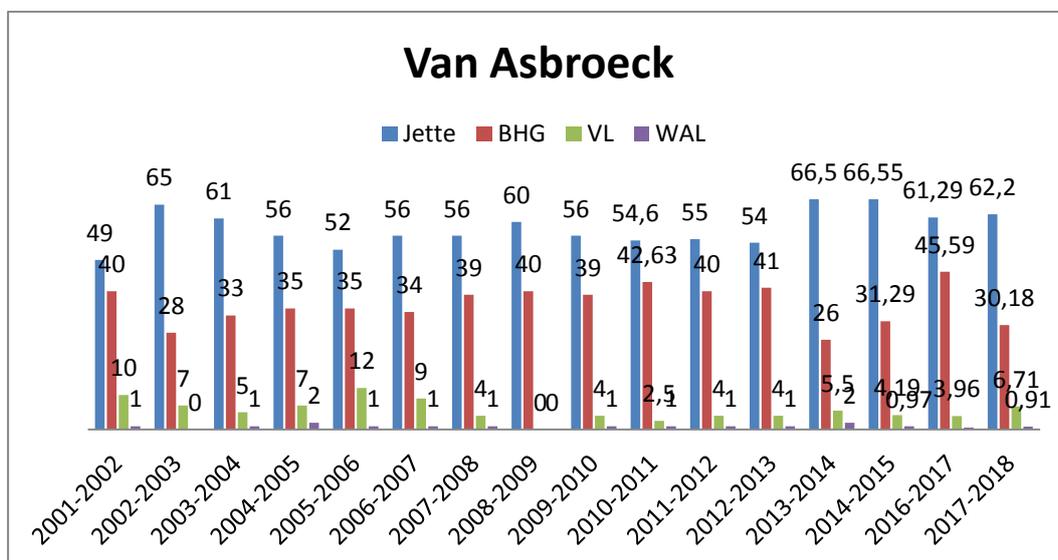
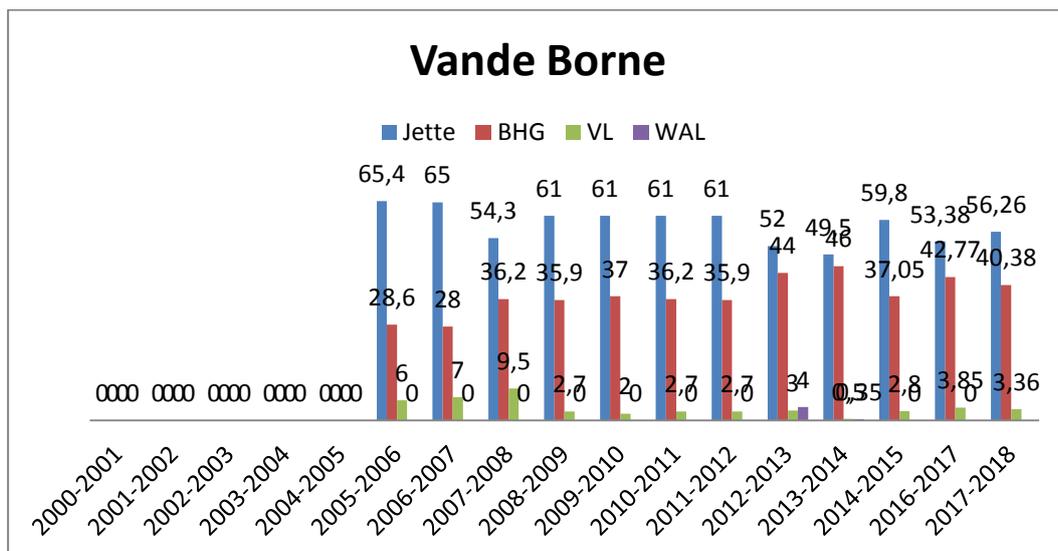
#### 39.2.1. Personnel en service dans l'enseignement (2017 -2018)

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

#### 39.2.2. Ecoles primaires et maternelles



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



### 39.2.3. **Personnel enseignant**

Durant l'année scolaire écoulée, 1 enseignante a bénéficié d'une interruption de carrière complète, 5 enseignantes ont obtenu une interruption de carrière partielle, 6 enseignantes ont obtenu un congé pour mission temporaire différente et 3 enseignantes ont obtenu une absence pour prestations réduites.

### 39.2.4. **Activités socioculturelles et sportives**

Dans différentes écoles communales, des activités socioculturelles 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.

### 39.2.5. **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.

## 40. ACADÉMIE DE MUSIQUE DE JETTE

L'année scolaire 2017-2018 a débuté le 01/09/2017 et s'est terminée le 29/06/2018.

522 élèves se sont inscrits, dont 309 filles et 213 garçons. Les élèves sont comptés par personne et pas par les cours qu'ils suivent. Tous les cours ensemble comptent 1009 élèves

Ces élèves étaient répartis dans 36 disciplines différentes comme suit :

Discipline	Nombre d'élèves	Discipline	Nombre d'élèves
Formation musicale générale	133	Percussions	19
Formation musicale générale adultes	33	Violoncelle	25
Théorie de la musique générale	3	Guitare	44
Culture de la musique générale	524	Guitare électrique	2
Pratique de l'écoute	0	Violon	20
Histoire de la musique	2	Piano	69
Chants d'ensemble	165	Orgue	3
Chorale	14	Pratique d'accompagnement orgue	2
Guitare basse	1	Piano jazz	11
Ensemble musical	48	Chant	10
Ensemble instrumental	24	Diction	152
Ensemble vocal	1	Diction adultes	10
Flûte à bec	14	Théâtre	18
Flûte traversière	7	Chant jazz	6
Hautbois	2	Etude du répertoire	2
Clarinette	7	Danse	95
Saxophone	5	Tragédie	10
Cuivre	10	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 7 élèves libres;
- Le cours "initiation à la flûte à bec" comptait 5 élèves libres;
- Le cours « initiation au piano » comptait 3 élèves libres;
- Le cours « initiation à la flûte traversière » comptait 1 élève libre;
- Le cours « initiation à la guitare » comptait 5 élèves libres;
- La chorale comptait 5 élèves libres.

### 40.1. Domicile des élèves

- Jette : 53 %
- Ganshoren : 24 %
- Autres communes de l'agglomération bruxelloise : 17 %
- Communes en dehors de l'agglomération bruxelloise : 6 %

## 40.2. **Personnel**

- 1 directeur;
- 3 professeurs de piano;
- 1 professeur de théâtre;
- 1 professeur de solfège et clarinette;
- 1 secrétaire.

## 40.3. **Manifestations publiques**

- Collaboration au Klet' Mar Jette le 29 septembre 2017 à l'Atelier 340;
- Collaboration à la fête des 40 ans d'existence du centre culturel De Zeyp le 20 octobre 2017 à 17h45 à Ganshoren;
- Concert de violon le 22 novembre 2017 à 16h 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 aux nocturnes de la bibliothèque le 24 novembre 2017 à 19h à Jette;
- Concert des lauréats Cantabile le 26 novembre 2017 à 15h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Concert de piano le 27 novembre 2017 à 19h30 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Représentation des élèves (musique jazz) le 29 novembre 2017 à 18h30 au Jeugdhuis De Branding;
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 29 novembre 2017 à 19h00 à l'Abbaye de Dieleghem;
- Représentation des élèves (classes de théâtre) le 30 novembre 2017 à 18h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Représentation des élèves (chant) le 4 décembre 2017 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Concert de percussion le 21 décembre 2017 à 19h à la Clouterie;
- Concert de Noël le 21 décembre 2017 à 19h30 à l'église Sainte-Joseph;
- Collaboration au « Winterfeest » de l'école Van Asbroeck le 12 janvier 2018 à 15h;
- « Poncho en paraplu poëzieparcours » le 25 janvier 2018 à 17h au Parc Roi Boudouin;
- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 31 janvier 2018 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Collaboration à la soirée de départ « Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs » le 2 février 2018 à 19h00;
- Concert de guitare le 8 février 2018 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 26 février 2018 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem;

- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 12 mars 2018 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Concert de violoncelle le 21 mars 2018 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Festival de crêpes le 25 mars 2018 à 14h00 au Centre Culturel Esseghem;
- Représentation des élèves (toutes les classes de musique) le 28 mars 2018 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem;
- Collaboration au concert d'ouverture des parcours d'artistes le 20 avril 2018 au Centre Culturel Esseghem;
- Collaboration au parcours d'artistes le 22 avril 2017 à 11h au PLOEF !;
- Collaboration à « Academix » le 22 avril 2018 à Flagey;
- Représentation des élèves (classes de danse) le 22 avril 2018 à la Cité Culture.

#### 40.4. Examens publics

503 candidats se sont présentés. Tous ont réussi :

- 47 avec la plus grande distinction;
- 309 avec grande distinction;
- 132 avec distinction;
- 15 avec satisfaction.

#### 40.5. Attestations d'orientation

Formation musicale générale :	32
Formation musicale générale adultes :	5
Déclamation :	36
Danse :	3

#### 40.6. Certificats de grade moyen

Option instrument :	20
Option instrument Jazz :	2
Option culture de la musique générale :	1
Option musique d'ensemble :	7

#### 40.7. Certificats de grade supérieur

Option instrument :	8
Option musique d'ensemble :	3

## 41. SERVICE CULTURE NEERLANDOPHONE

### 41.1. Effectif du service

- 1 chef de service et Coordinateur du plan Culturel (Niveau A);
- 1 coordinatrice Brede School Essegem (Niveau B);
- 1 consultant jeunesse (Niveau C);
- 1 coordinateur des activités du 3<sup>ème</sup> âge (Niveau B).

### 41.2. Activités

Date	Activité	Participants
08/07/2017	Fête de la Communauté flamande – Salle des fêtes et Place Cardinal Mercier. Buffet brunch avec artistes : Los Bandos en Juliana Joseph	180
25/08/2016 - 28/08/2016	Support administratif et logistique 'Concert Fleuri pendant les Florales de Jette – Église Saint-Pierre' de Musica Cultura Jette.	
31/08/2016	Joêrmetfestival – Parc Garcet Call Me Lucy – Luc Steeno – Acajou – Creep – DJ Swa	800
28/11/2017	“Magritte fresque”	80
22/12/2017	Wintervoenk TaKaPa – Borokov – Monink’s Band – De Varhalenbakerij	300
18/04/2018	Soutien administratif et logistique Buitenspeeldag	
13/05/2018	Allegoria – Jeugdparc Cabaret	500
21/05/2017	Voenk – Place Cardinal Mercier	1.000
Mai-juin 2018	Support administratif et logistique '13 <sup>ième</sup> édition du festival d’orgue – Église Saint-Pierre' de Musica Cultura Jette	
Chaque semaine	Ateliers de scannage et description des anciennes photos de Jette	15 sessions

### 41.3. Activités de la cellule Jeunesse

Date	Activité	Participants
14,15 en16 /05/2017	5 spectacles de 'Pipa Polo' pour les écoles communales	1150
12/05/2018	Support administratif et logistique 'WheelChairity - domaine de l'école Poelbos' par WheelChairity asbl	
Mai - Juin 2018	Support pour les activités lors de la période du Ramadan « De Branding »	
En continu	Médiation de la maison de jeunes De Branding	

#### 41.4. Activités de la cellule Seniors

Date	Activité	Participants
26/09/2017- 5/10/10/2017	Voyage à Rhodes	30
22/10/2017	Cirque du soleil	50
16/11/2017	Visite metro	3
12/12/2017- 13/12/2017	Fête de Noël dans la salle des Fêtes (NL)	200
15/03/2018	Festival 55+ au centre du Sport	185
27/04/2018	Excursion à Leuven	8

#### 41.5. Activités de la cellule Brede School

Date	Activité	Participants
01/09/2017- 31/06/2018	Ateliers de football: écoles Sint-Michiels et Vande Borne : football chaque lundi	250
01/09/2017- 31/06/2018	Coffres: 3 <sup>e</sup> maternelle Vande Borne : emprunter des jouets toutes les semaines	22
15/09/2017	Balade de quartier: balade pour les nouveaux enseignants	6
4/10/2017 05/12/2017 30/01/2018 08/02/2018	Comité de direction, Journée Network	
13/10/2017 01/12/2017 09/05/2018	Déjeuner des parents : - Questions à la directrice - Education multilingue - Lectures à haute voix	16 17 15
Novembre 2017 et 21/12/2017	Correspondants: écrire des lettres (4 sessions), Message Party (1 session)	66
6/11/2017 7/11/2017 10/11/2017	Hallo Uit de Veren: - Invitations avec école Vande Borne - Invitations avec école Sint-Michiels - Présentation	22 24 80
17/11/2017 08/12/2017 08/06/2018 22/06/2018	Lekkerbekken: cuisinier avec les petits	25
21/11/2017 22/11/2017 04/05/2018 05/05/2018	Camping Bib collège Sint-Pieters Camping Bib école Sint-Michiels	25 20
23/12/2017 23/01/2018 06/03/2018 08/03/2018 09/03/2018 12/03/2018 12/03/2018 15/06/2018	Bureau d'aide: - Création du bureau d'aide - Bureau d'aide à l'école Sint-Michiels - Bureau d'aide à l'école Vande Borne - Bureau d'aide au collège Sint-Pieters - Bureau d'aide au collège Sint-Pieters - Discussion en classe sur les actions d'aide - Préparer des actions d'aide	25 25 25 25 25 25 25 25
Janvier 2018 Mars 2018 08/03/2018	Chorale: - Répétition par classe - Répétition commun chœur et percussion - Présentation chœur	61 x4 61 x4 165

08/02/2018	Netwerkdag 'Kind in Jette'	
09/02/2018	Cinema Fonkel:	27
09/02/2018	- Capelito 3+	28
10/02/2018	- Kerity: het geheim van Eleonore 6+	65
11/02/2018	- De kleine prins 4+	11
12/02/2018	- Stip en Vlek 3+	33
13/02/2018	- De rode schildpad 8+	34
14/02/2018	- Haas en hert 3+	111
15/02/2018	- Willie en het wilde konijn 3+	50
16/02/2018	- Piepkuikens 6+	28
17/02/2018	- Mijn naam is courgette 8+	24
18/02/2018	- Reis naar het noorden 6+	43
18/02/2018	- Kiwi en strit 3+	80
18/02/2018	- De GVR 6+	
08/02/2018	Journée Network 'Kind in Jette'	
18/04/2018	Journée à l'extérieur pour les petits	190
18/04/2018	Journée à l'extérieur pour les écoles primaires	140
24/04/2018	Primaires du Collège Sint-Pieters	Equipes de professeurs
03/05/2018	Maternelles du Collège Sint-Pieters	
08/05/2018	Ecole primaire Vande Borne	
19/06/2018	Ecole maternelle Vande Borne	
27/08/2018	Ecole maternelle et primaire Sint-Michiels	

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.

#### 41.6. La gestion de la politique culturelle

##### 41.6.1. Commission politique culturelle : composition

- 1 Président, 1 Vice-président, 1 Secrétaire, 16 Membres, 2 Observateurs.
- Réunions: 4 réunions

Thèmes abordés: spécial jeunesse, spécial Magritte, fête du 11 juillet, plan d'action + plan de rapportage.

##### 41.6.2. Conseil de la jeunesse : composition

- 1 Président
- 1 Consultant de jeunesse et secrétaire
- Représentation des associations de jeunes suivantes : De Klauwaert, De Branding et De Faunaten
- Réunions : 5 réunions

Thèmes abordés: JH De Branding, contribution aux événements communaux tels que Voenk et le marché annuel, événements jeunesse.

### 41.6.3. 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 Esseghem et le service Culture) s'accordent sur les différentes activités. Ils veillent également à la réalisation du plan culturel et des actions connexes.

### 41.7. 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 Jette-Laken	€250	Pastorale Eenhoud	€250
Fietsersbond	€250	Ploef!	€250
Gemeenschapscentrum Esseghem	€10.500	Plussers	€250
Haiq Danse	€250	Scrabbleclub Ypsilon	€250
IBO De Puzzel	€10.000	West-in Jette	€250
JH De Branding	€1.800	Willemsfonds	€250
Koninklijke Filharmonie	€250	Ondersteuning taalateliers	€3.500
KWB Jette-Laken	€250		

## 42. BIBLIOTHÈQUE NÉERLANDOPHONE

Toutes les données chiffrées de la bibliothèque néerlandophone concernent l'année civile 2017 car les chiffres repris pour notre propre bibliothèque et ceux du secteur des bibliothèques sont calculés par année civile. L'aperçu des activités se déroule du 1er juillet 2017 au 30 juin 2018.

### 42.1. Organe de gestion

Un organe de gestion se charge de la gestion de la bibliothèque :

- 1 Présidente,
- 1 Vice-présidente,
- 11 membres,
- 1 Echevine,
- 1 Fonctionnaire coordinatrice de la politique culturelle
- 1 Bibliothécaire.

L'organe de gestion s'est réuni trois fois en 2017 : les 14/03, 25/09 et 31/10/2017.

### 42.2. Effectif du personnel

- 1 bibliothécaire (niveau A5);
- 3 secrétaires techniques (niveau B);
- 5 assistants bibliothécaires (niveau C);
- 1 rédacteur (niveau D);
- 1 relieur (niveau C).

### 42.3. Subsidés / revenus

- Subside de la Communauté flamande : 92.564,27 €.
- Revenus propres : 8.527,05 € (photocopies, amendes, ...)

### 42.4. Généralités

En 2017 le nombre de prêts (prolongations incluses) a légèrement augmenté de 3%. L'augmentation est principalement due à un nombre croissant de prêts dans la section Jeunesse. Le nombre de prêts dans la section Adultes est resté stable. Les chiffres concernant la collection de CD connaît une légère diminution alors que la collection de DVD continue de monter. Le nombre d'utilisateurs augmente faiblement (environ 2,5%) tout comme le nombre de visiteurs dans les deux sections Jeunesse et Adultes (70.658 personnes en 2016 à 71.714 personnes 2017).

Le nombre d'utilisateurs individuels actifs (qui ont emprunté au moins une fois en 2017) a de nouveau augmenté, pour la troisième année en suivant (de plus ou moins 2,5%). La bibliothèque comptait ainsi 4.878 utilisateurs actifs en 2017. Les personnes concernées par les cartes de groupe ne sont pas comptabilisées dans ces chiffres (70 cartes de groupe pour les classes de maternelle, associations et organisations). Les utilisateurs qui viennent juste lire les journaux et magazines, ainsi que les jeunes qui viennent étudier à la bibliothèque, ne sont pas comptabilisés non plus.

## 42.5. Collections - prêts - utilisateurs

### 42.5.1. Aperçu général des collections et prêts

Genre de matériel	possessions 2016	acquisitions	suppressions	possessions 2017	Prêts 2016	Prêts 2017
Fiction Jeunesse (JF)	10536	1178	1055	10659	32816	35158
BD Jeunesse (JS)	3598	644	387	3855	15865	16216
Non fiction Jeunesse (JN)	4239	245	303	4181	6477	6331
<b>Total Jeunesse</b>	<b>18373</b>	<b>2067</b>	<b>1745</b>	<b>18695</b>	<b>55158</b>	<b>57705</b>
Fiction Adultes (VF)	10848	466	488	10826	14149	12745
BD Adultes (VS)	3892	3	157	3738	2706	2177
Non fiction Adultes (VN)	10387	684	2948	8123	9014	10863
<b>Total adultes</b>	<b>25127</b>	<b>1153</b>	<b>3593</b>	<b>22687</b>	<b>25869</b>	<b>25785</b>
Abo magazines (TS)	100	0	0	100		
Exemplaires magazines (TN)	2284	1633	1449	2468	3720	3938
Abo journaux (K)	5	0	0	5		
<b>Total magazines et journaux</b>	<b>2389</b>	<b>1633</b>	<b>1449</b>	<b>2573</b>	<b>3720</b>	<b>3938</b>
<b>Total publications/presse</b>	<b>45889</b>	<b>4853</b>	<b>6787</b>	<b>43955</b>	<b>84747</b>	<b>87428</b>
CD	6284	259	36	6507	9111	8887
DVD	4435	1344	397	5382	16723	17242
Autres matériel audio-visuel AVM	236	0	0	236	28	17
<b>Total AVM</b>	<b>10955</b>	<b>1603</b>	<b>441</b>	<b>12117</b>	<b>25862</b>	<b>26146</b>
<b>Total collections</b>	<b>56844</b>	<b>6456</b>	<b>7228</b>	<b>56072</b>	<b>110609</b>	<b>113574</b>

Comme les années précédentes, chaque sous-collection a fait de nouvelles acquisitions. Dans chacune de ces sous-collections, il a fallu considérablement élaguer pour les rafraîchir.

### 42.5.2. Evolution des prêts par collection

Evolution des prêts 2000-2017											
	2000	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Jeunesse	36719	44184	50563	47464	52543	54354	55934	53498	53621	55158	57705
Adultes fiction et BD (VF + VS)	28346	19281	18624	19486	20923	22204	22671	19563	18073	16855	14922
Adultes non fiction (VN)	15601	8716	8256	8234	10644	10510	10393	9704	9114	9014	10863
Cd	19982	24365	26115	25138	17945	18214	16696	13050	10244	9111	8887
Cd-rom	0	3774	4140	2746	2032	1578	1188	0	0	0	0

Dvd	0	16408	24193	24407	24425	23613	23292	20728	16446	16723	17242
autres	0	0	0	77	124	311	214	510	18	28	17
Abo magazines (TS)	0	4066	4831	4777	5827	5449	5049	4752	4214	3720	3938
<b>Total</b>	<b>100648</b>	<b>120794</b>	<b>136722</b>	<b>132329</b>	<b>134463</b>	<b>136233</b>	<b>135437</b>	<b>121805</b>	<b>111730</b>	<b>110609</b>	<b>113574</b>

Comme mentionné plus haut, la croissance du nombre total des prêts est surtout palpable au niveau de la collection jeunesse.

La diminution au niveau de la collection CD s'explique par la concurrence croissante de l'offre en ligne (iTunes, Spotify).

Même si on constate une nouvelle diminution du nombre des prêts au niveau de la collection adultes fiction, la section adultes non fiction fait preuve d'un accroissement léger.

#### 42.5.3. Evolution du nombre d'utilisateurs par tranche d'âge

Evolution du nombre d'utilisateurs actifs 2000-2017													
	1996	2000	2005	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Adultes	2758	2832	2220	2421	2949	2876	2775	2578	2636	2476	2373	2599	2484
Jeunesse (< 14 ans)	1235	1621	1651	1588	2046	1848	2024	2027	1994	1910	2106	2160	2394
<b>Total</b>	<b>3993</b>	<b>4453</b>	<b>3871</b>	<b>4009</b>	<b>4995</b>	<b>4724</b>	<b>4799</b>	<b>4605</b>	<b>4630</b>	<b>4386</b>	<b>4479</b>	<b>4759</b>	<b>4878</b>

4.878 utilisateurs individuels se sont rendus à la bibliothèque en 2017, soit une augmentation de 119 utilisateurs par rapport à 2016. Presque la moitié d'entre eux a moins de 15 ans. Les organismes qui disposent d'une carte de membre de groupe, comme les organismes de soins de santé, les crèches et garderies, les services de placement familial, les classes de maternelles... ne sont pas repris dans ces chiffres (cela concerne 70 cartes de membre).

#### 42.6. Collaboration avec les écoles

##### 42.6.1. Visites de classes

- Ecole Van Asbroeck
- Ecole Poelbos
- Ecole Vande Borne
- Collège Sint-Pieters (2 implantations)
- Ecole Heilig Hart
- Ecole Sint-Michiels
- Ecole Kleine Geuzen
- Ecole Theodoortje

- Ecole Goudenregen Ganshoren
- Ecole Sint-Lutgardis Ganshoren
- Ecole Tuinen Ganshoren

403 visites de classes se sont déroulées à la bibliothèque en 2017. La bibliothèque se charge également de préparer des colis de livres pour 2 crèches, 2 'Brede school' ou écoles au sens large et dans le cadre de projets thématiques spécifiques organisés dans les écoles.

#### 42.6.2. Visites-découverte

Au total la bibliothèque a encadré 16 visites-découverte pour :

- L'enseignement secondaire de Sint-Pieterscollege, première année : 8 groupes, ce qui revient à 163 élèves.
- L'enseignement du néerlandais pour adultes non néerlandophones, CVO Lethas et Essegem: 8 groupe, ce qui revient à 69 participants.

Ces visites-découverte ont permis d'atteindre un total de 242 personnes. Les visites-découverte proposées aux écoles du secondaire sont axées principalement sur Sm@rtbib, un jeu digital pour découvrir la bibliothèque de façon ludique.

#### 42.6.3. Accompagnement à l'apprentissage à la lecture (KTA)

Les étudiants de la haute école Erasmushogeschool accompagnent à différents moments de l'année entre janvier et la fin mai, un certain nombre d'élèves de première année primaire de l'école het Koninklijk Technisch Atheneum Jette (KTA) dans leur apprentissage de la lecture de textes de type informatif ou littéraire.

La bibliothèque met des livres à la disposition des étudiants. Un collaborateur de la bibliothèque se rend plusieurs fois au KTA avec un colis personnalisé de livres afin qu'ils puissent être empruntés directement sur place par les étudiants sans qu'ils doivent se déplacer eux-mêmes. Le projet s'est conclu par un programme sur mesure réalisé par notre experte en livres Jeunesse. Environ 39 personnes y ont participé, dont 10 étudiants Erasmus.

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

La bibliothèque a organisé une journée d'inspiration le 21 novembre 2017, ensemble avec d'autres bibliothèques néerlandophones de Bruxelles et le SBB, pour les étudiants de l'enseignement maternel de la haute école Erasmushogeschool. Au cours de cette journée, les étudiants ont pu prendre connaissance de tous les aspects de la bibliothèque (services spéciaux, collections particulières,...), ils ont reçu de bons tuyaux pour leur permettre de choisir les bons livres, de bons tuyaux pour lire à haute voix... Environ 45 étudiants ont participé à cette journée d'inspiration.

#### 42.6.5. **Participation à des projets 'Brede school' ou école au sens large**

Deux 'Brede scholen' sont actives à Jette : Brede School Essegem ou appelé Bres (School Vande Borne, Sint-Michielschool et Sint-Pieterscollege, implantation avenue Leopold 1er) et De Verrekijker (Heilig Hartsschool, School Van Asbroeck et Sint-Pieterscollege, implantation rue Theodor). La bibliothèque est membre des deux Comités directeurs.

Bres organise Camping bib pour les enfants de troisième primaire avec au programme, entre autres, un jeu de nuit entre les rayons de livres de la section Jeunesse, l'envoi de petits mots d'une tente à l'autre, et le passage d'un conteur d'histoires. Les parents des enfants sont accueillis le lendemain matin à la bibliothèque.

La bibliothèque propose des ateliers de bricolages créatifs réalisés à partir de livres usagés retirés des rayons de la section Jeunesse, ainsi qu'une visite-découverte pour les intéressés.

La bibliothèque participe à Cinema Fonkel. 4 films ont été projetés à la bibliothèque durant les vacances de Carnaval 2018. Près de 240 parents et enfants ont assisté à au moins une des projections.

#### 42.6.6. **'Boekenbende aan Huis' ou groupe de lecteurs à domicile**

En 2017-2018 la bibliothèque a participé à nouveau au projet Boekenbende aan Huis (BAH) coordonné par le Streekgericht Bibliotheekbeleid Brussel (SBB).

Les étudiants formés au métier d'enseignant vont chaque semaine au domicile d'un enfant non néerlandophone (de 3<sup>ème</sup> maternelle) qui fréquente une école néerlandophone à Jette, pour lui lire une histoire. Après 5 sessions de lecture d'une durée d'une heure, la bibliothèque reçoit les familles et leur propose une visite guidée personnalisée. Le projet BAH est se termine chaque fois de façon festive dans la bibliothèque.

En automne 2017: édition pour les enfants de school Vande Borne et ses implantations de quartier en collaboration avec la haute école Erasmushogeschool. Environ 32 étudiants et autant de familles auront participé à cette édition.

Durant la période de janvier à mars 2018: édition pour les enfants de Sint-Michielschool, Sint-Pieterscollege et School Van Asbroeck en collaboration avec la haute école hogeschool Odisee. Environ 32 étudiants et autant de familles ont participé à cette édition qui s'est clôturée par l'intervention de la conteuse d'histoires le mardi 20 mars 2018. Quelques 50 enfants de maternelle étaient présents.

#### 42.6.7. **Camping Bib**

25 élèves du Sint-Pieterscollege ont passé la nuit du 21 au 22 novembre 2017 à la bibliothèque. Des jeux ont été organisés le soir de leur arrivée et le lendemain matin les élèves ont déjeuné tous ensemble dans la bibliothèque.

#### 42.6.8. 'Jeugdboekenweek' ou semaine des livres Jeunesse

La semaine Jeugdboekenweek est une fête annuelle qui se déroule au mois de mars et durant laquelle la littérature Jeunesse est mise à l'honneur par différents organismes dans toute la Flandre et dans la partie néerlandophone de Bruxelles. Le thème de 2018 : 'Eureka! Wetenschap en techniek'.

Les écoles participantes : Van Asbroeck, Poelbos, Vande Borne, Sint-Pieterscollege (école primaire et ses 2 implantations), Sint-Michielschool, Heilig Hartschool, KTA-Jette, Sint-Pieterscollege (enseignement secondaire) et Kleine Geuzen.

Près de 1132 élèves ont profité des formations et conférences suivantes :

- **Ateliers pour les maternelles**  
Organisés par les étudiants formés au métier d'enseignant de Erasmushogeschool Brussel. Ces ateliers se donnent dans la salle Jan Verdoodt de la bibliothèque. Le stage pour les enfants de la maternelle a eu lieu du 2/03/2018 au 14/03/2018 inclus.
  
- **Premier cycle :**  
Première année primaire  
Narration théâtrale  
Date: 28/02/2018 - 3 sessions au total.  
  
Deuxième année primaire  
Narration théâtrale  
Date: 26/02/2018 - 3 sessions au total.
  
- **Second cycle**  
Troisième année primaire leerjaar  
Narration théâtrale  
Date: 19/02/2018- 3 sessions au total.  
  
Quatrième année primaire  
Narration théâtrale  
Datum: 20/02/2018 - 3 sessies in totaal.
  
- **Troisième cycle**  
Cinquième année primaire  
Narration théâtrale  
Date: 19/03/2018 - 3 sessions au total.  
  
Sixième année primaire  
Narration théâtrale  
Date: 26/03/2018 - 3 sessions au total.
  
- **Première année de l'enseignement secondaire**  
Des histoires particulières choisies dans le patrimoine collectif  
Date: 27/02/2018 - 3 représentations au total.

## 42.7. Activités permanentes

### 42.7.1. 'Verteltrein' ou rendez-vous avec un conteur d'histoires

Depuis mars 2007, la bibliothèque prévoit chaque dernier mercredi du mois (hormis en juin, juillet et août) une heure de contes pour enfants de 5 à 8 ans. Les histoires sont racontées dans la salle Verdoodt avec le théâtre Kamishibai. Près de 280 enfants sont venus écouter les histoires. Tous les établissements d'initiatives de garde extra-scolaire de Jette (IBO, Initiatieven Buitenschoolse Opvang) participent à tour de rôle à ces rendez-vous avec un conteur d'histoires, souvent suivis d'une visite de la section Jeunesse de la bibliothèque.

### 42.7.2. Atelier de néerlandais pour enfants non néerlandophones

Les ateliers de néerlandais se sont déroulés en 2017-2018 le mercredi après-midi et le samedi matin. Ces ateliers s'adressent aux enfants non néerlandophones qui fréquentent une école néerlandophone de Jette. Un atelier démarre chaque fois par la narration d'une histoire autour de laquelle se greffe une activité créative. Dans l'intervalle, les enfants apprennent la langue par le jeu.

La première session d'ateliers se donnent d'octobre à fin janvier avec le groupe cible de 3ème maternelle et de 1ère année primaire. La seconde session d'ateliers se donne de février à fin mai avec le groupe cible de 2ème et 3ème maternelle. Une trentaine d'enfants ont été inscrits par session d'ateliers.

Les ateliers de néerlandais sont soutenus en partie par le CC Essegem.

### 42.7.3. 'Bib aan Huis' ou la bibliothèque s'invite à la maison

Chaque mois, la bibliothèque apporte des livres au domicile de personnes âgées ayant des difficultés à se déplacer. A Jette, 5 à 8 résidents de la maison de retraite et centre de soins Warlandis ainsi qu'une dizaine de membres de l'association des seniors OKRA font appel à ce service particulier. La bibliothèque apporte également des livres à 2 personnes de la maison de repos Résidence Simonis à Koekelberg.

### 42.7.4. 'Open bib voor senioren' ou journée portes ouvertes pour les personnes âgées

Chaque troisième jeudi du mois la bibliothèque ouvre ses portes en dehors des heures habituelles d'ouverture : une matinée est consacrée spécialement aux résidents du Parkresidentie (à partir de janvier 2017 ce sera au tour de la maison de retraite et centre de soins Warlandis). Durant cette ouverture exceptionnelle, ils profitent d'un accompagnement personnalisé dans leur choix d'un livre ou autre matériel, dans une ambiance détendue autour d'un café. 5 à 8 personnes âgées font appel à ce service particulier.

#### 42.7.5. **‘Digitale erfgoedbank’ ou banque de données digitale du patrimoine**

La banque de données digitale du patrimoine de Bruxelles a démarré en premier au niveau du patrimoine de Jette, à l’automne 2015. Un programme de travail avec des bénévoles a été mis en place pour alimenter la banque de données. Une poignée de bénévoles participent avec enthousiasme au projet en scannant et décrivant d’anciennes photos et cartes postales provenant de collections privées.

La banque de données du patrimoine (De erfgoedbank) contient depuis plus de 2200 anciennes photos de Jette. Le site web [www.erfgoedbankbrussel.be](http://www.erfgoedbankbrussel.be) peut être consulté en ligne par quiconque est intéressé.

La banque de données digitale du patrimoine de Jette est une initiative de la cellule du patrimoine de la Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC). La gestion au niveau local se trouve entre les mains de la bibliothèque, du service Culture Flamande, et du CC d’Essegem.

#### 42.7.6. **Grainothèque**

L’inauguration festive de la grainothèque bilingue date du 20 mai 2016. Un programme de travail avec des bénévoles a vu le jour : 4 bénévoles se chargent de préparer les sachets de graines en de décrire celles-ci. Au total, 800 sachets au moins ont été préparés et mis à la disposition des utilisateurs de la bibliothèque. Des activités sont régulièrement organisées autour de la grainothèque bilingue.

La grainothèque bilingue est le fruit d’une collaboration entre le service Développement durable-Environnement, les bibliothèques francophone et néerlandophone avec le soutien de la Région de Bruxelles Capitale.

Les activités organisées tout au long de l’année vont de projections de films à des visites-découverte, en passant par des conférences et autres animations pour des stands d’information.

La grainothèque bilingue a fêté son deuxième anniversaire le mercredi 27 juin sur la place Cardinal Mercier, pendant le marché bio. Tout un tas d’activités, une exposition et une remise de prix du Met-quiz de Jette en ont fait un évènement festif. Une collation et une petite boisson ont été offerts.

#### 42.7.7. **‘Babbel in de bib’ ou table de conversation en bibliothèque**

En collaboration avec ‘Het Huis van het Nederlands’ et ‘Hallo Cultuur’ du CC Essegem, la bibliothèque organise sur une base mensuelle, depuis le 30 avril 2016, une table de conversation pour les personnes non néerlandophones désireuses d’apprendre le néerlandais. Ce groupe de conversation se retrouve tous les derniers samedis après-midi du mois à la bibliothèque. Le sujet de conversation lors de chaque rencontre prend forme à partir d’un élément trouvé en bibliothèque (livre, article de magazine, épisode d’une série télévisée,...). De 7 à 9 personnes participent généralement à une table de conversation.

## 42.8. Activités particulières

### 42.8.1. Conférences

La bibliothèque a organisé les conférences suivantes en collaboration avec le Davidsfonds de Jette :

17/04/2017	“Alternatieven voor pesticiden” ou alternatives aux pesticides : Conférence dans le cadre de la grainothèque sur comment jardiner avec succès sans pesticides.	36 participants
17/05/2017	“Word een luisterheld” ou devient un héros de l’écoute : Conférence donnée par Tele-Onthaal sur comment chacun d’entre nous peut devenir un bon partenaire d’écoute et de conversation pour des personnes en questionnement ou ayant des problèmes.	52 participants
21/03/2017		38 participants

### 42.8.2. Kids Holidays

En collaboration avec les plaines de jeux du service Jeunesse, la bibliothèque propose chaque semaine pendant les grandes vacances et celles de Pâques, une heure de narration d’histoires à l’adresse d’enfants de maternelle. Chaque fois entre 20 et 25 enfants de maternelle étaient présents.

### 42.8.3. Poetry Fest

Une journée spéciale festival a eu lieu le samedi 9 septembre 2017 durant la 4ème édition du Brussels Poetry Fest. Le fil rouge de cette édition a été les chefs-d’œuvre de René Magritte et plus précisément sa “Trahison des images”. Plusieurs représentations, improvisations poétiques et ateliers. Le taux de participation était plutôt limité.

### 42.8.4. ‘Autoloze zondag’ ou journée sans voiture

Durant la journée sans voiture du dimanche 17 septembre 2017, les bibliothèques francophone et néerlandophone se sont installées ensemble sur la place Cardinal Mercier pour offrir un moment de lecture à des enfants à partir de 5 ans. Près de 35 enfants étaient présents.

### 42.8.5. Klet’Mar Jette

Samedi 30 septembre 2017 : activité de bricolage pour petits et grands dans le cadre de l’évènement artistique de 3 jours, Klet’Mar Jette. L’évènement s’est déroulé à l’Atelier 34zero et a réuni près de 60 personnes.

#### 42.8.6. **Upkot**

La bibliothèque était présente au ‘rassemblement’ d’associations jettoises organisé pour les étudiants de l’Upkot, le 11 octobre 2017, avec un stand d’information. Par ce biais, la bibliothèque a touché près de 150 personnes.

#### 42.8.7. **Semaine du Fair Trade**

Samedi 14 octobre 2017, pendant la semaine du commerce équitable, les enfants entre 8 et 12 ans ont été sensibilisés au commerce équitable de façon ludique grâce au jeu éducatif ‘Kort maar eerlijk’ proposé à la bibliothèque. 8 enfants ont participé.

#### 42.8.8. **Expo ‘Nijntje en Nina’ à la bibliothèque**

Du 4 au 30 novembre 2017 inclus, une exposition sur Nijntje, Nina et leur père spirituel Dick Bruna s’est tenue à la bibliothèque. Notre bibliothèque et 3 autres bibliothèques de Bruxelles ont accueilli cette exposition qui a été compilée à l’aide de la maison d’édition Mercis Publishing. Un livre de Nijntje a été gratuitement distribué à chaque visiteur. Une lecture en arabe d’une histoire de Nijntje a eu lieu le 22 novembre dans le cadre de cet évènement.

#### 42.8.9. **‘Muziek op school’ ou musique pour les tout petits**

Le dimanche 19 novembre 2017, les enfants de un à trois ans et leurs parents ont été accueillis à la bibliothèque pour assister à un atelier de musique et chant. L’occasion de mettre aussi bien les livres pour bébés et enfants de maternelle, comme les livres sur les thématiques de l’éducation et des soins médicaux, à l’honneur. Cet activité a permis de présenter aux familles toutes les choses intéressantes à faire à la bibliothèque et organisées dans la bibliothèque à leur attention. La bibliothèque a eu le plaisir d’accueillir 47 personnes.

#### 42.8.10. **Brussels Reads Aloud**

Dans le cadre de la semaine de la lecture à voix haute (Voorleesweek) toutes les bibliothèques néerlandophones de Bruxelles, en collaboration avec OBib et le Foyer, ont proposé une heure de lecture à voix haute dans plusieurs langues, ceci sous le nom de Brussels Reads Aloud. Le mercredi 22 novembre 2017 : une histoire de ‘Nijntje’ est racontée en néerlandais et en arabe. Septante enfants étaient présents.

#### 42.8.11. **Nocturne**

Le soir du vendredi 22 novembre, la bibliothèque est restée ouverte jusque 22 heures dans le cadre de la nocturne bruxelloise. L’académie de musique de Jette a charmé le public avec un concert de flûte traversière et de piano. Le taux de participation était plutôt limité.

#### 42.8.12. **‘Seniorensalon’ ou Salon des Seniors**

La bibliothèque était présente le 30 novembre 2017 au Salon des Seniors qui a eu lieu dans la salle des fêtes de la Commune. Environ 30 personnes ont visité le stand.

#### 42.8.13. **Saint-Nicolas en visite à la bibliothèque**

Saint-Nicolas et Père Fouettard ont accueilli de jeunes utilisateurs de la bibliothèque le samedi 2 décembre. Saint-Nicolas leur a raconté une jolie histoire hivernale après quoi tous les deux ont tapé la causette avec les enfants et leur ont distribué des collations. Pour que le temps ne leur paraisse pas trop long, les enfants pouvaient faire des bricolages. Environ 150 enfants étaient présents.

#### 42.8.14. **Cinema Fonkel**

Pendant les vacances de Carnaval 2018, les jeunes cinéphiles ont eu la chance d'assister à des représentations du festival de films pour enfants Cinema Fonkel. Ensemble avec le CC Essegem et Ploef! la bibliothèque propose ses locaux pour les représentations. Le festival a démarré avec une fête costumée et s'est terminée avec crêpes et chocolat chaud. Près de 175 personnes, grands et petits, ont assisté à au moins une représentation.



# **DIRECTION COMMUNAUTÉ FRANÇAISE**

Service Petite enfance et famille  
Service Enseignement francophone  
Ecole de Promotion sociale  
Académie communale de musique  
Service Culture française  
Bibliothèque francophone



## 43. SERVICE PETITE ENFANCE ET FAMILLE

### 43.1. Service Petite enfance et famille

#### 43.1.1. Effectif du service

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

#### 43.1.2. Activités

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

- Fermeture de la MCAE « Laloco » au 11 septembre 2017 et transfert des enfants dans d'autres milieux d'accueil;
- Dans le cadre du plan cigogne 3 volet 2, ouverture de la crèche « Graine d'Artiste » le 2 octobre 2017;
- Création d'une convention pour mise à disposition de la MCAE « Laloco » et la reprise de l'agrément par l'ASBL « Le Ballon Rouge » en janvier 2018;
- Organisation de la fête de la famille le samedi 24 mars 2018, présence de 2000 participants;
- Suivi quotidien des milieux d'accueil communaux (budgets, 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 »;
- Réédition et mise à jour de la brochure "La petite enfance, une priorité à Jette";
- Actualisation du site internet - section Petite Enfance;
- Contacts avec le Ballon Rouge, l'Arbre de Vie, les consultations ONE, les milieux d'accueil privés, etc.;
- Coordination des visites à la ferme en juin 2018 (96 enfants sur 4 matinées);
- Mise à jour du nouveau ROI (Règlement d'Ordre Intérieur);
- Suivi des demandes suite aux visites du SIPP;
- 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 2017 ou début d'année 2018, des petits-déjeuners ou goûters ont été organisés pour les enfants et leurs parents;
- Mi-juin, les enfants ont pu découvrir les animaux de la « ferme des enfants » de Jette;
- Fin-juin 2018, les fêtes de printemps ont pu réjouir parents et enfants dans chaque milieu d'accueil;
- 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).

## **43.2. Les milieux d'accueil communaux**

### **43.2.1. Crèche Reine Fabiola (84 places)**

#### Personnel

- 3 secrétaires techniques (une directrice infirmière; une assistante sociale et une assistante en psycho-pédagogie);
- 21 assistantes techniques (puéricultrices);
- 3 ouvriers auxiliaires;
- 1 agent d'accueil.

#### Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 222 jours;
- Deux journées pédagogiques ont été organisées pour le personnel les 20/11/2017 et 10/01/2018;
- On compte 14.542 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017 et le 2<sup>ème</sup> trimestre 2018;
- Il y a eu 38 séances de consultation par le médecin et 483 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres ;
- En collaboration avec l'ONE, 2 dépistages visuels ont été organisés et 26 enfants ont été examinés.

### **43.2.2. Crèche l'Ylo Jardin (25 places)**

#### Personnel

- 2 secrétaires techniques (directrice assistante sociale et une infirmière);
- 6 assistantes techniques (puéricultrices);
- 1 ouvrière auxiliaire.

### Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 222 jours;
- Deux journées pédagogiques ont été organisées pour le personnel les 20/10/2017 et 10/01/2018;
- On compte 4.235 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017 et le 2<sup>ème</sup> trimestre 2018;
- Il y a eu 10 séances de consultation par le médecin et 78 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- En collaboration avec l'ONE, 2 dépistages visuels ont été organisés et 19 enfants ont été examinés.

#### **43.2.3. Crèche Pouf et Caroline (34 places)**

### Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice assistante sociale et une infirmière);
- 9 assistantes techniques (puéricultrices);
- 1 ouvrière auxiliaire.

### Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 222 jours;
- Deux journées pédagogiques ont été organisées pour le personnel les 06/11/2017 et 10/01/2018;
- On compte 5.999 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017 et le 2<sup>ème</sup> trimestre 2018;
- Il y a eu 11 séances de consultation par le médecin et 99 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- En collaboration avec l'ONE, 2 dépistages visuels ont été organisés et 13 enfants ont été examinés.

#### **43.2.4. Crèche Dorémiroir (39 places)**

### Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice-infirmière et une assistante sociale);
- 9 assistantes techniques (puéricultrices);
- 1 ouvrière auxiliaire.

### Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 221 jours ;
- Deux journées pédagogiques pour le personnel ont été organisées les 24/11/2017 et 10/01/2018;
- On compte un total de 6.715 présences d'enfants sur les 4 trimestres concernés, c'est-à-dire entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017 et le 2<sup>ème</sup> trimestre 2018;

- Il y a eu 11 séances de consultation par le médecin et 94 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- En collaboration avec l'ONE, 1 dépistage visuel a été organisé et 8 enfants ont été examinés.

#### 43.2.5. **Crèche Graine d'artiste (Ouverture 2 octobre 2017 – 18 places )**

##### Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice-infirmière et une assistante sociale);
- 5 assistantes techniques (puéricultrices);
- 1 ouvrière auxiliaire.

##### Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 181 jours;
- Deux journées pédagogiques pour le personnel ont été organisées les 29/09/2017 et 10/01/2018;
- On compte un total de 2.713 présences d'enfants sur les 3 trimestres concernés, c'est-à-dire entre le 4<sup>ième</sup> trimestre 2017 et le 2<sup>ième</sup> trimestre 2018;
- Il y a eu 5 séances de consultation par le médecin et 55 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres.

#### 43.2.6. **Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Laloco (fermeture 11 septembre 2017 – 12 places )**

##### Personnel

- 1 secrétaire technique (une directrice assistante sociale);
- 3 assistantes techniques (puéricultrices);
- 1 ouvrière auxiliaire.

##### Activités

- Le nombre de fonctionnement de la crèche s'élève à 27 jours;
- On compte 200 présences pour le 3<sup>ième</sup> trimestre 2017.

#### 43.2.7. **Prégardiennat Boule et Bill (26 places)**

##### Personnel

- 2 secrétaires techniques (une directrice-infirmière et une assistante);
- 5 assistantes techniques (puéricultrices);
- 1 ouvrière auxiliaire.

### Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement de la crèche s'élève à 222 jours;
- Une journée pédagogique pour le personnel a eu lieu le 10/01/2017;
- On compte 3640 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017 et le 2<sup>ème</sup> trimestre 2018;
- Il y a eu 5 séances de consultation par le médecin et 60 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- En collaboration avec l'ONE, 1 dépistage visuel a été organisé et 16 enfants ont été examinés.

#### **43.2.8. Prégardiennat La Ribambelle (22 places)**

### Personnel

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

### Activités

- Le nombre de jours de fonctionnement du prégardiennat s'élève à 222 jours;
- On compte 3.667 présences sur les 4 trimestres concernés c'est-à-dire entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017 et le 2<sup>ème</sup> trimestre 2018;
- Il y a eu 8 séances de consultations par le médecin et 81 examens médicaux pour l'ensemble des 4 trimestres;
- Deux journées pédagogiques ont eu lieu pour le personnel les 22/09/2017 et 10/01/2018;
- En collaboration avec l'ONE, 2 dépistages visuels ont été organisés et 20 enfants ont été examinés;
- Les deux salles de bain de la Ribambelle ont été complètement remises à neuf. Pendant les travaux, entre août et octobre 2017, les enfants ont été accueillis au prégardiennat Boule et Bill.

#### **43.3. 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);
- 6 milieux d'accueil agréés par l'O.N.E. ou K&G. (L'île aux enfants 2, l'Eden, le petit TGV, Kids, Baby world, New calimero);
- 1 accueillante privée (Bébé bonheur);
- 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 7,75 enfants jettois ont été inscrits;
- La halte garderie d'urgence nécessité "L'Arbre de Vie" accueille 16 enfants tous les jours ;

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

- ONE :

<b>Consultations</b>	<b>Nbre d'examens médicaux</b>
Léopold Ier	1.825
Chaussée de Wemmel	903
Lecharlier	1.574
Depaire (Ancien Stiénon)	1.631
<b>Total</b>	<b>5.933</b>

## **44. SERVICE ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE**

### **44.1. Effectif du service**

- 1 chef de service;
- 9 gestionnaires de dossiers;
- 2 gestionnaires de la coordination Accueil Temps Libre;
- 2 secrétaires des directeurs d'école;
- 1 gestionnaire administrative des dossiers pédagogiques.

### **44.2. Ecoles communales maternelles et primaires**

#### **44.2.1. 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 ;
- 5 emplois de puéricultrice (ACS);
- Assistantes à l'institutrice maternelle (PTP) : 7 mi-temps et 3 4/5ème temps;
- 3 aides administratives subventionnées à temps partiel (2 ETP).

#### 44.2.2. Classes

Début d'année scolaire : 01/09/2017

	Nombre de classes	Nombre d'élèves	Moyenne élèves/classes
Classes maternelles	58	1.171	20,19
Classes primaires ordin.	87	1.806	20,76
Classes primaires spéc.	8	105	13,13
<b>Total</b>	<b>153</b>	<b>3.082</b>	<b>20,14</b>

#### 44.2.3. 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 2017/2018.

##### Autres activités

##### Classes de dépaysement et voyages récréatifs :

Diverses classes de dépaysement et voyages scolaires ont été organisés durant l'année scolaire 2017/2018 :

- **Ecole Aurore :**
  - 1 séjour à l'Atomium du 16/11/2017 au 17/11/2017 ;  
du 12/12/2017 au 13/12/2017 ;  
du 19/12/2017 au 20/12/2017 ;
  - 1 séjour au Centre sportif des 2 Oûtes du 29/01/2018 au 02/02/2018 ;
  - 1 séjour à Lanslevillard du 28/02/2018 au 11/03/2018.
  
- **Ecole Clarté :**
  - 1 séjour à Bouillon du 26/02/2018 au 02/03/2018 ;
  - 1 séjour à De Haan du 26/03/2018 au 30/03/2018 ;
  - 1 séjour à Masseur du 23/03/2018 au 30/03/2018.
  
- **Ecole Jacques Brel :**
  - 1 séjour à Rochefort du 26/03/2018 au 30/03/2018 ;
  - 1 séjour à Stavelot du 07/05/2018 au 09/05/2018 ;
  - 1 séjour à Vieuxville du 28/05/2018 au 01/06/2018.
  
- **Ecole de l'Arbre Ballon :**
  - 1 séjour à De Haan du 11/10/2017 au 13/10/2017 ;
  - 1 séjour à St-Léger-Les-Mélèzes du 21/01/2018 au 29/01/2018 ;
  - 1 séjour à Rochefort du 23/04/2018 au 27/04/2018.
  
- **Ecole Vanhelmont :**
  - 1 séjour à La Panne du 05/03/2018 au 09/03/2018 ;
  - 1 séjour à Hachy du 26/03/2018 au 30/03/2018 ;
  - 1 séjour en Baie de Somme du 14/05/2018 au 18/05/2018.

- **Ecole Champ des Tournesols :**
  - 1 séjour à Hachy du 27/11/2017 au 01/12/2017.
- **Cours de Morale laïque :**
  - 1 séjour à Virelles du 24/05/2018 au 25/05/2018.
- **Ecole Van Asbroeck :**
  - 1 séjour à Aiseau-Presles du 12/03/2018 au 16/03/2018;
  - 1 séjour à Bredene du 14/05/2018 au 18/05/2018.

**Voyages d'un jour :**

- **Ecole Jacques Brel :**
  - 1 classe pendant ½ journée à la ferme pour enfants ;
  - 5 classes pendant 1 journée à la ferme des enfants ;
  - 8 classes pendant ½ journée au parc de circulation ;
  - 2 classes pendant ½ journée au verger Torenhof ;
  - 2 classes pendant ½ journée de croisière au port de Bruxelles ;
  - 1 classe pendant 1 matinée au musée de la monnaie ;
  - 2 classes pendant 1 matinée à Koezio au Docks ;
  - 2 classes pendant 1 matinée au musée des sciences naturelles de Bruxelles ;
  - 3 classes pendant 1 journée au Mini-Mayfair à Bruxelles ;
  - 7 classes pendant 1 journée à Planckendael ;
  - 2 classes pendant 1 journée à Pairi Daiza ;
  - 4 classes pendant 1 journée au musée du Chocolat + atelier à Bruxelles ;
  - 4 classes pendant 1 journée à l'accrobranches (Neder) ;
  - 2 classes pendant 1 journée à Technopolis (Malines).
- **Ecole Clarté /Blangchard :**
  - De P1 à P6 : 1 sortie à l'ADEPS à Auderghem ;
  - M1/M2 : 1 activité « action Mobilité » ;
  - M1/M2/M3 : 1 sortie au parc de circulation ;
  - P1/P2 : 1 sortie au musée des Enfants à Ixelles ;
  - P4/P5 : 1 sortie croisière éducative sur le canal de Bruxelles ;
  - P4 : 1 sortie coordination Senne visite guidée Parc Baudouin ;
  - M3 et de P1 à P6 : 1 sortie école du Cirque à Tour & Taxis ;
  - P6 : 1 sortie au musée de l'Armée ;
  - P1 : 1 sortie sports à l'ULB ;
  - P4/P5/P6 : 1 sortie au musée des sciences naturelles au CCJ ;
  - M3/P1/P2 : 1 sortie au spectacle CCJ à la bibliothèque de Jette ;
  - P3 : 1 sortie spectacle CCJ ;
  - P3 : 1 visite à la chocolaterie de Bruxelles ;
  - P3/P5 : 1 sortie animation Cap Sciences à T&T ;
  - P2 : 1 sortie spectacle au Parc de la Jeunesse ;
  - M3 : 1 sortie petit train à vapeur à Forest ;
  - M3 : 1 sortie à la ferme pour enfants de Jette

- **Ecole Vanhelmont :**

- P1/P2 : 1 sortie à Plackendael ;
- P3/P4 : 1 sortie à Pairi Daiza ;
- M1 : 1 sortie à la mer ;
- M1 : 1 sortie à Tilt (Rixensart) ;
- M2 : 1 sortie à Bruxelles ;
- De M2 à la P5 : 1 sortie sportive à Woluwé ;
- P5 : 1 sortie au lundi du patrimoine ;
- P5 : 1 sortie au musée Hergé de Louvain-la-Neuve.

**Cours de natation :**

Des cours de natation et d'apprentissage ont été organisés aux piscines "Nereus" à Ganshoren 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 2017 à juin 2018.

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 de l'Arbre Ballon : le mardi 21/11/2017 ;
- Ecole Jacques Brel : le vendredi 24/11/2017 ;
- Ecole Van Asbroeck : le lundi 28/05/2018.

**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 vendredi 10/11/2017.

Une gerbe de fleurs avec ruban au nom des écoles communales jettoises a été déposée par les élèves au cimetière communal.

**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 23/05/2018.

**Tambours pour la Paix :**

Annuellement organisés le premier jour du Printemps, les « Tambours pour la Paix » ont résonné cette année le mercredi 21/03/2018 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 ainsi que les enfants de la crèche Dorémiror.

### **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 2017.

Le grand Saint-Nicolas a par ailleurs rendu visite aux enfants des écoles communales, des crèches et des préguardiennats les mardi 5 et mercredi 6/12/2017.

### **Remise des Prix :**

Les cérémonies de remise des prix et du C.E.B. des écoles communales francophones se sont déroulées les mercredi 27/06/2017 (dans les locaux des écoles Van Asbroeck à 12h30, Champ des Tournesols à 16h et Aurore à 18h) et jeudi 28/06/2017 (à l'Abbaye de Dieleghem pour les écoles Arbre Ballon à 9h, Clarté à 10h, Jacques Brel à 11h et Vanhelmont à 12h.

### **Fêtes scolaires :**

Dans le courant de l'année 2017-2018, chaque école a organisé dans ses locaux une fête pour ses élèves, ainsi que d'autres activités.

- **Ecole Aurore**
  - Le 24/09/2017 : Marche parrainée pour l'association Galgo Save Belgium ;
  - Le 29/09/2017 : Journée d'animation camion didactique « Federal Truck » (les dangers d'internet)
  - Le 20/10/2017 : Halloween ;
  - Le 24/02/2018 : Carnaval ;
  - Le 26/05/2018 : Fête fin d'année scolaire ;
  - Le 30/06/2018 : Barbecue de fin d'année (pour le personnel).
  
- **Ecole Jacques Brel**
  - Le 20/10/2017 : Halloween ;
  - Le 05/05/2018 : Fancy-Fair.
  
- **Ecole Vanhelmont**
  - Le 20/10/2017 : Halloween;
  - Le 21/12/2017 : Marché de Noël;
  - Le 12/05/2018 : Fête de fin d'année scolaire.
  
- **Ecole Arbre Ballon**
  - Le 30/09/2017 : Petit déjeuner;
  - Le 05/05/2018 : Fête de fin d'année scolaire.
  
- **Ecole Van Asbroeck**
  - Le 19/12/2017 : Marché de Noël ;
  - Le 21/04/2018 : Fête du printemps ;
  - Le 28/06/2018 : Barbecue de fin d'année (pour le personnel).

- **Ecole Champ des Tournesols**
  - Les 15, 17 et 18/05/2018 : Spectacles ;
  - Le 12/05/2018 : Brocante ;
  - Le 28/06/2018 : Barbecue de fin d'année (pour le personnel).
- **Ecole Clarté**
  - Le 29/06/2018 : Barbecue de fin d'année (pour le personnel).

#### 44.3. **S.E.P.P**

##### 44.3.1. **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

##### 44.3.2. **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 :
  - 04/10/2017 : Ecole Jacques Brel
  - 09/10/2017 : Ecole Arbre Ballon
  - 11/10/2017 : Ecole Clarté
  - 17/10/2017 : Ecole Dieleghem
  - 17/10/2017 : Ecole Florair
  - 17/10/2017 : Ecole Chatons
  - 18/10/2017 : Ecole Champ des Tournesols
  - 23/10/2017 : Ecole Aurore
  - 25/10/2017 : Ecole Van Asbroeck
  - 26/10/2017 : Ecole Vanhelmont
  - 08/11/2017 : Ecole Blangchard
  - 16/11/2017 : Académie de musique G.H. Luytgaerens

#### 44.4. **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 et communautaires (groupe de travail sur l'inclusion d'enfants porteurs d'un handicap, outils d'informations à destination des familles, journée d'étude ATL du 17 avril 2018)
- Aider le personnel extrascolaire à répondre aux conditions de formation, en organisant 4 jours de formation sur site;
- 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 14 novembre 2017 et le 19 décembre 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 2017 et le 30 juin 2018, les bénéficiaires sont :

Les Scouts BH067 Sacré-Cœur de Jette : 1.000,00€ ; ASBL « Royal Tempogym » : 1.000,00€ + 800,00 € ; ASBL « Labolobo » : 1.000,00€; ASBL « Centre de Formation Sportive » : 1.000,00€; ASBL « Centre d'Entraide de Jette » : 1.000,00€; ASBL « Ferme pour enfants - Kinderboerderij » : 993,00€ ; ASBL « Atelier 34 zéro Muzeum » : 1.000,00€; Centre culturel de Jette - Projet Interquartier : 1.000,00€; ASBL « L'Abordage » : 1.000,00€ + 1.200,00 € ; RSD JETTE : 1.000,00€; ASBL « Funny Dayz » : 1.000,00€ ; ASBL « Communauté syriaque » : 1.000,00€; Futsal Jette : 1.000,00€.

#### 44.5. 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 accueillants 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 (4 j), le 27 septembre 2017, les congés d'automne (4 j), d'hiver (8 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

## 45. ECOLE DE PROMOTION SOCIALE "J.L. THYS"

### 45.1. Quelques chiffres

- 1 directrice;
- 1 surveillant-éducateur;
- 15 chargés de cours pour l'ensemble des sections;
- En septembre 2017, il y avait 514 étudiants et 267 reconnus, et 225 inscrits en janvier 2018.

### 45.2. Cours donnés

- Cours donnés du 1er septembre 2017 au 20 décembre 2017 :

<b>Année scolaire 2017-2018 (1)</b>	
<b>Cours donnés en soirée de 18h30 à 21h40 rue Essegheem 101</b>	<b>Cours donnés en soirée de 18h30 à 21h40 rue Essegheem 101</b>
Anglais 1	Néerlandais 1
Anglais 2	Néerlandais 2
Anglais 3	Néerlandais 3
<u>Anglais 5</u>	
Espagnol 1	<u>Habillement 1</u>
Espagnol 3	<u>Habillement 2</u>
Espagnol 5	Allemand 5
Français 1	Italien 4
<u>Français 3</u>	
<b>Cours donnés en journée rue Essegheem 101</b>	<b>Cours donnés en journée à Ecole Van Asbroeck rue du Saule 1 (local 38 - 1er étage)</b>
Français 1	Néerlandais 3
Néerlandais 2	
<b>Cours donné en journée au Foyer jettois rue Essegheem 4</b>	
Néerlandais 3	<u>Français 2</u>

- Cours donnés du 09 janvier au 15 mai 2018 :

<b>Année scolaire 2017-2018 (2)</b>	
<b>Cours donnés en soirée de 18h25 à 21h40 rue Esseghem 101</b>	<b>Cours donnés en soirée de 18h25 à 21h40 rue Esseghem 101</b>
Anglais 1	Néerlandais 1
Anglais 2	Néerlandais 2
Anglais 4	Néerlandais 3
Anglais 6	Néerlandais 4
Espagnol 2	
Espagnol 4	Français 4
Espagnol 6	Anglais 3
Français 1	Espagnol 4
Français 2	Français 3
<b>Cours donnés en journée rue Esseghem 101</b>	<b>Cours donnés en journée à Ecole Van Asbroeck rue du Saule 1 (local 38 - 1er étage)</b>
Français 2	

## 46. ACADÉMIE COMMUNALE DE MUSIQUE "G.H. LUYTGAERENS"

### 46.1. Quelques chiffres

- 2452 inscriptions : 1583 en musique, 571 en danse et 298 en arts de la parole;
- 34 professeurs en fonction (musique : 29 ; danse : 2 ; arts de la parole : 3);
- Personnel administratif : 3 surveillants-éducateurs.

### 46.2. Disciplines et nombre d'élèves

DOMAINE DE LA MUSIQUE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Chant	20	Chant d'ensemble	52
Clarinette et saxophone	7	Ecriture musicale	21
Flûte traversière	40	Ensemble instrumental	46
Guitare	139	Ensemble jazz	14
Saxophone	19	Ensemble pop/rock	6
Percussions	23	Guitare d'accompagnement	16
Piano et Piano jazz	310	Histoire de la musique	28
Trompette	10	Improvisation	17
Violon	74	Initiation au jazz	10
Violoncelle	12	Interface musicale	7
Flûte à bec	18	Musique de chambre	7
Clavecin	2	Rhythm & Groove	37
Guitare Jazz	5		
Hautbois	4		
Sur liste d'attente	296		

DOMAINE DES ARTS DE LA PAROLE ET DU THEATRE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Diction - éloquence	29	Déclamation	15
Art dramatique	227		
Art dramatique - Ateliers	27		

DOMAINE DE LA DANSE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Danse classique	198	Expression chorégraphique-classique	12
Danse contemporaine	129	Barre au sol - classique	45
Modern jazz	119	Barre au sol - contemporaine	49
		Cours de pointes	19

### 46.3. Spectacles et auditions

- Participations au KLET MAR'JETTE les 29 septembre et 1er octobre 2017 :
  - parcours théâtre musical avec la participation de professeurs et élèves de l'académie
  - concert Jazz avec l'ensemble les ensembles Golden Jazz Sextet & The Colibri's Band composés au sein de la classe d'ensemble jazz
  - concert de l'ensemble Anacruz en collaboration avec le guitariste argentin Martin Lopez Muro
- Organisation de la Noche argentina 2017 le 20 octobre 2017 au Centre Armillaire : repas argentin et concert de l'ensemble Anacruz
- Spectacle des professeurs le 17 novembre 2017 au Centre Armillaire
- Organisation de 3 Jazz Jette Club : concerts + Jam Session organisés les 8 décembre 2017, 23 février 2018 ainsi que le 15 juin 2018 à l'occasion du Jazz Jette June dans la salle Viva Jette avec la participation des ensembles Golden Jette Sextet et The Colibri's Band composés au sein de la classe d'ensemble jazz
- Concert des classes de violoncelle, chant et piano à la résidence « Magnolia » de Jette le lundi 11 décembre 2017
- Animations musicales au Marché de Noël de Jette les 16 et 17 décembre 2017 :
  - concert de la classe de trompette
  - concert de l'ensemble « Anacruz »
  - récital des classes de chant d'ensemble enfants et adultes
  - animation par les classes de formation musicale
- Concert à l'Ambassade d'Argentine à Bruxelles de l'ensemble instrumental Anacruz en collaboration avec la classe de violon de « La Escuela de Musica Shinichi Suzuki » de Cordoba en Argentine le 2 février 2018
- Workshop et concert en l'église Saint-Martin de Tourinnes-la Grosse de l'ensemble instrumental Anacruz en collaboration avec les ensembles à cordes de la Néthen et la classe de violon de « La Escuela de Musica Shinichi Suzuki » de Cordoba en Argentine le 4 février 2018
- Spectacle des cours de danse « Voyage, voyage... » le 3 mars 2018 à l'Auditorium Jacques Brel du CERIA à Anderlecht
- Spectacle pluridisciplinaire « Le Tour du monde en 80 jours » le 16 mars 2018 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
- Participation au Parcours d'Artistes de Jette les 20, 21 et 22 avril 2018 :
  - Participation des classes d'improvisation et d'ensemble jazz à l'inauguration au Gemeenschapscentrum Essegem

- Spectacle « Rhythm & Groove » dans la cour de la Maison communale
  - Concert des classes de guitare jazz et d'ensemble jazz à la salle des fêtes
  - 2 concerts de deux classes de piano et de la classe au 82, chaussée de Wemmel
  - Concert de la classe de violon à l'Abbaye de Dieleghem
  - Concert des classes d'improvisation et de piano jazz au 83, rue Léon Theodor
  - 2 représentations de « Musée haut musée bas » (extraits) de Jean-Michel Ribes par des classes d'atelier théâtre au Centre Armillaire
  - 2 représentations poétiques « Mauvaise Route » de Marc Barbay par une classe d'atelier théâtre en collaboration avec la classe de piano jazz au 83, rue Léon Theodor
- Participation de l'académie à la journée des Académies bruxelloises ACADEMIX à Flagey organisée le 22 avril 2018 par Flagey avec le soutien de Musiq'3 en collaboration avec l'association des directeurs d'académies de la Région de Bruxelles-Capitale :
    - concert de la classe d'ensemble instrumental Anacruz au studio 4 en collaboration avec les académies d'Anderlecht, Woluwé-Saint-Pierre, Eghezée et Jodoigne
    - concert de la classe de trompette au studio 4 en collaboration avec les académies d'Anderlecht, Auderghem, Evere, Forest, Molenbeek et Woluwé-Saint-Lambert
    - concert des classes de violon et violoncelle au studio 3
    - concert de la classe de clarinette au studio 1 en collaboration avec l'académie d'Ixelles
    - concert des classes de flûte traversière, violoncelle et percussions au studio 1 en collaboration avec l'académie d'Anderlecht
  - Organisation de 2 concerts de gala de fin d'études pour les élèves terminant leur parcours complet à l'instrument le 1<sup>er</sup> juin 2018 à l'Abbaye de Dieleghem
  - Animation musicale du Jette Stream du 29 juin 2018 sur la place Cardinal Mercier : participation des classes de trompette, violon et flûte traversière, de l'ensemble Anacruz, de la classe d'expression chorégraphique et de l'ensemble rock
  - 2 concerts des élèves à la salle des fêtes
  - 4 concerts des élèves à l'Abbaye de Dieleghem
  - Une vingtaine 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
  - Une vingtaine concerts-évaluations publics à l'académie

- Une vingtaine concerts-évaluations publics à l'Abbaye de Dieleghem

#### 46.4. **Activités diverses**

- Sortie concert des élèves du cours de trompette : concert de l'Orchestre Philharmonique de Liège au Palais des Beaux-Arts de Bruxelles + rencontre avec le pupitre des trompettistes le vendredi 22 septembre 2017
- Animation à l'académie lors de la journée Place aux enfants le samedi 21 octobre 2017
- Sortie théâtre des élèves des cours d'art dramatique adultes de Catherine Nowak : « Versus » par la LIP (Ligue d'Improvisation Professionnelle Wallonie-Bruxelles) à la salle Lumen (Ixelles) le lundi 27 novembre 2017 – subsidiée par l'ASBL « Amicale de l'académie de Jette »
- Sortie théâtre des élèves des cours d'art dramatique ados de Charlotte Chantrain : « trois Mousquetaires » par la compagnie Pas Cie Compliqué au Centre Armillaire le mercredi 29 novembre 2017
- Sortie concert des élèves des cours de violoncelle d'Emmanuelle : récital de violoncelle (oeuvres classiques et contemporaines) dans le cadre du Festival LOOP à l'espace Senghor le mercredi 29 novembre
- Sortie concert de 31 élèves des cours d'Histoire de la Musique et de piano : 3 concerts en duo du « Music Chapel Festival – Duo » organisés par la Chapelle Musicale Reine Elisabeth à Flagey le mercredi 6 décembre
- Sortie théâtre des élèves des cours d'art dramatique adultes de Catherine Nowak : « Un tailleur pour dames » de Feydeau par la compagnie Belle de Nuit au Théâtre Royal du Parc le jeudi 30 janvier – subsidiée par l'ASBL « Amicale de l'académie de Jette »
- Accueil de la classe de violon de « La Escuela de Musica Shinichi Suzuki » de Cordoba en Argentine du 1° au 5 février 2018
- Accueil des musiciens dans des familles d'élèves de l'académie
- Concert à l'Ambassade d'Argentine le 2 février 2018
- Workshop et concert en l'église Saint-Martin de Tourinnes-la Grosse en collaboration avec les ensembles à cordes de la Néthen le 4 février 2018
- Visite des élèves des classes préparatoires en formation musicale au MIM – Musée des Instruments de Musique de Bruxelles – visite commentée et ateliers le 16 mai 2018.

## 47. 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 de musique francophone;
- Les activités bicommunautaires.

### 47.1. Effectif du service

- 1 chef de service (niveau B);
- 1 coordinateur Culture bicommunautaire (niveau B);
- 1 graphiste Culture francophone (niveau B);
- 1 coordinateur Culture et Seniors (niveau C);
- 1 coordinateur Jeunesse francophone (niveau C);
- 1 collaborateur Académie de musique francophone (niveau C);
- 1 collaborateur Culture bicommunautaire et Seniors (niveau C).

### 47.2. Pôle d'activité : Jeunesse francophone

#### 47.2.1. Activités organisées

- 28 août 2017 : Activités culturelles et d'animation Jeunesse dans le cadre du marché annuel;
- 09 septembre 2017 : Place aux ados - 112 enfants ont participé;
- 21 octobre 2017 : Place aux enfants - 194 enfants ont participé;
- Organisation d'une série de projections de films pour enfants au Centre culturel :

Dates	Film	Participants
20/09/2017	Gus Petit Oiseau, grand voyage	25
25/10/2017	Princes et Princesse	25
15/11/2017	L'incroyable voyage	26
06/12/2017	Le pôle Express + venue de Saint Nicolas	27
17/01/2018	Nanny Mc Phee	10
28/02/2018	Peter et Elliot le Dragon	21
28/03/2018	Les Goonies	17
18/04/2018	Les 5 légendes	5

#### 47.2.2. **Interventions financières**

Les interventions financières lié à la Jeunesse ont servies à financer :

- La location de 4 emplacements d'entreposage et de stockage au port de Bruxelles;
- Les activités Jeunesse organisées dans le cadre du festival « Cuba Del Central »;
- L'ASBL l'Abordage;
- L'ASBL Alerte Urbain;
- Les mouvements de jeunesse jettois dont :
  - La 9ème Unité;
  - Le 24ème Unité;
  - La 26ème Unité;
  - La 27ème Unité;
  - La 67ème Unité;
  - Guide et scout d'Europe.

#### 47.2.3. **Support administratif et logistique**

- Activité "Pat'Rouille" organisée le 17 mai 2018 par la Zone de police Bruxelles-Ouest.

### 47.3. **Pôle d'activité : Culture francophone**

#### 47.3.1. **Expositions dans le hall d'accueil de l'Administration communale**

- Du 04/12/2017 au 17/12/2017 : Bouchra Mokahli;
- Du 03/04/2018 au 16/04/2018 : Exposition du Jam'in Jette (prolongée dans le cadre de l'APA 2018);
- Du 08/06/2018 au 22/06/2018 : Michel Picard.

#### 47.3.2. **Conférences interuniversitaires à la salle communale des Fêtes**

- 132 abonnés ;
- 05 octobre 2017: Baudouin DECHARNEUX – ULB SOCRATE l'ATHENIEN ou l'invention du religieux;
- 26 octobre 2017: Roel JACOBS –UCL JETTE et GANSHOREN 1841, la sécession;
- 16 novembre 2017: Olivier BASTYNS-ULB Le VIOL arme de guerre;

- 14 décembre 2017: Cedric Hermans- UCL Que savoir des nouveaux traitements de la thrombose;
- 11 janvier 2018: David ENGELS- ULB Le déclin - Analogies entre l'Union Européenne et la chute de la République Romaine;
- 08 février 2018: Cathy CLERBAUX –ULB POLLUTION – CLIMAT Qu'apportent les données satellites ?;
- 19 avril 2018: Karin DEBBAUT –UCL SPLENDEURS de l'ART SIENNOIS.

#### 47.3.3. **Autres activités**

- 27 septembre 2017 - fête de la fédération Wallonie-Bruxelles - 1<sup>ère</sup> édition +/- 400 participants;
- 08 décembre 2017 - concert de gospel - 345 participants.

#### 47.3.4. **Interventions financières**

Les interventions financières lié à la culture ont servies à financer :

- L'organisation par l'ASBL Kwa! d'une session Indoor du Jam in Jette;
- L'organisation par l'ASBL PLOEF! d'une série de concert autour du Jazz;
- La diffusion d'un SPOT radiophonique pour promouvoir le Jam in Jette Outdoor;
- L'ASBL « le Rayon Vert »;
- L'ASBL du « Centre Culturel de Jette »;
- Un concert de la société royal Philharmonique;
- La chorale royale « les Chantre de Notre-Dame »;
- La représentation de la compagnie « ChaliWatE » durant le Festival d'Avignon;
- L'installation de l'ASBL « la Maison de l'image » dans des locaux à Jette;
- L'organisation des apéros urbains « Jette Stream » par l'ASBL « Lowsound »;
- Le remboursement des réductions d'entrées pour le Jettois au Musée Magritte;
- Le paiement du droit d'exposition de l'œuvre de Gérard Höweler;
- Le paiement d'un éducateur pour la surveillance des séances d'étude à la bibliothèque et au Centre culturel.

#### 47.3.5. **Support administratif et logistique**

- 08 juillet 2017 : "Bruxelles fait son cinéma" - place Cardinal Mercier;
- 08 novembre 2017 : Séance académique de la Croix-Rouge de Jette.

#### 47.4. Pôle d'activité : Seniors francophones

##### 47.4.1. Activités organisées

Dates	Activités	Participants
07/09/2017	Thé dansant	55
21/09/2017	Cin'Aînés – Marguerite	34
Du 7 au 16/10/2017	Voyage annuel des seniors - Crète	59
30/11/2017	Salon des Seniors-20 stands	+/-100
30/11/2017	Cin'Aînés - Les animaux fantastiques	12
12/12/2017 et 13/12/2017	Goûter de Noël	256
16/01/2018	Visite de l'exposition Pompéi à la Bourse	25
3/01/2018	Sois Belge et Tais-toi	43
01/02/2018	Cin'Aînés – Pour le pire et pour le meilleur	29
20/02/2018	Excursion à Reims	34
15/03/2018	Festival 55+	185
29/03/2018	Cin'Aînés – Le majordome	20
23/05/2017	Excursion à Pairi Daiza	64
31/05/2017	Cin'Aînés – Moi, Daniel Blake	18
28/06/2018	Excursion à Dinant	35

##### 47.4.2. Interventions financières

Les Amis de Dieleghem
Amicale Socialiste des Pensionnés de Jette
Club Magnolia
Cours d'anglais Cours d'espagnol Cours d'italien
ENEO - Mouvement social des Aînés
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes

#### 47.5. Pôle d'activité : Gestion administrative de l'Académie de musique francophone

##### 47.5.1. Support administratif et logistique

- Location de la Salle Ceria pour 2 spectacles de danse du 28 février au 03 mars 2018 et 1 spectacle pluridisciplinaire du 14 mars 2018 au 16 mars 2018;
- 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 des journaux de classes pour la 1ère fois;

- Gestion de la SEMU (Société des éditeurs de musique);
- 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" :

08 /12/2017	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Centre Viva ! Jette
23/02/2018	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Centre Viva ! Jette
15/06/2018	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Centre Viva ! Jette

## 47.6. Pôle d'activité : Activités bicommunautaires

### 47.6.1. Activités organisées

- Classique à l'Abbaye :

03.09.2017	Trio Portici
01.10.2017 Atelier 34zero Muzeum ;	Sonico
05.11.2017;	Marie & Sophie Hallynck
03.12.2017 ;	Nikolaas Ende & Jolente De Maeye
07.01.2018 (église Saint-Pierre	Prima La Musica
04.02.2018	Philippe Thuriot
04.03.201	Quatuor Amôn
01.04.2018	Ensemble Clematis
06.05.2018	Toon Fret & Veronika Itchenko
03.06.2018 (2 représentations à 11h00 et à 15h00)	Viva!opéra

- du 29 et 30 septembre 2017 : Klet Mar Jette;
- du 20 avril 2018 au 22 avril 2018 - Parcours d'ArtiestenParcours :
- 20 avril 2018 : Soirée d'ouverture - GC Essegem;
- 21 et 22 avril 2018 : Parcours d'Artistes - 218 artistes - 33 animations (concerts et ateliers);
- 22 avril 2018 : Soirée de clôture - Centre Armillaire.
- Concert "Mezzogiorno" :

13.07.2017	Keep The Home Fires Burning	Jardin de la Maison communale
27.09.2017	Com-Tradição (Fado)	Jardin de la Maison communale
06.06.2018	Naghm Zikrayat	CTC - Rue Dupré 113

### 47.6.2. Interventions financières

ASBL "Le Cercle des Collectionneurs Jettois"
ASBL "Atelier 34Zéro Muzeum "
Cuba del Central
Drach Nationale
Jam'in Jette Indoor
Jam'in Jette Outdoor
Jazz Jette June
Classique à l'Abbaye
Utilisation de l'orgue de l'église Saint-Pierre

Musée René Magritte
Jette Classics
Grotte Notre dame de Lourde

#### 47.6.3. **Supports administratifs et logistiques**

- 21 juillet 2017 : Festival « Drache nationale » - place Laneau;
- du 24 au 28 août 2017 : « L’histoire de Bruxelles au travers de ses auteurs de BD » - Abbaye de Dieleghem;
- 25 août 2017 : Festival "Cuba del Central" - place Laneau;
- 26 août 2017 : "BD Jette Strip festival" - Abbaye de Dieleghem;
- 11 novembre 2017 : 12ème édition - "Jam'in Jette Indoor" - Centre culturel de Jette
- du 02 au 10 décembre 2017 : « Les peintres magiques de Jette » - Abbaye de Dieleghem;
- du 17 au 25 février 2018 : « 40 ans du Cercle d’Art de Dieleghem » - Abbaye de Dieleghem;
- du 05 au 13 mai 2018 : « Rétrospective des artistes du Cercle des Collectionneurs Jettois - Expos 2012-2018 » - Abbaye de Dieleghem;
- 12 et 13 mai 2018 : "Jam'in Jette Outdoor";
- 22 juin 2018 : Jazz Jette June - place Cardinal Mercier.

## 48. BIBLIOTHÈQUE FRANCOPHONE

### 48.1. 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.

Ce plan a été prolongé jusqu'en 2020 par un décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Néanmoins le travail d'évaluation s'est poursuivi pendant cinq jours avec l'équipe de bibliothécaires encadrée par une coach. L'évaluation et les objectifs pour 2019 et 2020 ont été fixés en fonction du plan culturel de la commune.

#### 48.1.1. 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 31% des moins de 18 ans de la commune.

	usagers de moins de 18 ans	usagers de plus de 18 ans	total
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
2017	3 945	4 751	8 696

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, pour les catégories de plus de 18 ans, nous avons près de deux fois plus de femmes que d'hommes comme 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.

Au total, 205 animations ponctuelles et récurrentes ou visites de classe en bibliothèque ont été réalisées et 65 « hors les murs » en 2017.

#### Les prêts

	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
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
2017	69 305	23 784	5 559	1 719	100 367

Depuis 2014, on dépasse les 100.000 prêts par an. On observe, en 2017, une très légère augmentation du nombre de prêts par rapport à l'année précédente : l'augmentation se marque pour les ouvrages de fiction, les périodiques et chez les jeunes. La baisse se porte sur les documents multimédias et les documentaires.

Lecteurs	Total des prêts 2015	Total des prêts 2016	Total des prêts 2017
Moins de 18 ans	47.858	43 051	47 043
Plus de 18 ans	52.982	54 012	49 434
collectivités	3.438	3260	3 890
total	104.278	100 323	100 367

#### 48.1.2. Les collections

Au 31/12/	2016 Jeunesse	2017 jeunesse	2016 adultes	2017 adultes	2016 Total	2017 Total
Documentaires	9 535	9 981	40 949	40 988	50 484	50 969
Fiction	15 052	15 289	24 752	22 530	39 804	37 819
Bandes dessinées	2 284	2 303	5 088	5 072	7 372	7 375
Références	411	386	1 098	1 090	1 509	1 476
Total	<b>27 282</b>	<b>27 959</b>	<b>71 887</b>	<b>69 680</b>	<b>99 169</b>	<b>97 639</b>

En 2017, Les acquisitions s'élevaient à 3.651 titres et 167 dons intégrés à la collection. Dans le même temps, 3 601 livres abîmés ou obsolètes sont retirés des collections. Ce qui fait un accroissement net de 217 titres.

#### 48.1.3. Le multimédia

Une collection de livres audio (862) et une collection de DVD documentaires (221) sont mises à disposition du public. Elles rencontrent beaucoup de succès, même si un léger tassement s'observe en 2017.

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 disponible aux lecteurs inscrits à BiblioJette. Des séances d'information et d'installation sont proposées pour se familiariser avec ce média.

#### 48.1.4. 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 est mis à jour régulièrement.

#### 48.1.5. 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) complétés par un atelier informatique mensuel. Ces formations ont été rendues possibles grâce au support de l'asbl l'Abordage pour l'encadrement des apprenants. En 2017, cela représente 96h de formation au total pour 39 séances.

Le site internet de la bibliothèque est accessible à l'adresse suivante : <http://www.bibliojetette.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. Un tout nouveau site réalisé par le service communication de la commune a été mis en ligne le 1<sup>er</sup> juillet 2018. L'adresse provisoire est : <http://www.jette.irisnet.be/fr/bibliojetette>

Le catalogue de la bibliothèque est intégré dans le catalogue collectif bruxellois à l'adresse : <http://biblio.brussels/>. Sur cet outil, également, des services aux lecteurs permettent à ceux-ci de consulter leur compte, de prolonger ou de réserver des documents.

#### 48.2. Effectif de la bibliothèque

Cadre organique :

- 1 bibliothécaire chef de service;
- 1 bibliothécaire secrétaire technique chef;
- 3 assistants bibliothécaires.

Cadre contractuel :

- 5 bibliothécaires ;
- 1 assistant bibliothécaire;
- 11 h dans la fonction d'assistant bibliothécaire réparties entre 2 collaborateurs.

#### 48.3. 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 « hors les murs » :

- Animations créatives proposées lors de la journée sans voiture le dimanche 17 septembre 2017, l'événement Klet Mar'Jette (30 septembre 2017), de la fête de la Communauté française le mercredi 27 septembre 2017 ainsi que lors de la fête de l'environnement (6 mai 2018), Jam'in Jette (19 mai 2018 et Reciprocity le dimanche 27 mai 2018).

Et « dans ses murs » :

- Nocturne de la bibliothèque le 24 novembre 2017 : animations danse pour les petits et les grands (latino, danse contemporaine, cabaret,...) en collaboration avec l'Académie de Jette et l'école de danse Retro Pulse.
- Activités autour de la grainothèque : différentes animations pour les petits et les grands ont été organisées pour faire connaître la grainothèque (projections de films, conférences et ateliers,... en collaboration avec la bibliothèque néerlandophone et le service développement durable de la commune.
- Activités organisées dans le cadre d'Europalia Indonésie : concert de bols chantants, exposition de photos et rencontre de voyageurs... (projet en collaboration avec les bibliothèques de la Région de Bruxelles Capitale).

#### 48.3.1. 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 conteuse tous les mercredis après-midi à la bibliothèque pour les enfants de 3 à 8 ans.

##### Les activités spécifiques :

- Lire dans les parcs : été 2017  
La bibliothèque est partenaire de l'opération "Lire dans les parcs" en juillet-août 2017, 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.
- 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 spectacle « tigre, tigre » par Roxane Ca'Zorzi le samedi 18 novembre 2017 (pour les 5 – 8 ans) dans le cadre d'Europalia Indonésie (projet en collaboration avec les bibliothèques de la Région de Bruxelles Capitale).
- Accueil d'un stage pour les 12-15 ans pendant les vacances de Noël de l'association Imagine & Play.
- Participation de la bibliothèque au festival 0-6 ans organisé par le Centre Culturel Armillaire le 3 février 2018 : 3 spectacles, 7 ateliers tout au long de la journée pour les familles et les petits de moins de 7 ans.

#### 48.3.2. 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 2017-2018 : 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 un bibliothécaire muni de livres et d'une bibliographie adaptée à chacune des 8 séances de l'année 2017-2018 ;
- 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 » réunit une dizaine de participants, un soir tous les deux mois, pour échanger autour d'un livre. Le club de lecture a reçu l'écrivain Giuseppe Santoliquido le mercredi 6 juin 2018.
- Initiations informatiques : deux sessions d'initiations à l'informatique et internet en automne 2017 et une au printemps 2018 ; ainsi que des modules plus spécifiques comme la découverte de la tablette et du smartphone, des logiciels Excel et Word et la gestion des emails. 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 (sur demande).
- Prix soleil : sélection de trois livres d'été proposés au vote des lecteurs et rencontre avec les auteurs le samedi 14 octobre 2017 (projet du bassin de lecture du nord-ouest de Bruxelles).

#### Les activités ponctuelles :

- Conférence de Jacques Roisin sur le peintre Magritte le samedi 7 octobre 2017.
- Atelier d'écriture animé par Cécile Michaux , sur le thèmes des migrations, en collaboration avec le service communal de la coopération au développement le 25 novembre 2017.
- Participation au Festival fantastique programmé par le PIQ et l'association Imagine & Play : présentation de livres fantastiques et différentes bibliographies.
- Participation au parcours d'artistes : affichage des textes des participants de l'atelier d'écriture sur les arbres de la place Cardinal Mercier et prestation chant et accordéon le samedi 21 avril après-midi dans la bibliothèque, sur le quai de la gare et la salle des fêtes.
- « quand les mots et les racines s'emmêlent » : balade nature et littérature avec l'association Tournesols/Zonnebloem vise à faire découvrir les plantes sauvages des environs de la bibliothèque (le 26 mai 2018)

#### **48.4. La Leesterrasse**

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'animation jeu autour du commerce équitable du 7 octobre 2017 s'est déroulée dans le patio.

#### **48.5. La formation continuée et les collaborations**

##### Rencontres professionnelles :

- Foire du Livre de Bruxelles, Tour et Taxis (février 2018);
- Salon du livre à Paris (mars 2018).
- Participation à Cyclobiblio du 2 au 7 juin 2018 : conférences à vélo, visites de bibliothèques, ateliers participatifs . Parcours de 350 km entre Angers et La Rochelle.

##### 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 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 Jette le 14 octobre 2017;

- cette année, depuis le 15 juin, un nouveau concours « prix soleil » est proposé aux lecteurs du nord-ouest de Bruxelles. La rencontre avec les auteurs aura lieu à la Maison Stepmans à Koekelberg en octobre;
- projet Eléphant : avec deux classes de primaire (école Clarté et Aurore) pour créer un objet « éléphant » qui sera présenté au premier salon de littérature jeunesse les 4-5 octobre 2018 à Tours et Taxis. Ce projet est animé par Caroline Ceuppens.
- 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 366h de formation en 2017.

Pour l'évaluation du plan de développement de la lecture 2014-2018 et la construction du nouveau plan 2019-2020, l'ensemble des bibliothécaires ont participé à cinq jours de coaching par Nancy Brys dont un au deuxième semestre 2017.

