

ADMINISTRATION COMMUNALE D'ANDERLECHT

Rapport annuel

2024-2025

Anderlecht
70
30

Table des matières

1. Collège des Bourgmestre et Échevins.....	8
2. Conseil communal.....	11
3. Gouvernance.....	15
3.1 Coordination stratégique, administrative et financière.....	15
3.1.1 Communication interne.....	15
3.1.2 Coordination administrative et financière.....	16
3.1.3 Traduction.....	17
3.2 Appui et Stratégie.....	17
3.2.1 Assemblées.....	17
3.2.2 Affaires juridiques.....	20
3.2.3 Sanctions administratives communales.....	23
3.2.4 Compliance.....	24
3.2.5 Développement durable.....	25
3.2.6 ICT (Information and Communications Technology).....	27
3.2.7 Project Management Office.....	30
4. Ressources humaines.....	33
4.1 Introduction.....	33
4.2 Chiffres clés.....	33
4.2.1 Composition de l'effectif.....	33
4.2.2 Répartition des effectifs par niveau et département.....	34
4.2.3 Répartition des effectifs selon le statut.....	35
4.2.4 Effectif selon les âges.....	36
4.2.5 Autres données du personnel.....	36
4.3 Evolution des effectifs.....	36
4.3.1 Recrutements.....	36
4.3.2 Départs.....	38
4.3.3 Nomination et examens.....	40
4.3.4 Temps de travail.....	42
4.3.5 Absentéisme.....	42
4.3.6 Accident de travail.....	43
4.4 Développement du personnel.....	44
4.4.1 Formation.....	44
4.4.2 Cycle de développement.....	45
4.5 Développement de la cohérence RH et de la transversalité.....	46
4.5.1 Digitalisation.....	46
4.5.2 Descriptions de fonction (DF).....	46
4.5.3 Accueil et Intégration.....	46
4.5.4 Règlement de travail.....	46
4.6 Diversité et inclusion.....	47
4.6.1 Emploi et jeunes.....	47
4.6.2 Emploi et handicap.....	48
4.6.3 Surveillance de la santé.....	48
4.7 Avantages et sentiment d'appartenance.....	49
4.7.1 Accompagnement social.....	49
4.7.2 Waar is da feestje.....	50
5. Finances.....	51
5.1 Comptabilité / Contrôle budgétaire.....	51
5.1.1 Tâches principales du service.....	51
5.1.2 Projet en cours.....	51
5.1.3 Chiffres clés et statistiques.....	52
5.2 Enrôlement / Facturation.....	52

5.2.1 Missions du service.....	52
5.2.2 Règlements adoptés.....	53
5.2.3 Chiffres-clés.....	54
6. Gestion Immobilière et Facility Management (GIFM).....	56
6.1 Secrétariat Général.....	56
6.1.1 Cellule logements.....	57
6.1.2 Chiffres-clés et statistiques.....	58
6.2 Division Technique.....	60
6.2.1 Cellule Étude et Énergie.....	60
6.2.2 Cellule Dignity.....	61
6.2.3 Service technique.....	62
6.2.4 Service logistique & expulsions.....	63
6.2.5 Les projets en cours.....	64
6.2.6 Les projets phares en cours.....	64
6.2.7 Chiffres clés et statistiques.....	68
6.3 Sécurité civile.....	74
6.3.1 Tâches principales.....	74
6.3.2 Projet actuel en cours.....	75
6.3.3 Nouveaux projets en cours.....	75
6.3.4 Chiffres clés et statistiques.....	76
6.3.5 Réunions.....	76
6.3.6 Exercices.....	77
6.3.7 Rapports situations dangereuses, incidents.....	77
6.3.8 Formations.....	78
6.4 Rénovation urbaine.....	78
6.4.1 Tâches principales du service.....	78
6.4.2 Contrats de quartiers durable.....	78
6.4.3 Contrats de rénovation urbaine.....	80
6.4.4 Politique de la Ville 2021-2025.....	81
6.4.5 Contrats écoles.....	81
6.4.6 Chiffres clés et statistiques.....	82
6.5 Marchés publics – Centrale d’achats.....	82
6.5.1 Tâches principales.....	82
6.5.2 Projets en cours (actuels et nouveaux).....	83
6.5.3 Chiffres clés et statistiques.....	83
6.6 Économat.....	85
6.6.1 Tâches principales du service.....	85
6.6.2 Projets en cours (actuels et nouveaux).....	85
6.6.3 Chiffres clés et statistiques.....	85
7. Relations citoyennes.....	87
7.1 Démographie.....	87
7.1.1 Projets en cours.....	87
7.1.2 Population.....	88
7.1.3 État civil.....	90
7.1.4 Cimetière.....	92
7.2 Communication externe.....	93
7.2.1 Tâches principales du service.....	93
7.2.2 Projets en cours.....	95
7.2.3 Projets à venir.....	95
7.2.4 Chiffres clés et statistiques.....	95
7.3 Anderlecht Info.....	96
7.3.1 Tâches principales.....	96
7.3.1 Projets en cours (actuels et nouveaux).....	97
7.4 Participation citoyenne.....	98

7.4.1 Les missions du service.....	98
7.4.2 Projets menés durant cette période.....	99
7.4.3 Chiffres-clés et statistiques.....	100
7.5 Égalité des chances.....	101
7.5.1 Tâches principales.....	101
7.5.2 Projets en cours.....	101
8. Prévention.....	103
8.1 Missions du département.....	103
8.2 Fonctionnement : personnel et organisation.....	103
8.3 Actions et projets novateurs 2024 – 2025.....	104
8.4 Axe transversal.....	105
8.5 Accrochage scolaire.....	106
8.5.1 Antenne scolaire.....	106
8.6 Présence dissuasive et lutte nuisances.....	107
8.6.1 Cellule Gardiens de la paix.....	107
8.6.2 Cellule Nuisances.....	108
8.6.3 Cellule prévention vol et incendie.....	108
8.7 Outreach.....	110
8.7.1 Pôle Jeunesse.....	110
8.7.2 Pôle accueil social de quartier.....	112
8.7.3 Pôle Inclusion.....	115
8.8 Axe Justice.....	123
8.8.1 SEMJA (service d'encadrement des mesures judiciaires alternatives).....	123
9. Matières communautaires francophones.....	124
9.1 Enseignement.....	124
9.1.1 Cellule administrative et pédagogique.....	124
9.1.2 Cellule logistique.....	125
9.1.3 Cellule parascolaire.....	126
9.1.4 Auxiliaires d'éducation.....	126
9.1.5 Cellule Finances.....	127
9.2 Petite enfance.....	129
9.2.1 Un accueil de qualité aux jeunes enfants ayant entre 0 et 3 ans.....	129
9.2.2 Gestion du personnel.....	130
9.2.3 Contrôle interne.....	131
9.2.4 Projets en cours.....	131
9.3 Bibliothèque de l'Espace Carême.....	133
9.3.1 Services de prêts : sections « jeunesse », « adultes » et ludothèque.....	133
9.3.2 Animations.....	133
9.3.3 Évaluation pour la période écoulée.....	133
9.4 Coordination Accueil Temps Libre.....	134
9.4.1 Tâches principales.....	134
9.4.2 Projets en cours.....	134
9.4.3 Chiffres clés et statistiques.....	135
10. Matières communautaires néerlandophones.....	137
10.1 Enseignement.....	137
10.1.1 Garantir la qualité pédagogique.....	137
10.1.2 Garderies et plaines de jeux de haute qualité.....	137
10.1.3 Initiatives éducatives et Brede school.....	138
10.1.4 Organisation de l'éducation : politique du bien-être, administration du personnel et finances scolaires.....	139
10.1.5 Prévoir une capacité suffisante.....	140
10.1.6 Des nouveaux projets et initiatives.....	140
10.1.7 Chiffres-clés et statistiques.....	141
10.2 Petite Enfance.....	144

10.2.1	Tâches principales.....	144
10.2.2	Projets en cours.....	144
10.2.3	Chiffres clés et statistiques.....	145
10.3	Bibliothèque néerlandophone.....	145
10.3.1	Tâches principales.....	145
10.3.2	Projets en cours.....	146
10.3.3	Chiffres-clés et statistiques.....	147
10.4	Culture et jeunesse.....	147
10.4.1	Missions principales du service.....	147
10.4.2	Projets.....	148
10.4.3	Activités de réseautage.....	149
10.4.4	Subsides.....	149
10.4.5	Chiffres clés et statistiques.....	149
11	Cadre de vie.....	150
11.1	Aménagement et travaux publics.....	150
11.1.1	Domaine public.....	150
11.1.2	Égouttage.....	150
11.1.3	Réseaux.....	151
11.1.4	Cimetière.....	151
11.1.5	Interventions juridiques.....	151
11.1.6	Nouveaux projets et projets en cours.....	151
11.1.7	Chiffres clés et statistiques.....	156
11.2	Entretien du territoire.....	156
11.2.1	Tâches principales.....	156
11.2.2	Projets en cours.....	157
11.2.3	Chiffres clés et statistiques.....	158
11.3	Transport.....	159
11.3.1	Tâches principales.....	159
12.	Développement de la ville.....	161
12.1	Développement urbain et Mobilité.....	161
12.1.1	Tâches principales du service.....	161
12.1.2	Projets en cours.....	163
12.1.3	Chiffres clés et statistiques.....	165
12.2	Permis d'urbanisme.....	165
12.2.1	Tâches principales.....	165
12.2.2	Projets en cours.....	166
12.2.3	Chiffres clés et statistiques.....	166
12.3	Permis d'environnement.....	166
12.3.1	Délivrance « d'autorisation ».....	166
12.3.2	Contrôle et Inspection.....	166
12.3.3	Délivrance d'avis interne et externe.....	167
12.3.4	Règlement-taxe sur le dépôt de véhicules usagés ou hors d'usage.....	167
12.3.5	Projets actuels et nouveaux.....	167
12.3.6	Chiffres-clés et statistiques.....	168
12.4	Inspection et Conformité Urbanistiques.....	168
12.4.1	Délivrance d'attestations ou de documents liés à la réglementation urbanistique.....	168
12.4.2	Contrôle des immeubles sur le territoire anderlechtois.....	169
12.4.3	Projets en cours.....	169
12.4.4	Chiffres-clés et statistiques.....	170
12.5	Archives et Appui juridique.....	170
12.5.1	Tâches principales du service.....	170
12.5.2	Projets en cours.....	171
12.5.3	Projets futurs.....	171
12.5.4	Chiffres clés et statistiques.....	172

12.6 Développement économique.....	172
12.6.1 Tâches principales.....	172
12.6.2 Projets en cours.....	173
12.6.3 Chiffres clés et statistiques.....	173
13. Santé.....	175
13.1 Promotion de la Santé à l'École.....	175
13.1.1 Missions principales.....	175
13.1.2 Projets en cours.....	176
13.1.3 Chiffres clés et statistiques.....	177
13.2 Promotion et Prévention de la Santé.....	177
13.2.1 Tâches principales.....	177
13.2.2 Projets en cours.....	178
13.2.3 Projets futurs.....	179
13.2.4 Chiffres clés et statistiques.....	179
14. Hygiène & Bien-être animal.....	179
14.1 Tâches principales.....	179
14.1.1 Hygiène.....	179
14.1.2 Expertise vétérinaire.....	180
14.1.3 Bien-être animal.....	180
14.2 Projets en cours.....	180
14.2.1 Hygiène.....	180
14.2.2 Bien-être animal.....	181
14.3 Chiffres clés et statistiques.....	181
14.3.1 Hygiène.....	181
14.3.2 Expertise vétérinaire.....	182
14.3.3 Bien-être animal.....	182
15. Sports.....	182
15.1 Tâches principales.....	183
15.1.1 Favoriser la pratique sportive pour tous.....	183
15.1.2 Promouvoir le sport comme outil éducatif et préventif.....	183
15.1.3 Mettre à disposition d'infrastructures sportives de qualité.....	183
15.1.4 Développer des infrastructures et événements inclusifs.....	183
15.1.5 Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement.....	184
15.1.16 Aménager des infrastructures sportives en libre accès.....	184
15.2 Projets en cours.....	184
15.2.1 Favoriser la pratique sportive pour tous.....	184
15.2.2 Pour les jeunes et les personnes en situation de handicap.....	184
15.2.3 Pour les femmes.....	184
15.2.4 Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement.....	184
15.2.5 Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité.....	185
15.2.6 Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives.....	185
15.3 Chiffres clés et statistiques.....	185
16. Musées et patrimoine.....	186
16.1 Maison d'Érasme.....	186
16.2 Béguinage.....	186
16.3 Patrimoine mobilier et immobilier.....	186
16.3.1 Restaurations.....	186
16.3.2 Conservation préventive.....	186
16.3.3 Acquisitions.....	186
16.3.4 Recherches - Informatisation – inventaire.....	186
16.3.5 Prêts.....	187
16.4 Activités et médiation.....	187
16.5 Communication / Partenariat / Promotion.....	187
16.6 Statistiques.....	188

16.7 Projets en cours.....	188
17. Cohésion et affaires sociales.....	189
17.1 Relations internationales.....	189
17.1.1 Missions du service.....	189
17.1.2 Projets en cours.....	189
17.2 Vie associative.....	190
17.2.1 Les missions.....	190
17.2.2 Projets en cours.....	191
17.3 Cohésion.....	194
17.3.1 Enfance et famille.....	194
17.3.2 Jeunesse.....	195
17.4 Tourisme.....	196
17.4.1 Syndicat d'initiatives.....	197
17.4.2 Office du Tourisme.....	197
17.4.3 Communication.....	197
17.4.4 Partenariats.....	197
17.4.5 Patrimoine.....	198
17.4.6 Chiffres clés et statistiques.....	198
17.5 Événements.....	199
17.5.1 Tâches principales du service.....	199
17.5.2 Projets.....	200
17.5.3 Chiffres-clés et statistiques.....	200
17.6 Handicap et Autonomie.....	201
17.6.1 Tâches principales du service.....	201
17.7 Seniors et Promotion du bien-vieillir.....	203
17.7.1 Missions.....	203
17.7.2 Projets en cours.....	203
17.8 CAFET 1070.....	205
17.8.1 Objectifs principaux.....	205
17.8.2 Les CAFET comme espaces d'étude.....	205
17.8.3 Festivités dans les CAFET.....	205
18. SIPPT.....	206
18.1 Tâches principales du service.....	206
18.1.1 Bien-être au travail.....	206
18.1.2 Surveillance de la santé.....	206
18.1.3 Gestion des risques.....	206
18.2 Projets en cours.....	207
18.2.1 Dans les écoles.....	207
18.2.2 Dans les bâtiments communaux.....	208
18.3 Chiffres clés et statistiques.....	208

1. Collège des Bourgmestre et Échevins

ATTRIBUTIONS SOUS LA PRÉCÉDENTE LÉGISLATURE – 3 DÉCEMBRE 2018 - 30 NOVEMBRE 2024

Situation au 30 novembre 2024.

Fabrice Cumps

Bourgmestre

Police – Projets subsidiés – Patrimoine (Musées – Monuments et sites – Tourisme – Beaux-arts) – Culture FR et Académies – Bibliothèque FR – Affaires juridiques.

Jérémy Drouart

1^{er} Échevin

Modernisation de l'administration – Participation – Information – Communication – Logistique - Centrale d'achat – Economat - ICT – GRH - Rémunérations - SIPPT - Médecine du travail - Contrôle interne.

Susanne Müller-Hübsch

2^e Échevine

Développement urbain – Travaux publics – Mobilité – Politique de stationnement – Aménagement de l'espace public – Réseaux.

Fabienne Miroir

3^e Échevine

État civil – Population – Cimetière – Politique des seniors – Pensions – Politique du handicap – Affaires sociales.

Fatiha El Ikdimi

4^e Échevine

Logements communaux – Bâtiments communaux – Terrains communaux – Jeunesse FR.

Alain Kestemont

5^e Échevin

Prévention – Sécurité urbaine – Articulation des politiques de prévention et de sécurité – Contrôle et lutte contre les chancre et les marchands de sommeil – Politique des SAC – Permis d'urbanisme – Permis d'environnement.

Nadia Kammachi

6^e Échevine

Rénovation urbaine – Contrats de quartier durables – Bien-être animal – Hygiène - Égalité des chances.

Allan Neuzy

7^e Échevin

Transition écologique – Développement durable – Entretien de l'espace public (Propreté – Espaces verts – Transports) – Occupation du domaine public.

Julien Milquet

8^e Échevin

Solidarité internationale - Sports - Cultes - Cohésion sociale.

Guy Wilmart

9^e Échevin

Enseignement FR - Crèches FR - Evénements – Santé (y compris médecine sociale).

Bieke Comer

10^e Échevine

Enseignement NL – Crèches NL – Culture NL – Jeunesse NL – Bibliothèque NL – Vie associative NL – Économie – Classes moyennes – Emploi – Commerce – Marchés hebdomadaires - Finances (Caisse – Contrôle budgétaire – Contrôle des organismes sous tutelle – Recette – Taxes).

ATTRIBUTIONS SOUS LA PRÉSENTE LÉGISLATURE – 1 DÉCEMBRE 2024 - 30 NOVEMBRE 2030

Situation au 31 juillet 2025

Fabrice Cumps

Bourgmestre

Sécurité – Développement de la Ville – Proximité - Gestion de la relation citoyenne (Antennes - « Anderlecht Info ») – Communication – Affaires juridiques.

Françoise Carlier

1^{ère} Échevine

Urbanisme - Environnement - Bien-être animal - Hygiène - Développement durable

Lotfi Mostefa

2^e Échevin

Logements communaux – Rénovation urbaine – Prévention – Sports – Cultes & laïcité – Relations internationales

Fatiha El Ikdimi

3^e Échevine

Bâtiments communaux – Jeunesse francophone – Vie associative

Bieke Comer

4^e Échevine

Matières communautaires néerlandophones – Finances – GRH – Modernisation de l'administration – SIPPT

Achille Vandyck

5^e Échevin

Démographie – Propreté – Entretien – Espaces verts – Informatique – Centrale d'achat – Logistique - Économat.

Fabienne Miroir

6^e Échevine

Affaires sociales – Santé – Événements.

Julien Milquet

7^e Échevin

Culture francophone – Patrimoine - Travaux publics.

Luiza Duraki

8^e Échevine

Enseignement francophone – Bibliothèque francophone – Crèches francophone.

Halina Benmrah

9^e Échevine

Développement économique – Égalité des chances et diversité – Participation – Mobilité.

Entre le 1er août 2024 et le 31 juillet 2025 le Collège s'est réuni 57 fois.

2. Conseil communal

COMPOSITION SOUS LA PRÉCÉDENTE LÉGISLATURE – 3 DÉCEMBRE 2018 - 30 NOVEMBRE 2024.

Situation au 30 novembre 2024.

Monsieur F. CUMPS	Bourgmestre	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur J. DROUART	Échevin	Fr.	Ecolo-Groen
Mevrouw S. MÜLLER-HÜBSCH	Schepen	Nl	Ecolo-Groen
Madame F. MIROIR	Echevine	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Madame F. EL IKDIMI	Échevine	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur A. KESTEMONT	Échevin	Fr.	DEFI
Madame N. KAMMACHI	Échevine	Fr	Ecolo-Groen
Monsieur A. NEUZY	Échevin	Fr.	Ecolo-Groen
Monsieur J. MILQUET	Echevin	Fr	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur G. WILMART	Échevin	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Mevrouw B. COMER	Schepen	Nl.	PS-Vooruit-Les Engagés
Madame M. CASSART-SIMON	Conseillère	Fr.	MR-Open VLD-IC
Madame F. CARLIER	Conseillère	Fr.	MR-Open VLD-IC
Monsieur G. VAN GOIDSENHOVE	Conseiller	Fr.	MR-Open VLD-IC
Monsieur M. AKOUZ	Conseiller	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur C. DIEELIS	Conseiller	Fr.	MR-Open VLD-IC
Monsieur A. KAYA	Conseiller	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur K. ADINE	Conseiller	Fr.	MR-Open VLD-IC
Madame N. BOMELE	Conseillère	Fr.	MR-Open VLD-IC
Monsieur A. VANDYCK	Conseiller	Fr.	MR-Open VLD-IC
Monsieur L. MOSTEFA	Conseiller	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Madame S. BENNANI	Conseillère	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Madame L. AHMIRI	Conseillère	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur G. BORDONARO	Conseiller	Fr.	PTB
Madame Y. MESSAOUDI	Conseillère	Fr.	PTB
Madame F. BEN HADDOU	Conseillère	Fr.	PTB
Madame I. ABDALLAH MAHYOUB	Conseillère	Fr.	PTB
Madame L. BELAFQUIH	Conseillère	Fr,	PTB
de Heer M. KHAZRI	Raadslid	Nl.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur S. MOHAMMAD AAMIR NAEEM	Conseiller	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
De Heer G. VERSTRAETEN	Raadslid	Nl.	NVA

Madame M. ROGGEMANS	Conseillère	Fr.	PTB
de Heer S. AKREMI	Raadslid	Nl.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur A. EL BOUJDAINI	Conseiller	Fr.	MR-Open VLD-IC
Madame S. MOHAMMAD	Conseillère	Fr.	Ecolo-Groen
Monsieur M. BENALLAL	Conseiller	Fr.	INDEPENDANT
Madame S. SEDDOUK	Conseillère	Fr.	Ecolo-Groen
Monsieur M. YAMAN	Conseiller	Fr.	INDEPENDANT
Monsieur A. CRESPIEN	Conseiller	Fr.	PTB
Madame H. BENMRAH	Conseillère	Fr.	MR-Open VLD-IC
Monsieur D. BERTRAND	Conseiller	Fr.	INDEPENDANT
Monsieur E. TOMAS	Conseiller	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Monsieur F. RYGAERT	Conseiller	Fr.	Ecolo-Groen
Madame P. PANIS	Conseillère	Fr.	Ecolo-Groen
Monsieur E. TSEPELIDIS	Conseiller	Fr.	MR-Open VLD-IC
Madame L. DURAKI	Conseillère	Fr.	PS-Vooruit-Les Engagés
Madame F. BOUZAGOU	Conseillère	Fr.	INDEPENDANT
Madame S. WARNOTTE	Conseillère	Fr.	Ecolo-Groen

COMPOSITION SOUS LA PRÉSENTE LÉGISLATURE – 1 DÉCEMBRE 2024 - 30 NOVEMBRE 2030.

Situation au 31 juillet 2025

Monsieur F. CUMPS	Bourgmestre	Fr	PS - Vooruit
Madame F. Carlier	Echevine	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Monsieur L. Mostefa	Echevin	Fr	PS - Vooruit
Madame F. El Ikdimi	Echevine	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw B. Comer	Schepen	Nl	PS – Vooruit
Monsieur A. Vandyck	Echevin	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Madame F. Miroir	Echevine	Fr	PS - Vooruit
Monsieur J. Milquet	Echevin	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Madame L. Duraki	Echevine	Fr	PS - Vooruit
Madame H. Benmrah	Echevine	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Monsieur G. Wilmart	Conseiller	Fr	PS - Vooruit
Monsieur G. Van Goidsenhoven	Conseiller et Président du Conseil	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Monsieur M. Akouz	Conseiller	Fr	PS - Vooruit
Madame N. Bomele	Conseillère	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV

Madame S. Bennani	Conseillère	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Madame N. Kammachi	Conseillère	Fr	ECOLO-GROEN
Madame L. Belafquih	Conseillère	Fr	PTB-PVDA
Madame F. Ben Haddou	Conseillère	Fr	PTB-PVDA
de Heer S. Akremi	Raadslid	Nl	PS – Vooruit
Monsieur M. Benallal	Conseiller	Fr	PS - Vooruit
Monsieur M. Khazri	Conseiller	Fr	PS - Vooruit
Monsieur M. Yaman	Conseiller	Fr	INDEPENDANT
Madame F. Bouzagou	Conseillère	Fr	INDEPENDANT
Monsieur C. Cherfan	Conseiller	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Madame P. Polanco Palacio	Conseillère	Fr	PTB-PVDA
Mevrouw N. El Arbaoui	Raadslid	Nl	Team Fouad Ahidar 1070
Monsieur A. Husnain	Conseiller	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Monsieur M. Adahchour	Conseiller	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Monsieur P. Kompany	Conseiller	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw Y. Tajmout	Raadslid	Nl	Team Fouad Ahidar 1070
Monsieur M. Oualaouch	Conseiller	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Madame F. Laanan	Conseillère	Fr	PS - Vooruit
Madame N. Akel	Conseillère	Fr	PTB-PVDA
Monsieur H. Akariou	Conseiller	Fr	PTB-PVDA
Madame D. Allali	Conseillère	Fr	PS - Vooruit
Monsieur A. Laridon	Conseiller	Fr	PTB-PVDA
Madame M. Gori	Conseillère	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Monsieur Ö. Aksit	Conseiller	Fr	PS - Vooruit
Madame A. Bestard	Conseillère	Fr	PTB-PVDA
Mevrouw A. Mertens	Raadslid	Nl	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Monsieur L. D'Agro	Conseiller	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw T. Schuermans	Raadslid	Nl	ECOLO-GROEN
Monsieur J. Dialinas	Conseiller	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Monsieur D. Felis	Conseiller	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Monsieur B. Chihi	Conseiller	Fr	ECOLO-GROEN
Mevrouw N. Van Lysebetten	Raadslid	Nl.	Onafhankelijk
Monsieur J. El Assri	Conseiller	Fr	PS – Vooruit

Séance du Conseil communal et de ses commissions :

Entre le 1er août 2024 et le 31 juillet 2025 le Conseil communal s'est réuni 11 fois et les commissions 16 fois (Commissions réunies : 3 fois (dont 1 sous l'ancienne législature) –

Commission de M. MILQUET : 3 fois (dont 1 fois sous l'ancienne législature) – Commission de Mme EL IKDIMI : 3 fois – Commission de M. CUMPS et de M. MOSTEFA : 1 fois - Commission de Mme BENMRAH : 1 fois – Commission de Mme CARLIER : 2 fois – Commission de Mme COMER : 1 fois – Commission de M. VANDYCK: 2 fois).

780 dossiers ont été traités pendant les séances du Conseil communal.

Interpellations des Conseillers communaux :

Le Conseil communal a été interpellé 115 fois :

- 10 fois sous l'ancienne législature: 1 fois par des habitants, 3 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 2 fois par M. BORDONARO, 1 fois par Mme BEN HADDOU, 1 fois par Mme BOMELE, 1 fois par M. ADINE et 1 fois par M. EL BOUJADAINI.
- 105 sous la nouvelle législature : 12 fois par les habitants, 19 fois par Mme KAMMACHI, 13 fois par Mme SCHUERMANS, 11 fois par M. CHIHI, 10 fois par M. CHERFAN, 8 par M. OUALAOUCH, 6 fois par Mme EL ARBAOUI, 4 fois par M. LARIDON, 4 fois par M. HUSNAIN,, 4 fois par Mme AKEL, 4 fois par Mme BEN HADDOU, 4 fois par Mme TAJMOUT, 3 fois par M. AKREMI, 1 fois par M. ADAHCHOUR, 1 fois par Mme POLANCO et 1 fois par Mme VAN LYSEBETTEN.

Questions orales des Conseillers communaux :

Les Conseillers communaux ont posé 25 questions orales au Collège des Bourgmestre et Echevins :

- 10 sous l'ancienne législature : 4 fois par M. VERSTRAETEN, 4 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 1 fois par M. BORDONARO, et 1 fois par Mme MOHAMMAD).
- 15 fois sous la nouvelle législature : 5 fois par Mme SCHIERMANS, 2 fois par Mme POLANCO, 2 fois par M. CHIHI, 2 fois par Mme LAANAN, 1 fois par Mme BEN HADDOU, 1 fois par Mme BELAFQUIH, 1 fois par M. LARIDON et 1 fois par M. D'AGRO.

Propositions de motions des Conseillers communaux :

Les Conseillers communaux ont proposé 14 motions au Collège des Bourgmestre et Échevins :

- 10 sous l'ancienne législature : 1 fois par le groupe « PTB », 1 fois par « PS - Vooruit » avec « Ecolo/Groen et PTB/PVDA » et M. KESTEMONT, 1 fois par Mme AHMIRI, 1 fois par Mme MOHAMMAD, 1 fois par M. KHAZRI, 1 fois par M. AKREMI, 1 fois par Mme BENNANI, 1 fois par M. MOSTEFA, 1 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN et 1 fois par M. BORDONARO.
- 4 sous la nouvelle législature : 2 fois par le groupe « Team Fouad Ahidar », 1 fois par le groupe « Ecolo/Groen » avec « PTB/PVDA » et « Team Fouad Ahidar », et 1 fois par Mme TAJMOUT.

3. Gouvernance

Le département Gouvernance est créé par la modification de l'organigramme intervenue le 1er avril 2025. Il rassemble des services supports qui étaient attachés aux anciens départements Cabinet du Secrétaire Communal et Secrétariat général. Le département Gouvernance est dirigé par le Secrétaire communal, appuyé par son attaché à qui il en a délégué la gestion opérationnelle.

La mission du département est d'appuyer l'ensemble de l'administration en assurant cohérence, légalité, transparence et efficacité de l'action publique. Les accompagnements fournis peuvent être juridique, organisationnel, IT ou stratégique et permettent un pilotage fiable des ressources et des processus.

3.1 Coordination stratégique, administrative et financière

3.1.1 Communication interne

Tâches principales

L'une des missions principales du service Communication interne est de veiller à la diffusion des informations à l'ensemble des membres du personnel et de la ligne hiérarchique à l'aide des moyens et outils de communication adéquats et qui correspondent à la vision de l'Administration. Une autre mission est la création d'un sentiment d'appartenance au sein de l'Administration.

Les tâches du service s'articulent autour de trois grands thèmes : la stratégie, l'opérationnel et le coaching.

Stratégie

Le service élabore une politique de communication interne ainsi qu'une stratégie de communication interne et les met en œuvre. Il établit avec la Directrice des Ressources humaines une stratégie pour renforcer la cohésion en interne.

Il établit une veille juridique et stratégique en matière de communication interne.

Il garantit l'accessibilité de/à l'information.

Opérationnel

Il met en place un plan de communication interne annuel qui reprend les différentes actions prévues.

Il met en place des plans de communication interne spécifiques pour divers projets.

Il s'occupe, en collaboration avec les webmasters, de la gestion de l'Intranet.

Il assure, en collaboration avec les graphistes, l'uniformisation graphique des documents internes.

Il élabore et rédige les différentes communications en analysant le public-cible, le moyen et l'outil de communication le plus adéquat tout en respectant la vision de l'Administration.

Il relit, corrige et veille à la cohérence des documents internes à destination de l'ensemble du personnel (règlements, manuels, procédures, etc.) dans le respect des lois et normes.

Il veille à la simplification administrative et linguistique des documents internes.

Coaching

Il exerce un appui rédactionnel pour les divers documents internes de l'Administration.

Il forme le Secrétaire communal, le Comité de Direction, la ligne hiérarchique ainsi que les membres du personnel en communication interne.

Projets en cours (actuels et nouveaux)

- Implémentation du nouvel Intranet ;
- Implémentation du nouvel organigramme en collaboration avec le Département Ressources Humaines : mise à jour des outils, véhiculer la nouvelle vision de l'organigramme ;
- Centralisation de l'information : étude du scope du projet avec les parties prenantes ;
- Membre du comité d'accompagnement Diversité : élaboration du nouveau plan Diversité 2026-2028. Mise en œuvre du plan Diversité 2024-2025 ;
- Membre du comité Handistreaming ;
- Sensibilisation à la sécurité de l'Information et du respect de la vie privée : conception et diffusion de modules de sensibilisation et élaboration d'un jeu-concours « Cyberhéroïne » ;
- Sensibilisation à l'usage d'outils de management par le biais d'un « Guide de l'Efficiencé » (gestion du temps, méthode DISC, matrice impact-effort, etc.)
- Participation au BikeProject afin de promouvoir l'usage du vélo aux membres du personnel ;
- Mise en œuvre et participation à l'événement « Fête du Personnel » coordonné par le Service Diversité-Projets RH ;
- Organisation de Management Team (colloque qui rassemble la ligne hiérarchique où sont présentés ses services à l'honneur, des sujets à l'honneur ainsi que des success stories) ;
- Organisation d'une mise au vert du Comité de Direction et de la rencontre entre celui-ci et le nouveau Collège ;
- Participation au projet de refonte de la téléphonie ;
- Participation au projet « Accueil et Intégration ».

3.1.2 Coordination administrative et financière

Tâches principales

- Élaboration du budget pour les différents services des départements Gouvernance et Relations citoyennes et transmission au Département Finances
- Donner des avis/conseils concernant des factures à payer
- Introduction de délibérations en BOS (< 3.000 euros)
- Coaching sur le plan financier aux collègues (spécifiquement service Affaires Juridiques et Division Démographie)
- Suivi des bons de commande et factures (Civadis)
- Réunions suivies avec le service Affaires Juridiques au niveau des factures entrantes
- Répondre aux demandes de subsides de certains services : chercher des subsides spécifiques

Projets en cours (actuels et nouveaux)

Au niveau des subsides : subsides récurrents en cours (crèches, enseignement, prévention, développement durable, rénovation urbaine, ...).

Nouveaux subsides : blocage au niveau bruxellois (ex. demande pour subside nouvelle antenne Lisa annulée pour 100.000 euros).

3.1.3 Traduction

Le service traduit les documents et dossiers importants de l'Administration ainsi que les délibérations à destination du Conseil communal.

Il aide les différentes unités organisationnelles dans leur traduction.

3.2 Appui et Stratégie

3.2.1 Assemblées

Assemblées

Le service est chargé de la convocation des membres du Conseil communal aux différentes séances du Conseil communal ainsi qu'aux commissions préparatoires du Conseil communal, de l'élaboration et de la conservation des procès-verbaux, des registres, des extraits conformes et des agendas du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Échevins.

Il assiste le Secrétaire communal lors des séances du Conseil communal.

Ses autres missions récurrentes sont :

- l'installation des mandataires communaux suite aux élections ou aux modifications en cours de législature ;
- la gestion des « Comités de négociation syndicale » ;
- la gestion de l'outil informatisé « Back Office Secretariat - BOS » par lequel sont traitées toutes les délibérations du Collège et du Conseil ;
- les relations avec les autorités de tutelle administrative ;
- la gestion des séances du Conseil communal ;
- la gestion des questions orales, interpellations, interpellations des habitants, et propositions de motions à l'ordre du jour des séances du Conseil communal ;
- l'aide transversale aux services communaux en matière de traitement des délibérations.

Comité de Négociation Syndicale

Le service Assemblées se charge d'établir le calendrier des quatre séances annuelles. Il établit l'ordre du jour sur base des dossiers fournis par les services concernés et convoque les membres. Il assiste à la séance, relève les présences des membres, prend note des remarques et enregistre les débats en vue de la rédaction du procès-verbal et des protocoles d'accord. Il communique ensuite ces derniers documents aux membres et aux services concernés.

Appui juridique issu du cabinet du Secrétaire communal

Ces tâches qui revêtent une nature plus juridique sont réalisées par le responsable du département « Gouvernance », appuyé par le Secrétariat du Secrétaire communal :

- l'accompagnement des différents services et asbl communales dans l'application de l'ordonnance « modes spécifiques de gestion communale » ;
- la rédaction, l'accompagnement, et l'introduction de dossiers au Conseil communal relatifs aux modifications statutaires des institutions communales et para-communales ;
- l'accompagnement de dossiers relatifs à des conventions de partenariat ou des conventions mise à disposition de personnel avec des institutions communales et para-communales ;
- le contrôle des cumuls et incompatibilités de mandats ;
- le suivi des différents mandats publics et contacts avec les institutions pertinentes ;
- la tenue à jour du cadastre des mandats, conformément à l'ordonnance « transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics » ;
- la publicité complète et individuelle des revenus liés à des mandats publics et parapublics ;
- la communication des déclarations de mandats à la Cour des Comptes et à la Cellule Transparence du Parlement bruxellois ;
- la gestion des dossiers de désignation, de démission et de remplacement des représentants communaux dans diverses institutions communales et para-communales ;
- la rédaction de procurations et leur suivi auprès des institutions concernées ;
- le contrôle de la motivation légale des dossiers du Collège et du Conseil communal et de leur envoi éventuel à la tutelle ;
- la veille des dossiers du Collège et du Conseil communal potentiellement litigieux ;
- le suivi des questions écrites (réception, réponse apportée par le service concerné, approbation par le Collège des Bourgmestre et Échevins, signature et envoi, publication sur le site internet) ;
- la tenue des présences des Conseillers communaux lors des Conseil communaux et des commissions.

Parmi les asbl communales, institutions communales, para-communales et intercommunales dans lesquels la Commune d'Anderlecht dispose de représentants, on retrouve les institutions suivantes :

- ADP « Association hospitalière d'Anderlecht, Saint-Gilles, Etterbeek et Ixelles – Hôpitaux Iris Sud »
- ASBL communale « Vlaams Gemeenschapsbeleid Anderlecht »
- ASBL « Escale du Nord »
- ASBL communale « Développement économique Anderlecht »
- SCRL « SIBELGA - INTERFIN »
- ASBL « Agence Locale pour l'Emploi d'Anderlecht »
- ASBL « Centre anderlechtois de formation »
- ASBL communale « Mulieris »
- ASBL « La Fonderie »
- ASBL communale « La Maison Verte et Bleue »
- ASBL « IRISteam »

- SCRL « IRISnet »
- ASBL « Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces »
- ASBL « Conseil des pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel neutre subventionné »
- ASBL «ABRP»
- ASBL communale « Régie des Quartiers d'Anderlecht »
- ASBL « Mission locale d'Anderlecht pour l'Emploi, la Formation et le Développement »
- SCRL « Anderlecht-Moulart »
- SA « PEPIBRU »
- SA « ETHIAS »
- ADP « Interhospitalière Régionale des Institutions de Soins »
- SCRL « CREMABRU »
- ASBL « Maison de la Résistance »
- ASBL « Office de Réadaptation sociale de Bruxelles »
- SCRL « VIVAQUA »
- SCRL « COMENSIA »
- SCRL « BRULOCALIS »
- ADP « Les Cuisines Bruxelloises »
- SA « Le Foyer Anderlechtois »
- SCRL « BRULABO »
- SDP « Société du Port de Bruxelles »
- SCRL « EUCLIDES »
- ASBL communale « FEFA »
- ASBL « De Rinck »
- SCRL « Intercommunale d'inhumation »
- Association Chapitre XII « LAV'AND »
- ASBL communale « Seniors Service Anderlecht »

Archives

La gestion des archives ne concerne qu'une partie des archives communales administratives. Elle a pour objectif de centraliser et de conserver les archives uniquement des divers services communaux qui en font la demande. La capacité totale des infrastructures est d'un peu plus de 2.000 mètres linéaires effectifs disponibles. Il conserve également une bibliothèque et un fonds iconographique traitant de l'histoire de la commune, tous deux consultables par le public comme par l'Administration communale. Les consultations les plus fréquentes ont trait à la bibliothèque et au fonds iconographique. Il atteint, à ce jour, près de 2.900 clichés concernant Anderlecht.

3.2.2 Affaires juridiques

Tâches principales

Formuler des avis et conseils juridiques

Nous formulons des avis et conseils juridiques aux autorités compétentes, et à l'ensemble des services internes de l'Administration qui rencontrent des difficultés juridiques dans le cadre de leurs missions.

Contentieux

Traiter des dossiers contentieux notamment en matière de :

- **Réclamations à l'encontre de taxes communales** (propreté publique, immeubles à l'abandon, antennes GSM, etc.) : il s'agit ici de gérer le contentieux en concertation avec l'agent traitant du service concerné et l'avocat désigné par la Commune. Compte tenu de l'arriéré judiciaire, le service des Affaires juridiques est dans l'attente d'arrêts de la Cour d'appel et certains dossiers sont même arrivés jusqu'à la Cour de cassation, ce qui constitue le recours ultime.
- **État Civil** : Il s'agit de traiter les dossiers ; nous lançons la procédure du marché public pour désigner les avocats qui représenteront la commune devant les Cours et Tribunaux. Nous faisons le suivi du dossier avec les avocats et relisons les conclusions envoyées par les avocats. Nous passons également en collège pour les prise d'acte des jugements. Suspensions de mariages blancs/cohabitation légale simulées ainsi que les reconnaissances de paternité douteux ;
- **Traitement des dossiers disciplinaires** : nous lançons la procédure du marché public pour désigner les avocats qui représenteront la commune devant les Cours et les Tribunaux. Nous faisons le suivi du dossier avec les avocats et relisons les conclusions envoyées par les avocats. Nous passons également en collège pour les prise d'acte des jugements. Notre service répond aux questions des agents du service enseignement concernant leur dossier. Nous écrivons les convocations aux auditions, les notifications des décisions du Collège/Conseil.
- **Permis d'environnement** : il s'agit de s'occuper du suivi du dossier et des recours que le service reçoit, de lancer le marché public pour les avocats qui représenteront la commune devant les Cours et Tribunaux ; de répondre aux avocats, de relire les conclusions. Nous préparons les délibérations des prise d'actes des jugements pour le collège.
- **Loyers impayés** : il s'agit de faire le suivi des logements communaux mis en location dont les locataires ne respectent pas le bail de location. Nous organisons une réunion avec un avocat et le service logement de la commune afin de convenir des démarches à suivre, par exemple : mettre en demeure, lancer les poursuites judiciaires, expulser.
- **Accidents de travail survenus avant le 01/07/2013** (les accidents survenus à partir du 01/07/2013 étant gérés par la cellule Accidents du travail des ressources humaines) : il s'agit de défendre les intérêts de la commune en tant qu'employeur des agents ayant subi un accident du travail. Avec la collaboration des avocats et le soutien de la cellule accident du travail.
- **Conventions** : rédaction des conventions en vue de parvenir à un accord et de mettre fin au litige.

- **Enlèvement des biens se situant sur la voie publique** (suite à une expulsion/ dépôt clandestin) : Une note de service reprenant le process interne et le rôle de chaque service dans le cadre des enlèvements des biens suite à la modification du code Civil en matière des biens conservés par la commune suite à une expulsion ou à des dépôts clandestins.

Assurances

L'exécution du marché conjoint des assurances pour la commune et le CPAS d'Anderlecht attribué fin 2023, gérer les dossiers d'assurances et centraliser les polices d'assurances de la Commune (marché public et gestion de dossiers de sinistre, souscriptions de nouvelles polices, etc.), conseiller les services lorsqu'ils souhaitent assurer une activité ou des œuvres d'art, déclarer les sinistres, relais entre les services et les assureurs.

Mesures de police administrative

Rédiger des arrêtés de police (insalubrité, fermeture de cafés dans lesquels ont lieu un trafic de stupéfiants ou pour défaut d'autorisation horeca, etc.), rédaction d'ordonnances de police (interdiction de possession de feux d'artifices par exemple), convoquer les propriétaires et gérants, assister le Bourgmestre lors des auditions dans le cadre des arrêtés, transmettre les décisions prises aux différents services concernés (police, Hygiène, Population, CPAS, ...).

Suivi de l'actualité juridique

Le service se charge de suivre l'actualité juridique et informe les services compétents des nouveautés qui impactent leur travail au quotidien.

Projets en cours

Procédures internes

Nous avons lancé un projet en collaboration avec le service Horeca, les agents constatateurs et le service SAC, visant à sanctionner par une amende communale les établissements Horeca qui ne respectent pas leurs conditions d'exploitation et/ou ne dispose pas d'une autorisation communale d'exploitation. Ce projet a déjà permis à plusieurs établissements de se remettre en conformité au règlement Horeca ainsi qu'au règlement général de police de la commune d'Anderlecht, à la suite de la réception de plusieurs SAC. Après plusieurs infractions aux réglementations précitées accompagnées de plusieurs SAC, un établissement pourrait être auditionné par le Collège et se voir retirer son autorisation.

Nous mettons également en place, en collaboration avec plusieurs services (RH, SIPP), une nouvelle procédure relative au traitement des agressions des agents communaux. Un comité de suivi chargé d'accompagner ces agents agressés souhaitant porter plainte auprès de la police et permettant un meilleur suivi psycho-social sera prochainement mis en place.

Gestion financière

Notre service gère un article relatif aux frais et honoraires d'avocats et un autre concernant les indemnités de procédure ainsi que quatre articles relatifs aux branches des polices d'assurances.

Pour une gestion quotidienne et efficace, le service a mis en place plusieurs tableaux pour garder une vue d'ensemble sur les finances. De plus, nous avons un CAF interne qui a une vue globale sur le crédit disponible aux articles précités et surveille les dépenses du service.

Loi approche administrative + règlement taxe

Pour rappel, notre service est chargé de la mise en œuvre de la loi précitée ainsi que d'assurer son suivi et son application au sein de la commune d'Anderlecht en collaboration avec le service de police de la zone Midi et les communes de Forest et Saint-Gilles.

Le Collège communal en date du 7 juillet 2025 a désigné un agent communal comme SPOC chargé de l'enquête d'intégrité en matière d'approche administrative.

Le règlement-taxe sur les arrêtés d'inhabitabilité a été adopté en date du 19 février 2025 afin d'inciter les propriétaires des logements insalubres à se remettre en conformité au regard du Code du logement Bruxellois.

Du 01/08/2024 au 31/07/2025, plus de 498 dossiers ont été ouverts.

Chiffres clés et statistiques

Il s'agit essentiellement de dossiers relatifs au contentieux fiscal dont :

- Taxe sur la Propreté Publique : 119 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les Phone Shops : 0 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les Imprimés Publicitaires : 3 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur l'import/export des véhicules en occasion : 5 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les implantations commerciales : 4 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les antennes GSM : 3 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les immeubles dont les façades ou la toiture sont laissées à l'abandon ou négligées : 12 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les superficies de bureaux : 10 dossiers enregistrés
- Taxe sur les emplacements de parkings : 10 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les Night Shops : 1 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les dispositifs publicitaires : 3 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les évènements sportifs : 0 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les logements surnuméraires : 77 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les résidences non-principales : 0 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur l'ouverture des snacks/friteries : 2 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les distributeurs de carburants : 0 nouveau dossier enregistré

Les matières suivantes ont également été gérées par le service :

- Arrêtés de police : 164 dossiers ouverts
- Ordonnance de police (football, prévention nuisances liés au trafic de drogue, ...) : 10
- Contentieux liés à l'état civil des personnes : 10 dossiers dont
 - Cohabitation légale : 1 dossiers traités
 - Mariage : 0 dossiers traités
 - Dossiers liés à des dossiers de contestation de paternité : 6 dossiers traités
 - Dossiers liés à des rectifications d'actes d'état civil: 3 dossiers traités
 - Des dossiers antérieurs sont encore en cours de traitement par les Cours et Tribunaux et ne sont donc pas clôturés.

- Loyers communaux : en collaboration avec les services Recette, Bâtiments & Logements, ainsi qu'avec un avocat désigné dans le cadre d'un marché public, le service assure le suivi de la récupération des arriérés de loyers des logements communaux. 1 dossier d'expulsion des logements communaux a été exécuté.
- Avis juridiques divers aux services communaux : 90 avis rendus
- Dossiers permis d'environnement et permis d'urbanisme : 3 nouveaux dossiers
- Contentieux disciplinaire et mesures d'ordre : 0 dossier disciplinaire traité
- Contentieux des étrangers : 10 recours introduits devant le Conseil du Contentieux des étrangers.
- Contentieux liés aux mesures de police : 2 recours en suspension

En outre, une partie substantielle du travail du service Affaires juridiques demeure difficile à quantifier, beaucoup d'affaires ne nécessitant pas l'ouverture d'un dossier (transmission aux services de décisions jurisprudentielles, de doctrine ou de textes législatifs, recherches et analyses de questions dans des matières variées du droit, formulations verbales d'avis et conseils juridiques etc.)

Accueil d'étudiants et stagiaires

Le service a accueilli 1 stagiaire au cours de la période référence.

3.2.3 Sanctions administratives communales

Tâches principales

- Suivi des procès-verbaux et constats dressés par la police ou des agents communaux suite à des incivilités constatées par des agents habilités communaux et policiers.
- Suivant un workflow approuvé par le Collège communal et au moyen d'une application informatique de gestion, traitement par l'équipe SAC des constatations d'infractions au code de la route, des incivilités et d'infractions mixtes en provenance des autorités de police et équipes d'agents constatateurs.
- En cas de contestation : examen du dossier et soumission au Fonctionnaire sanctionnateur pour décision (avec possibilité d'audition par celui-ci).
- Notification de la décision de la Fonctionnaire sanctionnatrice au contrevenant.
- Représentation de la Commune devant le Tribunal de police pour tout recours porté à sa connaissance via assignation signifiée par huissier.

Projets en cours

Sur la période de référence, les projets suivants ont été initiés et sont en cours de mise en exécution :

- Préparation et lancement d'un nouveau marché pour l'acquisition d'un logiciel de gestion des sanctions administratives communales (SAC).
- Mise en œuvre d'une mutualisation structurée entre le service des taxes et le service des sanctions administratives, via l'utilisation commune du logiciel SAC, en vue d'optimiser et d'automatiser le traitement relatif au nettoyage de l'espace public.

- Réactivation et finalisation du projet de convention avec la police, encadrant l'utilisation des PDA et du logiciel de traitement des sanctions administratives communales (SAC), tel qu'initialement initié en séance du Conseil communal du 25 mars 2021, afin de sécuriser les procédures et d'optimiser l'efficacité opérationnelle.
- Projet de révision, de modification et d'amélioration du règlement général de police commun aux 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale, visant à renforcer son efficacité. Le projet sera piloté par le Groupe de travail intercommunal (GTI), composé des 19 fonctionnaires sanctionnateurs.
- Réactualisation des protocoles d'accord parquet / Autorités communales et prise en compte d'infractions nouvelles pour la mise en œuvre des sanctions dans le cadre légal conforme.
- Structuration d'une collaboration renforcée et pérenne avec le service Mobilité et du Développement urbain.
- Mise en place de groupes de travail transversaux et coordonnés, à géométrie variable selon les problématiques abordées, associant l'ensemble ou une partie des départements Prévention, Cadre de vie (Espaces verts, Propreté, Travaux publics) et Développement de la ville (HORECA, ICU et PE), afin de garantir une approche globale, intégrée et cohérente des actions.

Chiffres clés et statistiques

- Arrêts et stationnement : 37.407 procès-verbaux traités
- Incivilités : 1417 procès-verbaux traités
 - incivilités (RGP) : 1097 PV traités
 - incivilités (Ordonnance du bourgmestre, consommation alcool) : 5 PV traités
- Infractions mixtes (vol à l'étalage, injures, dégradations mobilières/immobilières, ...) : 56 PV traités
- TOTAL pour la période de référence : 38. 881 PV traités
- Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 6 (1 fonctionnaire sanctionnatrice, 1 responsable de service et 4 agents administratifs).
- Nombre de dossiers dans lequel la Commune a fait l'objet d'une assignation en justice : 22

3.2.4 Compliance

Une vision

Le service Compliance apporte son expertise à l'Administration pour renforcer une culture d'intégrité, de transparence, et de responsabilité en veillant au respect des normes éthiques et réglementaires en vue d'améliorer la confiance des citoyens et garantir l'exemplarité de l'action publique.

Plusieurs missions

- Implémenter un système de contrôle interne ;

- Organiser la protection des données et la sécurité de l'information ;
- S'assurer du respect de la légalité en général et des marchés publics en particulier;
- Fournir un appui organisationnel, méthodologique, stratégique, administratif et juridique, structurellement et ponctuellement lorsque les circonstances l'exigent (que ce soit au Collège, au Comité de direction ou à d'autres services) ;
- Accélérer la simplification administrative et soutenir la construction d'une Administration moderne ;
- Assurer une tutelle sur le CPAS et sur les ASBL communales ;
- Assurer la transparence de l'Administration ;
- Assurer l'amélioration continue de l'Administration ;
- Assurer une collaboration saine entre le Collège et l'Administration ;
- Déployer de bonnes pratiques auprès du personnel communal.

Des projets

En ce qui concerne le soutien aux autres services et / ou au Comité de direction dans la réalisation de tâches ou de projets essentiels et transversaux, nous pouvons citer plusieurs projets menés à bien au cours de l'année 2025 :

- une collaboration accrue avec le CPAS,
- la coréalisation de trois Management Team's,
- la mise à jour de la fiche-projet,
- l'organisation d'exercices de cyber-attaque dans une école néerlandophone et dans deux services critiques de l'Administration,
- un soutien renforcé aux ASBL communales,
- la mise au point de politiques de sécurité de l'information,
- la mise à jour du BCP communal,
- l'organisation de séances de formation sur le contrôle interne et le RGPD,
- la mise à jour des CGAP,
- mise en place d'un système de délégation dans le cadre de certains marchés publics,
- la rédaction de deux notes de recommandation au CODIR,
- une présentation sur la compliance au Collège communal

3.2.5 Développement durable

Tâches principales du service

Le service Développement durable vise l'intégration des principes de développement durable - et plus particulièrement du pilier environnemental – dans les missions menées par la Commune et dans le fonctionnement quotidien de l'administration.

Parmi les actions du service, nous mettrons en avant celles qui illustrent nos thématiques de travail suivantes : le Plan Climat, la préservation de Neerpede et des zones proches, la biodiversité, l'éco-gestion.

Projets en cours

Suite du projet subsidié « Bâti et Biodiversité »

Subsidié par Bruxelles-Environnement, ce projet veut contribuer à faire du bâti, un lieu accueillant pour la biodiversité.

Après la phase de prospection, qui s'est achevée en juillet 2024, des aménagements ont été sélectionnés : pose de gîtes à chauve-souris et de nichoirs à l'Espace Maurice Carême et à la Maison de la Prévention, installation d'un bac de plantes grimpantes sur la terrasse de la section adulte de la bibliothèque (BOS 138335 - avril 2025). Afin de pouvoir mettre ces aménagements en œuvre, ils ont été détaillés dans des « fiches d'aménagements » : emplacements précis des nichoirs et gîtes, matériaux et description des produits en vue de la passation d'un marché public.

Action 3.A2 du Plan Action Climat : Cantines scolaires durables

Dans le cadre du projet « Alimentation durable à l'école » financé par Bruxelles Environnement, le service a produit une étude sur le gaspillage alimentaire dans les cantines : la nourriture non servie et les retours d'assiette ont été pesés pendant une semaine complète dans 5 écoles communales. Les résultats de ces pesées ainsi que les observations du terrain ont abouti à une délibération du Collège sur l'utilisation des restes alimentaires et à une proposition de plan d'actions pour réduire le gaspillage à la source en concertation avec le fournisseur Les Cuisines bruxelloises (voir BOS n°144289).

La carte « Bienvenue à Neerpede » et le projet «BoerenBruxselPaysans »

L'édition 2024 de la carte « Bienvenue à Neerpede » présente un verso entièrement remis à jour qui présente les dynamiques de ces dernières années à Neerpede et au Vogelzang. On y retrouve notamment, via un QR code, les réflexions issues du projet Feder « BoerenBruxselPaysans », qui est entré dans sa phase de pérennisation. Si la période de subsidiation de Feder est terminée, les infrastructures doivent continuer à fonctionner : la ferme régionale du Chaudron, inaugurée en octobre 2024, ainsi que les projets liés à la commune, à savoir l'espace-test agricole, le Kattekasteel et la Maison verte et bleue.

Chiffres clés et statistiques

4 classes communales ont passé une journée à l'Espace Test Agricole et au Kattekasteel

Dans le cadre du projet « Alimentation durable à l'école » financé par Bruxelles Environnement le service a lancé un marché public dans le but d'offrir des sorties sur ce thème aux écoles communales. En mai et juin 2025 4 classes communales ont passé une journée au Vogelzang. Au programme : visite d'un champ maraîcher de l'Espace Test Agricole et atelier semis le matin, puis l'après-midi atelier cuisine au Kattekasteel avec les légumes produits sur le champ visité le matin. Les élèves et leurs enseignants ravis ont encouragé le service à poursuivre cette activité fin 2025 et en 2026.

Première revue de l'avancement du Plan Action Climat (PAC), 2 ans après son approbation (BOS n°145157)

Le service a contacté ou rencontré tous les services communaux qui mettent en œuvre des actions du PAC afin de pouvoir rédiger un rapport d'avancement. Depuis mars 2023, la commune a démarré voire terminé de nombreux projets liés aux thématiques Mobilité, Eau, Maillage vert et Biodiversité. À noter en particulier des projets d'aménagement de l'espace public qui combinent l'infiltration locale des eaux pluviales pour limiter les risques d'inondations, et l'amélioration de la biodiversité.

3.2.6 ICT (Information and Communications Technology)

Tâches principales

Le service informatique gère le matériel et les logiciels informatiques de la Commune, du CPAS, des écoles communales francophones, et fournit une aide logistique à la connexion réseau des écoles communales néerlandophones.

Cette année a été marquée par des évolutions centrées sur la modernisation, le renforcement de la sécurité et l'amélioration des services délivrés aux citoyens et aux agents des administrations.

Ce rapport synthétise nos principales réalisations autour de ces trois axes stratégiques.

Réalisations

Modernisation des processus et transformation numérique

Projets :

- Les flux financiers ont été modernisés avec la digitalisation de la gestion des bons de commande et des factures entrantes.
- La gestion du courrier a été revue par le déploiement d'une solution électronique (IPEX), participant à l'objectif d'une administration sans papier.
- La numérisation des dossiers du bureau des étrangers contribue à l'accroissement de l'efficacité opérationnelle et à la sécurisation de l'information.
- Un nouvel environnement intranet a été mis en place pour améliorer la communication et le partage des connaissances.
- La digitalisation des demandes d'inscription aux écoles francophones a été réalisée.

Initiatives :

- Une réflexion stratégique sur la refonte globale de nos outils de communication (téléphonie fixe, GSM, mail, Teams) a eu lieu. L'objectif est de définir un modèle de communication unifié et efficace pour l'ensemble des administrations, afin de répondre aux besoins des agents et des citoyens.
- Participation au projet WePulse, ayant pour but une uniformisation des logiciels et méthodes informatiques entre les différentes communes et CPAS, au sein d'une infrastructure centralisée régionale. Ceci permettra une meilleure opérabilité entre les communes de la région, ainsi qu'une modernisation des outils informatiques. Ceci concerne les domaines RH, finances et social.

Renforcement de la sécurité et fiabilité des infrastructures

Compte tenu de l'évolution des menaces, la sécurisation de notre environnement numérique a constitué un objectif prioritaire. Plusieurs actions ont été menées :

- Le déploiement de l'authentification multi-facteurs (MFA) sur les comptes Microsoft 365 et les accès distants (VPN) a renforcé la sécurité des accès à nos systèmes.
- L'infrastructure réseau a été consolidée par le remplacement des pare-feux et la migration vers une architecture réseau de nouvelle génération en collaboration avec notre partenaire IRISnet.
- Une analyse a conduit à la redéfinition des règles antivirus.
- Un travail de mise à jour des serveurs, de standardisation de l'annuaire central informatique et de sécurisation des données a été réalisé pour garantir la stabilité et la performance de l'ensemble de nos applications.
- Une standardisation, sécurisation et ségrégation des données du CPAS a été réalisée.

Amélioration des services aux citoyens et aux agents

L'évolution technologique vise l'amélioration de l'expérience des usagers, qu'ils soient citoyens ou membres du personnel.

Pour les citoyens :

- Nous poursuivons l'installation de nouvelles antennes de proximité ainsi que l'amélioration de la connectivité dans les lieux publics (Wi-Fi et réseau GSM).
- La refonte de l'accueil téléphonique citoyen a été planifiée.
- Nous avons soutenu la réforme de l'accueil des services démographiques et mis en place des « e-guichets » en libre-service pour faciliter l'accès aux démarches en ligne.

Pour les agents :

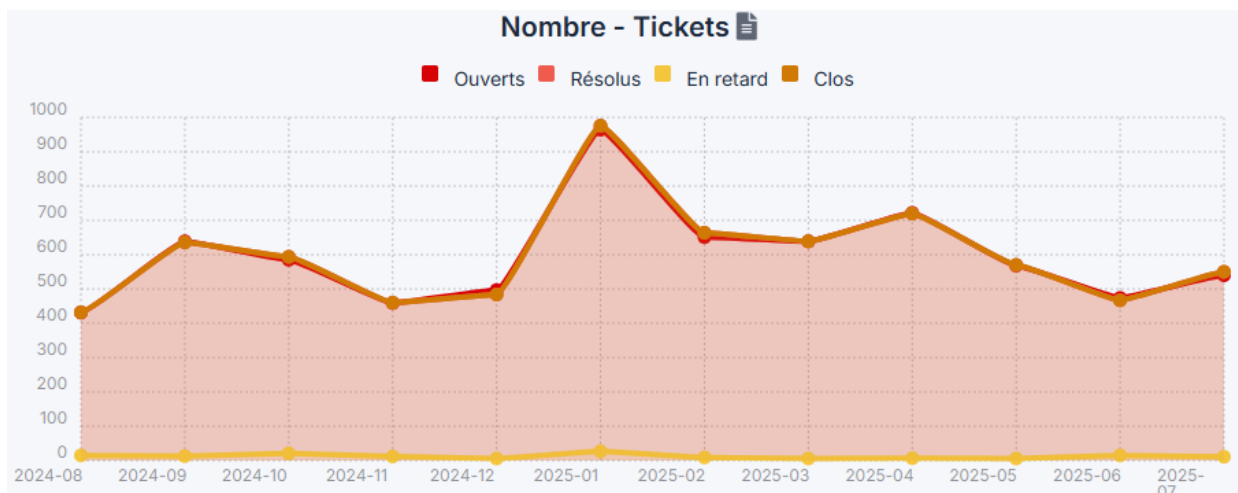
- Le renouvellement du parc informatique s'est poursuivi avec des équipements supportant les derniers standards et privilégiant les ordinateurs portables pour la mobilité.
- La modernisation de la téléphonie a été planifiée.
- La gestion des consommables d'impression a été optimisée.

Pour les écoles :

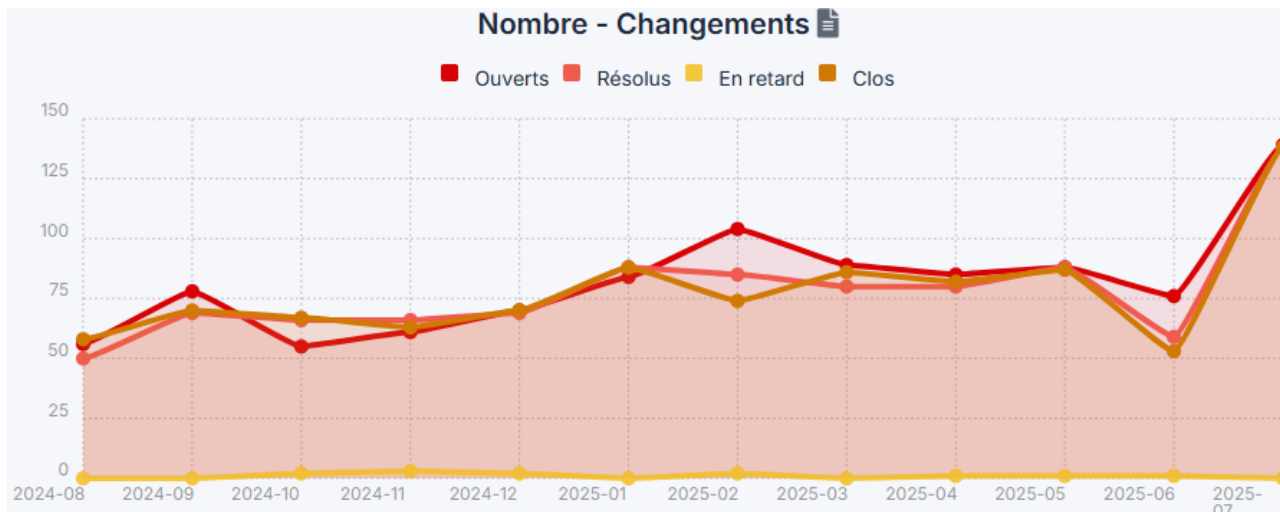
- Un projet important de l'année a été la reprise de la gestion informatique de l'ensemble des écoles communales francophones : inventaires, reprise du support, sécurisation, reprise de la gestion financière, reprises de lignes internet, remplacement de 500+ appareils divers.
- Nous avons procédé au remplacement des lignes internet dans les écoles néerlandophones pour assurer une connexion fiable et rapide, en phase avec les besoins éducatifs actuels.

Chiffres clés et statistiques

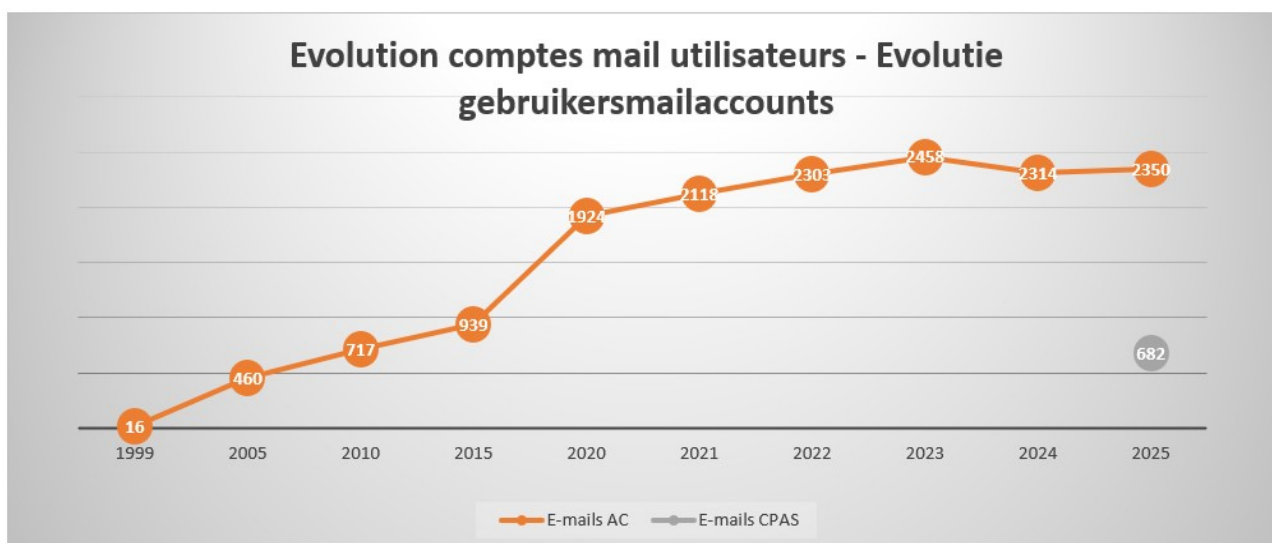
Gestion des incidents



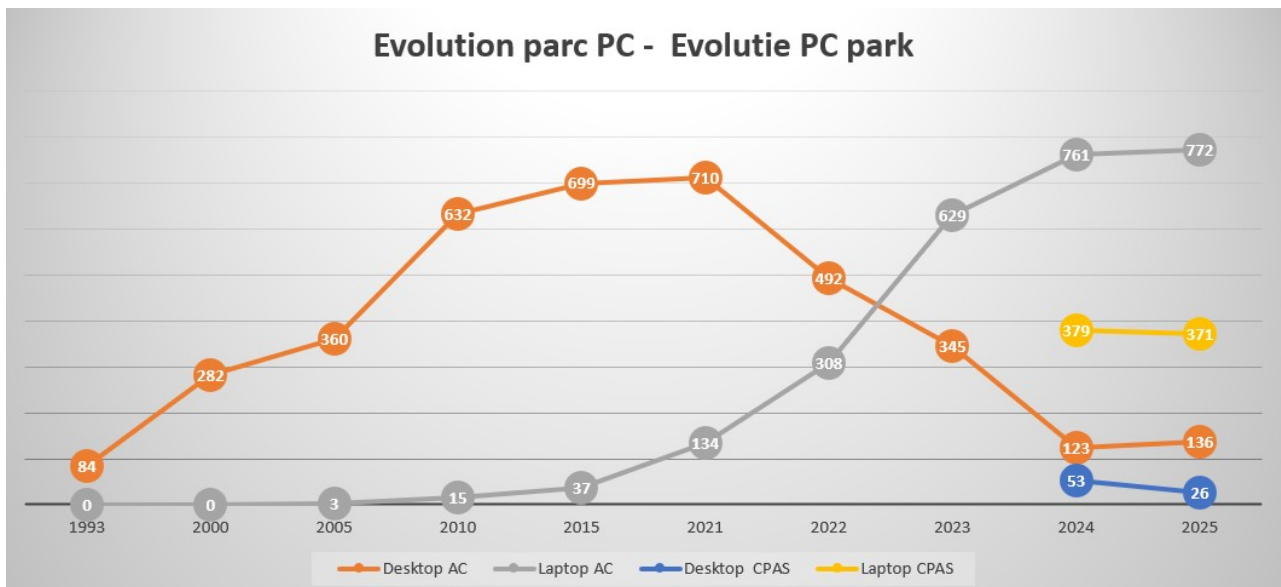
Gestion des changements



E-mails communaux



Parc PC communal (sans les écoles)



3.2.7 Project Management Office

Tâches principales

- Coordonner l'ensemble des projets de l'administration à l'aide d'un Plan Stratégique Transversal (PST) et d'un logiciel dédié (en cours d'acquisition) ;
- Centraliser les demandes de nouveaux projets ;
- Coordonner un réseau de référents en gestion de projets ;
- Coacher sur demande les gestionnaires de projets ;
- Organiser des formations internes en gestion de projets et en gestion du changement ;
- Veiller à maintenir en toutes circonstances une approche métier fondé sur l'efficacité et l'amélioration continue, entre autres par la diffusion de bonnes pratiques au travers d'un « Guide de l'Efficacité » ;
- Piloter certains projets transversaux stratégiques.
- Livraisons à vélo
 - Courrier vers Urban, pompiers, B.E., B.M., Perspective, Vice-Gouverneur
 - Courrier vers les écoles communales
 - Anderlecht Contact dans les bâtiments communaux
 - Affiches de la comm. interne / externe
 - Poubelles de tri dans les écoles
 - Livraisons diverses (matériel ICT ...)
- Gestion de flotte
 - Réparation, entretien et inventaire des vélos de la flotte communale
 - Acquisition de matériel
 - Assignement de vélos et entretien des espaces dédiés

- Réparation des vélos des écoles communales d'Anderlecht
- Gestion de projet
 - Création d'une DF pour les cyclologisticiens avec les RH
 - Présentation du projet de cyclologistique au Comité de Direction
 - Rédaction d'une note d'intention et passage en collège
 - Lobbying auprès des échevins (Comer, Vandyck, El Ikdimi)
 - Participation au PMO et ses réunions bimensuelles
- Partenariats, collaborations, lobbying et missions diverses
 - Participation au Green Deal Logistique Urbaine (intégration des GT en 2026 ; peut-être accès à des marchés publics)
 - Présentation du projet à l'évènement annuel de la BCLF (présence du ministre fédéral de la mobilité, de 2 échevins et de +-40 personnalités du monde public, privé ou associatif belge)
 - Participation à des réunions et des présentations (B.M. URbike, BikeProject...)
 - Participation au BikeProject supervisé par Valérie De Lonheux et Provélo
 - Préparation et encadrement de la promenade à vélo lors de la fête du personnel

Projets en cours

Projets transversaux stratégiques

- la création d'un nouveau site internet communal avec hébergement et maintenance ;
- l'implémentation d'une solution de signature électronique digitale ;
- l'implémentation d'une E-BOX ;
- la digitalisation des flux de courriers entrants et sortants ;
- l'implémentation de solutions d'intelligence artificielle.

Cyclologistique

- Participation au Green Deal – Logistique Urbaine

Intégration d'un GT – service public début 2026 et accès potentiel à des marchés publics

- Pérennisation de la cyclo logistique après la fin du subsidie

Pistes potentielles -> article 60, remplacement d'un départ à la retraite mi-2026, recherche de nouveaux subsides.

- Réparation des vélos des écoles communales

Déjà 3 écoles effectués sur six. L'objectif est de terminer toutes les écoles avant la fin de l'hiver.

Nuisance et taxe

Pour faire face au problème de sécurité, à la nuisance croissante et au déficit budgétaire de la commune d'Anderlecht, il est nécessaire de briser la compartimentation entre les différents services et domaines politiques et de mettre en place une coopération intégrée

Le projet cellule inspection administrative-Sanction administrative communale-Taxes (CIA-SAC-TAXES) a été lancé pour lutter contre la compartimentation, partager les connaissances et travailler (ensemble) de manière efficace. Les données relatives aux données cadastrales des bâtiments et des terrains sont liées à l'urbanisme, aux données démographiques ainsi qu'aux caractéristiques physiques du bien immobilier. Cela permet de prélever des taxes spécifiques, d'imposer des SAC et de détecter des problèmes qui entraînent des nuisances.

Chiffres clés et statistiques

- 2 ETP dans le service
- 303 projets repris au PST 2024-2030 (en cours de finalisation) sont coordonnés
- +2000 KM parcourus à vélo
- + 15 services concernés par les livraisons à vélo
- + 5 employés équipés/rééquipés avec des vélos pour leurs déplacements dans le cadre du travail
- + 25 vélos réparés/entretenus
- + 3 écoles dont les vélos ont été réparés

4. Ressources humaines

4.1 Introduction

L'année écoulée a été marquée par une transformation structurelle majeure pour notre commune, avec la mise en place d'un nouvel organigramme global. Cette réorganisation profonde, pensée pour mieux aligner la structure administrative sur les services rendus aux citoyens, a nécessité une adaptation significative de nos outils RH et a impacté un large éventail de processus internes. Elle vise à renforcer la cohérence des missions, à créer davantage de synergies et à regrouper, au sein de pôles, des départements partageant des services ou objectifs similaires.

Dans ce contexte de changement, un accompagnement ciblé a été déployé auprès des services afin de redéfinir les contours organisationnels, soutenir les équipes et assurer la transition vers les nouvelles structures.

Le département RH a lui-même été directement concerné par cette évolution, avec la fusion du Département RH et de l'ancien service RH@Finances. Ce rapprochement a mobilisé l'ensemble des équipes autour d'un projet de grande ampleur, impliquant une réorganisation interne ainsi que l'aménagement de nouveaux espaces de travail, désormais réunis au sein d'un même bâtiment. Cette nouvelle configuration favorise une collaboration renforcée et à une grande efficacité dans la gestion des ressources humaines.

Parallèlement à ces transformations, plusieurs démarches ont été entamées afin de renforcer la conformité de nos processus au RGPD. Une attention particulière a également été portée à la sécurité de l'information et le contrôle interne, notamment au travers de simulations de cyberattaques et à l'actualisation des procédures existantes. Ces travaux ont permis d'identifier des points d'amélioration et conduiront à l'élaboration de kits opérationnels destinés à garantir la continuité des services critiques en situation dégradée, renforçant ainsi la résilience globale de notre administration.

Enfin, les contraintes budgétaires rencontrées au cours de l'année ont conduit à mettre en pause certains projets, et nous amèneront dans les prochains mois à réexaminer nos politiques de recrutement afin de maîtriser au mieux la charge en personnel. Des réflexions sur la réforme de la semaine de 4 jours et la prime de fin d'année devront également être initiées. Les réflexions devront également se pencher sur le nombre important d'heures supplémentaires constatées. Ce contexte exigeant nous invite à faire preuve de créativité, de rigueur et d'anticipation pour continuer à accompagner au mieux l'ensemble des services et garantir la qualité du service public.

Malgré ces défis, la période 2024-2025 aura démontré la capacité d'adaptation, l'engagement et la résilience de nos équipes. C'est sur cette dynamique collective que nous poursuivrons, ensemble, la modernisation et l'amélioration continue de notre administration.

4.2 Chiffres clés

Au 30 juin 2025 notre administration comptait **1740 collaborateurs**.

4.2.1 Composition de l'effectif

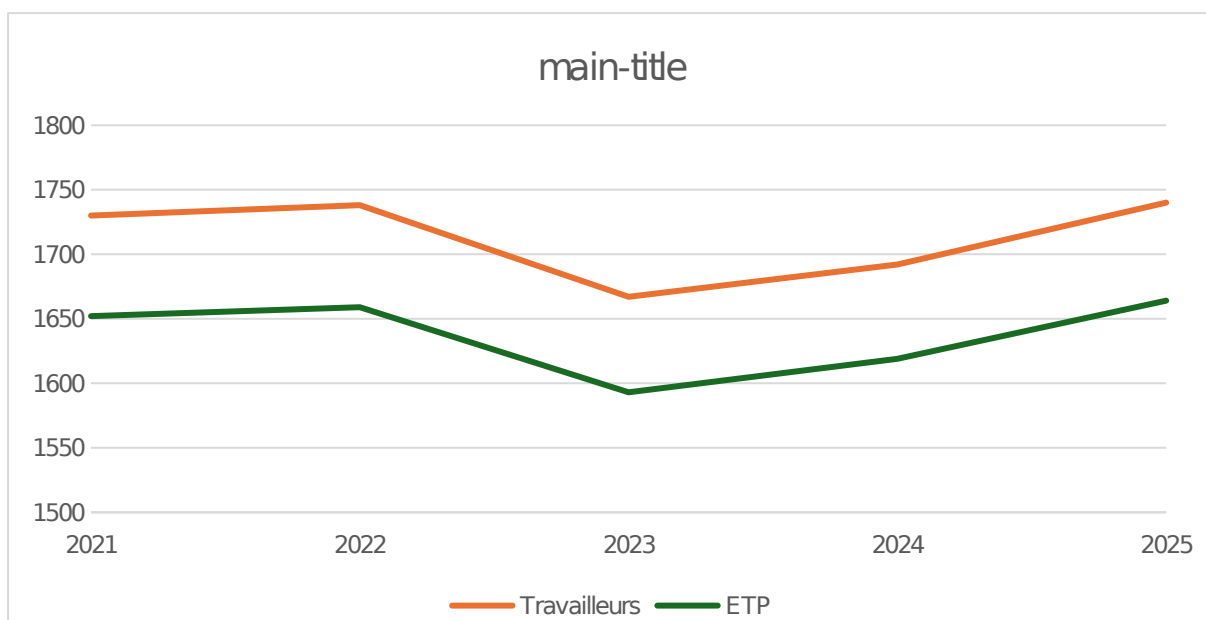
Après un exercice 2023-2024 a été marqué par une augmentation de l'effectif de fait de la plus grande souplesse accordée dans les recrutements en vue de pouvoir remplir les missions des services.

L'exercice 2024-2025 s'est poursuivi en ce sens et l'augmentation de l'effectif a également été marqué par l'ouverture d'infrastructures de proximité au service du citoyen qui a encore accentué cet effet.

Nous comptons de ce fait 48 collaborateurs supplémentaires soit 45 ETP de plus qu'il y a 1 an.

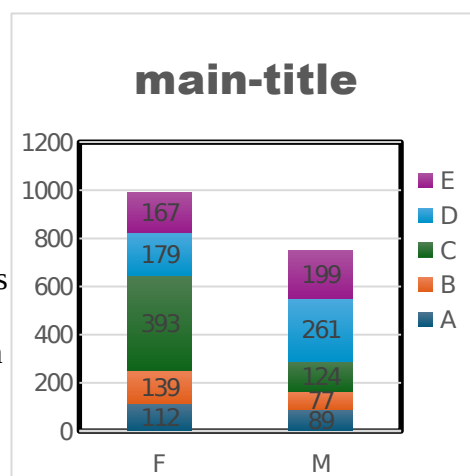
Le décalage existant entre l'évolution de l'effectif et le solde des départs s'explique par le nombre de travailleurs ayant déjà intégré notre administration (par exemple un premier contrat de remplacement) et recevant un nouveau contrat mais n'étant plus considérés comme de nouveaux collaborateurs.

Année	Travailleurs	ETP
2025	1740	1664
2024	1692	1619
2023	1667	1593
2022	1738	1659
2021	1730	1652



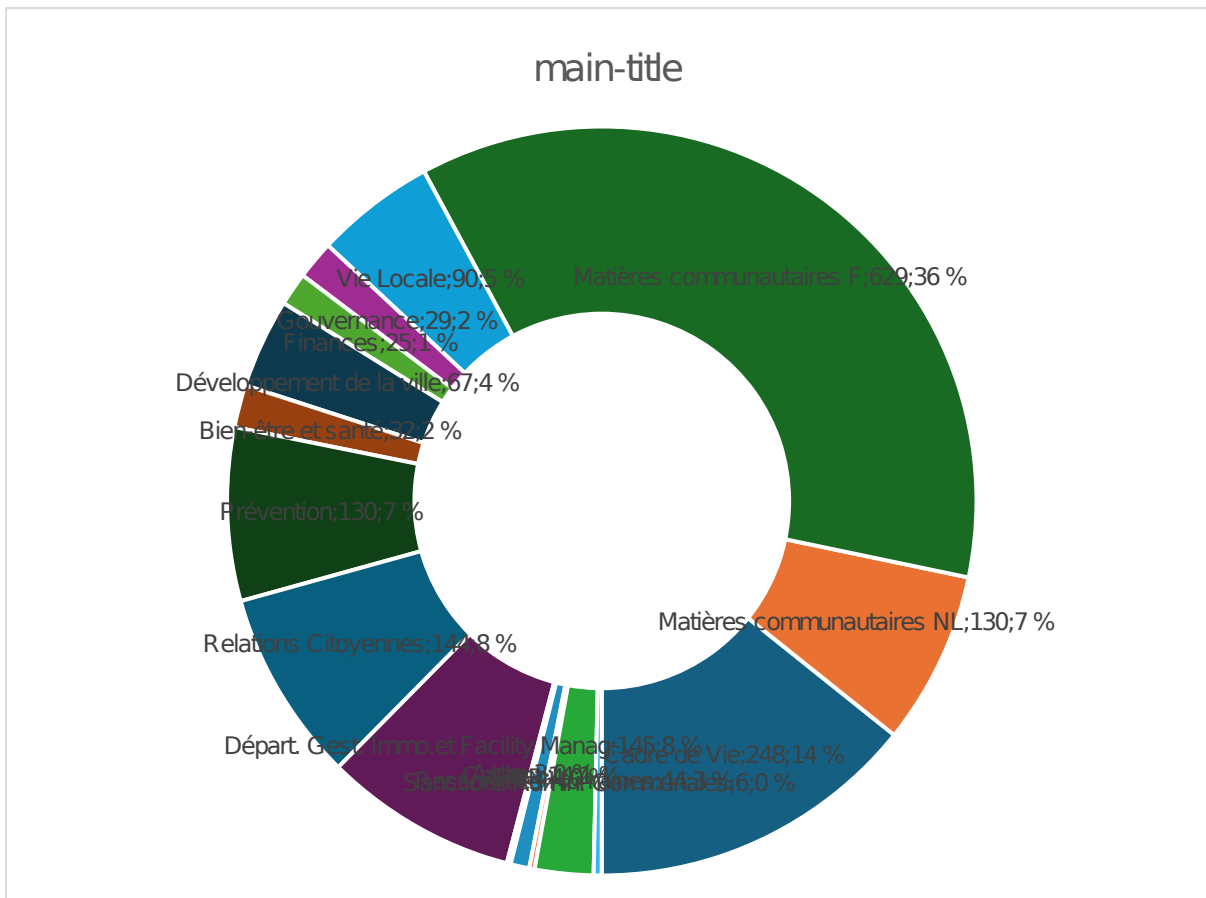
4.2.2 Répartition des effectifs par niveau et département

Depuis de nombreuses années notre administration est composée d'une part plus importante de femmes que d'hommes. La part des femmes au sein de celle-ci a d'ailleurs tendance à légèrement augmenter. On peut noter une surreprésentation de femmes dans le niveau C qui regroupe essentiellement des postes administratif et de soins, on constate par contre une proportion plus importante d'hommes dans le niveau D qui regroupe des fonctions ouvrières qualifiées dans des corps de métiers spécialisés. L'écart au niveau en terme de représentation d'hommes et de femmes dans le niveau C c'est encore agrandi les dernières années ce qui peut s'expliquer par l'ouverture de nouvelles structures d'accueil pour la



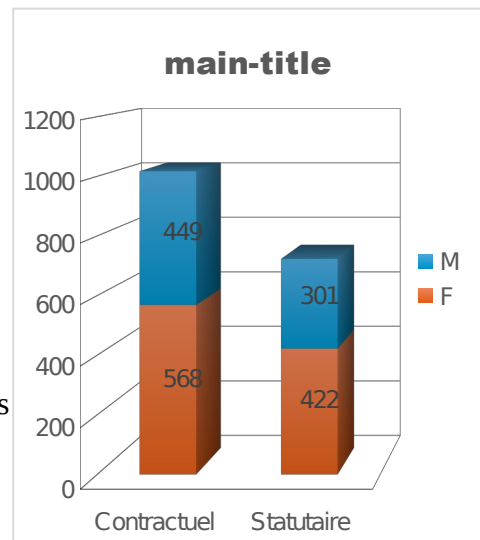
petite enfance, secteur dans le quel nous éprouvons des difficultés à attirer des travailleurs hommes.

Le début d'année 2025 a été marqué par la refonte totale de l'organigramme de notre administration ce qui a eu un impact immédiat dans la répartition des services au sein des différents départements. La réflexion a été menée autour des différents services donnés aux citoyens et a amené certaines unités organisationnelles à être transférées vers d'autres départements. C'est la raison pour laquelle certains départements tels que Bâtiments et logements, Démographie ou Cohésion affaires sociales et sport n'apparaissent plus mais leurs missions sont reprises dans des départements aux perspectives plus larges que sont Gestion Immobilière et Facility Management, Relations Citoyennes ou Vie Locale. Ce regroupement dans les départements aux missions plus larges explique l'évolution de leur effectif.

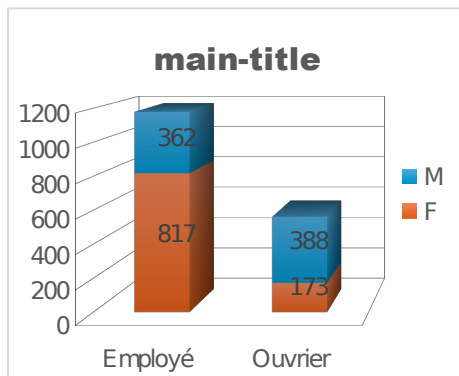


4.2.3 Répartition des effectifs selon le statut

Avec la mise en place d'une procédure donnant la possibilité d'une nomination automatique après 9 années d'ancienneté, la part de personnel nommé reste relativement stable. On note cependant une légère diminution par rapport à l'année précédente du fait d'un nombre de recrutement contractuel assez important et de la mise en attente de certaines procédures d'examen en vue de revoir le statut et d'axer encore plus ces sélections



sur les compétences. Elle peut également s'expliquer par le fait qu'une part importante des départs en fin de carrière concernent du personnel statutaire.



Comme précédemment, si l'on peut retrouver une proportion similaire d'hommes et de femmes statutaires et contractuels, on constate cependant une sur-représentation des femmes dans des postes d'employés et une sur-représentation des hommes dans les postes ouvriers.

4.2.4 Effectif selon les âges

L'âge moyen des collaborateurs au sein de notre administration reste stable aux alentours de 43 ans et présente un écart minimal (1 an) entre hommes et femmes. On notera que la moitié de nos travailleurs sont repris dans une fourchette d'âge allant de 34 à 52 ans.

On peut cependant remarquer un écart légèrement plus important selon le niveau de fonction exercé. Les travailleurs de niveau E et D sont les catégories de travailleurs les plus âgées avec une moyenne respectivement à 45,8 ans et 45,1 ans. La moyenne d'âge pour ces deux catégories de travailleur a donc augmenté or ces niveaux de fonction sont généralement liés à des fonctions d'ouvriers pour lesquels le travail physique est important. A l'inverse, les travailleurs de niveau C présentent de loin la moyenne d'âge la plus basse avec 40,2 ans alors que les postes de niveau B et A se situent respectivement à 42,3 ans et 43,1 ans. Ces trois niveaux de fonction présentent donc une légère diminution en termes d'âge moyen.

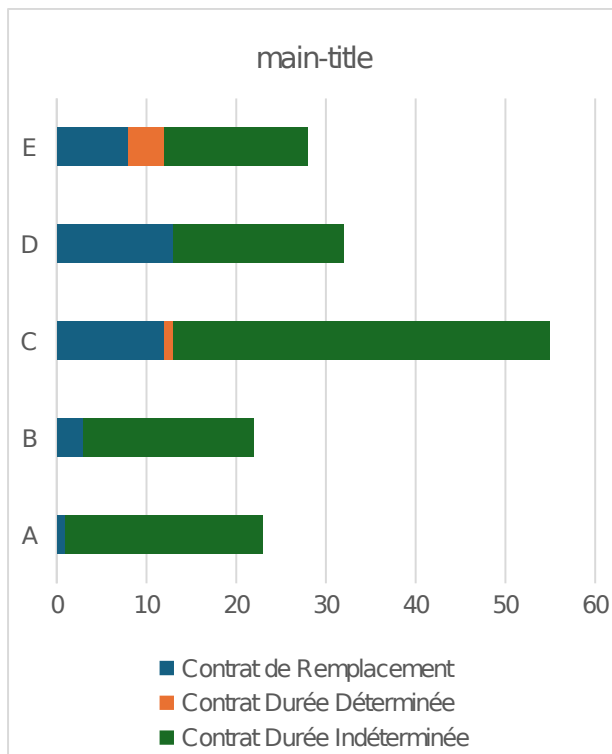
4.2.5 Autres données du personnel

Une majorité des travailleurs de notre administration sont domiciliés sur le territoire de la Région Bruxelles Capitale (58%) et c'est même 37% des travailleurs qui sont domiciliés sur le territoire de la commune. On peut également constater qu'une part importante du personnel est domicilié dans des communes proches du Brabant flamand (24%).

On peut constater qu'un le personnel de notre administration est en grande majorité de nationalité Belge (87%). La part de travailleurs non belges a donc légèrement augmenté. Il apparaît clairement que la part de travailleurs non belges est plus importante dans les niveaux de fonction D et E. Ce phénomène est encore plus marqué si l'on regarde les travailleurs ayant une nationalité d'un pays hors de l'UE.

4.3 Evolution des effectifs

4.3.1 Recrutements



Sur la période, ce sont **160 nouveaux travailleurs qui ont intégrés notre administration** mais à côté de cela, une série de travailleurs ont également pu bénéficier de mutations en interne ou d'un maintien en service dans un nouveau contrat. Ce sont en tout **171 sélections** qui ont été organisées par le service en présence de recruteurs et/ou de la référente RH des crèches francophones. L'an passé, 148 nouveaux recrutements ont été réalisés. Nous pouvons donc être fier de constater une augmentation du nombre de sélections. Ce qui s'explique entre autres par l'ouverture de nouvelles infrastructures de proximité.

La priorité absolue a été donnée à la présence des recruteurs sur le terrain, ce qui a permis d'assurer la présence d'un recruteur lors de 94,5% des entretiens organisés, contre 53% l'an passé ! L'essentiel de ces entretiens étant menés par Recrutement mais aussi par

l'équipe RH de la Petite Enfance du département Matière Communautaire Francophone après avoir suivi une formation spécialisée sur la réalisation d'entretiens de sélection. Concernant les recrutements pour lesquels aucun recruteur n'étaient présents, il s'agissait soit d'entretiens pour le personnel des cabinets à la suite du nouveau Collège, soit de régularisations de travailleurs articles 60.

Pour réaliser ces recrutements, le service a mis en place différentes actions en vue d'améliorer sans cesse la visibilité de notre administration comme employeur.

Dans ce cadre, Les canevas des offres d'emploi ont été entièrement revus afin de les rendre plus clairs, lisibles, attractifs pour les candidats et mieux alignés avec les besoins opérationnels des services. Cette évolution a permis d'améliorer la visibilité et l'attractivité des postes publiés, ainsi que la qualité des candidatures reçues.

Sur la période, ce sont **150 annonces** (contre 138 annonces pour la même période l'an passé) qui ont été publiées pour faire connaître nos postes vacants ce qui a permis de récolter plus de **4.475 candidatures** (contre 3.750 candidatures sur la période l'an passé). Le service a également été présent lors de 7 événements dans le but de nous faire connaître du grand public. Ces actions se sont accompagnées d'une campagne de communication multicanales sur les métiers de la petite enfance.

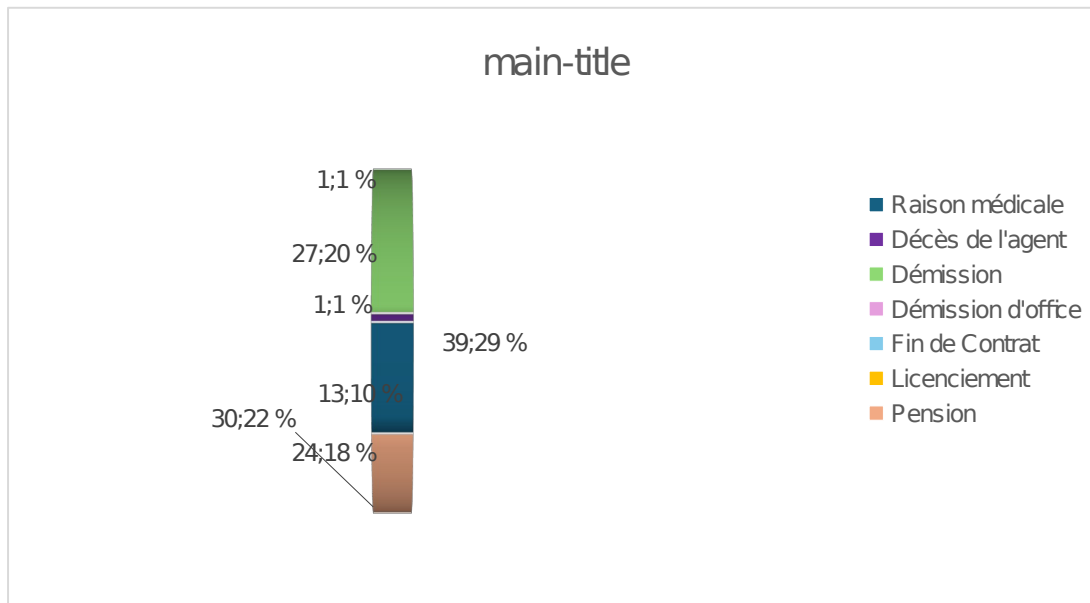
A cette fin, des **formations spécifiques sur la tenue d'entretiens de sélection** ont été développées et dispensées à destination des recruteurs et d'autres membres du personnel communal pour permettre à certains services avec un nombre de recrutements importants de disposer de plus d'autonomie, tout en garantissant la qualité et l'équité des processus.

L'amélioration de la qualité des recrutements est également passée par la mise en place d'une grille et un canevas de rapports d'entretiens standardisés. Cette standardisation a renforcé la transparence et la fiabilité des processus de sélection. Cette démarche s'accompagnera dans les prochains mois par une formation complémentaire sur les biais cognitif et les règles de non-discrimination de même que la mise en place d'une charte reprenant les obligations des membres de comités de sélection et de jury.

Le travail effectué est également passé par une utilisation plus importante du réseau social LinkedIn dans notre politique de communication ce qui a permis une augmentation des followers pour atteindre 1159 abonnés (contre 873 l'an passé), soit une augmentation de 32,7%. Au total, 50 publications sur LinkedIn ont été faites.

De son côté, le service admin RH a effectué le suivi des contrats de puéricultrices et auxiliaires d'éducation et ont établi 26 « maintien en service » et 1 « modification de contrat ».

4.3.2 Départs

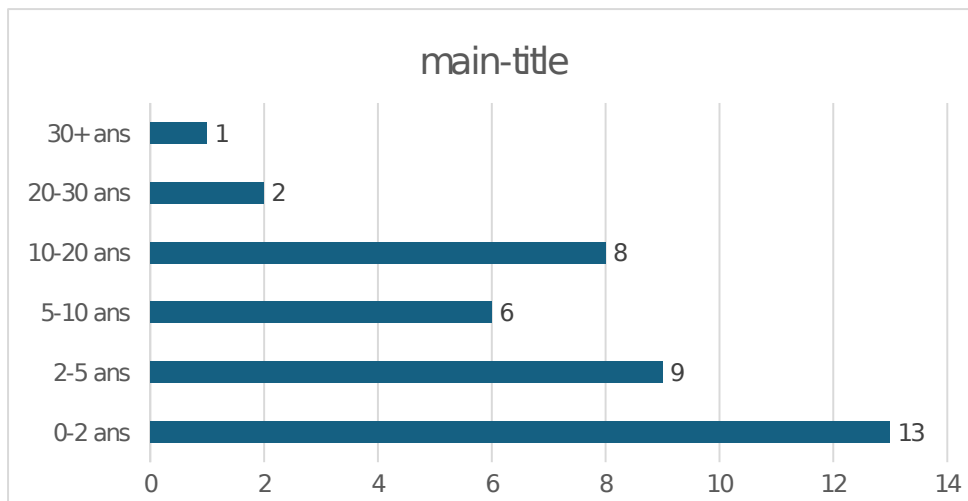


Sur la période, **134 départs** ont été recensés soit le même nombre de départs que lors de la période précédente. Les démissions restent la principale raison de départ bien que ce chiffre soit en baisse. Les chiffres de licenciements quant à eux restent stable par rapport à l'année passée.

Démissions

Contrairement à ce qui a pu être constaté par le passé, les départs volontaires sont répartis de façon plus homogène entre les différents niveaux de fonction alors que précédemment ils touchaient plus les profils les plus qualifiés.

Il ressort également que l'ancienneté a un impact sur les démissions bien que celui-ci est moins marqué que lors de la période précédente. Effectivement, majorité de ces départs concerne du personnel en fonction depuis moins de 2 ans. Ce nombre de démissions dans les 2 ans doit être lu au regard du nombre de recrutements effectués. Si l'on prend en compte aussi bien le nombre de démissions et le nombre de licenciements effectués dans les 2 premières années de contrat par rapport aux recrutements effectués, on constate un **taux de réussite des recrutements de près de 88%**.



À la suite des départs volontaires, le service recrutement a pu mener **23 entretiens de départs** pour mieux identifier les raisons qui poussent les collaborateurs à quitter notre organisation (contre 24 entretiens l'an passé). Les deux raisons principales de départs qui apparaissent le plus souvent sont une « Décision personnelle » ou un « Changement de carrière ».

Pensions

Le service gère tout ce qui a trait aux demandes de pension des agents de la Commune et du CPAS (nommés, contractuels et Article 60).

Sur la période, **22 simulations** (dont 2 pour le CPAS) ont été effectuées et **46 dossiers** ont été traités (dont 5 pour le CPAS). Ces chiffres reprennent des départs effectifs au cours de la période mais également la prise en charge de quote-part, des pensions différées et autres cas particuliers.

Nous avons également dû revoir nos procédures par suite des modifications des législations quant aux Inaptitudes physiques (plus de pensions pour inaptitude physique définitive depuis le 01/01/25).

Le service a également réalisé les activités suivantes durant cette période :

- Informer le personnel en matière de droit à la pension.
- Informer le personnel contractuel en matière de « deuxième pilier ».
- Introduction au Collège de la date de mise à la pension pour les agents statutaires de la Commune et au CAS pour ceux du CPAS (ainsi que pour les mandataires).
- Introduction au Conseil des calculs de pension pour les agents statutaires de la Commune et du CPAS (ainsi que pour les mandataires).
- Introduction au Collège de la date de mise à la pension pour les agents contractuels de la Commune et au CAS pour les agents contractuels du CPAS.
- Vérifications des données carrières du Moteur Pensions.
- Introductions des données carrières des agents de la Commune et du CPAS (CAPELO).
- Introductions des demandes et transmissions des simulations de pension aux agents statutaires (et mandataires) de la Commune et du CPAS.

- Paiement du pécule de sortie et des heures supplémentaires restantes lors de la pension du personnel statutaire.
- Gestion des pensions pour inaptitudes physiques suite à une décision du CEMAT (temporaires, définitives, A4).
- Gestion des pensions différées, de survie et d'orphelin et introduction des dossiers en Conseil.
- Gestion des quotes-parts selon le prorata des prestations au sein de la Commune ou du CPAS et introduction des dossiers en Conseil.
- Gestion des frais funéraires des agents décédés en fonction.

Dans les prochains mois, de nouvelles procédures devront également être établies pour faire face à de nouvelles modifications législatives :

- Modifications des procédures (en cours) par suite des changements législatifs futurs liés au nouveau gouvernement fédéral (bonus pension – bonus/malus – années assimilables – etc.).
- Modification de la procédure liée aux congés de fin de carrière.
- Formations concernant l'introduction future des allocations d'inaptitudes temporaires pour fonctionnaires (AIF).

Disciplinaire et Licenciements

Depuis le début de l'année 2025, un service d'appui juridique a été créé au sein du département pour assurer la gestion de l'ensemble des procédures disciplinaires concernant les agents de la commune et de l'enseignement. En plus des dossiers de licenciement, ce sont 55 dossiers disciplinaires qui ont été traités entre le 1er juillet 2024 et le 30 juin 2025.

4.3.3 Nomination et examens

Les examens de promotion organisés l'année précédente ont permis aux lauréats statutaires d'être admis à un stage d'un an, en vue d'une promotion à titre définitif. À l'issue de ces stages, **l'ensemble des 18 candidats a obtenu un rapport positif et a été promu définitivement dans son nouveau grade.**

Deux agents statutaires de niveau C ont également été admis au stage en qualité de secrétaire (niveau B), à la suite de l'obtention du certificat de management communal organisé par l'ERAP. Les deux agents ont obtenu un rapport de fin de stage positif et ont été promus définitivement. Un autre agent ayant obtenu ce certificat figure encore dans la réserve de promotion pour un poste de niveau B.

En parallèle des examens organisés, **la nomination définitive des agents sous contrat à durée indéterminée remplissant certaines conditions s'est poursuivie. Ainsi, 23 travailleurs ont été nommés définitivement dans ce cadre.**

La cellule a également assuré le suivi des décisions du Collège et du Comité de suivi relatives **à l'octroi d'allocations pour fonctions supérieures.** Durant cette période, **4 agents** ont été désignés pour exercer de telles fonctions.

Par suite de la décision de principe du Collège, en date du 19 avril 2022, permettant la régularisation des agents percevant une allocation pour fonction supérieure, **5 travailleurs ont été régularisés et promus dans le niveau ou rang correspondant à la fonction exercée.**

La cellule a aussi assuré la prolongation des agents qui ont été désignés pour assurer des fonctions supérieures durant une période de 6 mois suite aux évaluations récoltées auprès des responsables hiérarchiques des agents concernés.

La cellule a aussi assuré le suivi des retraits de fonctions supérieures, après auditions et décisions du Collège. Ainsi, un agent s'est vu retirer ses fonctions supérieures et a retrouvé son grade antérieur.

Dans le cadre du renouvellement des membres du Collège consécutif aux dernières sélections, la cellule a collaboré avec l'échevin pour recruter un secrétaire de cabinet choisi parmi le personnel communal.

La cellule assure également le suivi de l'avancement du personnel dans le niveau A. Durant la période concernée, ce travail a permis à **8 agents d'être admis au stage au sein du niveau A4 et supérieur**, à la suite d'examens, d'appels et de régularisations.

À la suite des modifications apportées à la charte sociale du personnel, un membre du personnel nommé à titre définitif dans une association chapitre XII ou dans une administration locale (commune ou C.P.A.S.) de la Région de Bruxelles-Capitale peut conserver sa nomination, à condition d'effectuer un stage et d'obtenir une évaluation positive.

Lors la période précédente, un agent a ainsi été admis au stage et a pu être nommé définitivement cette année après avoir reçu un rapport de fin de stage satisfaisant de sa hiérarchie.

Au cours de la période écoulée, la cellule, désormais appelée Mobilité et Développement de Carrière, a été séparée de la cellule Recrutement afin de fonctionner comme une cellule dépendante. Cette réorganisation a clarifié les missions, renforcé l'autonomie fonctionnelle et amélioré le soutien des parcours professionnels au sein de l'administration.

Le service constitue désormais le point de contact central pour l'ensemble du personnel communal en matière de mobilité interne, de développement de carrière et pour toutes les questions relatives aux attestations de bilinguisme que les membres du personnel doivent obtenir conformément à la loi sur l'emploi des langues en matière administrative. Il fournit des informations, accompagne les inscriptions, donne des conseils et oriente, si nécessaire, les membres du personnel vers la cellule Talent et Développement pour une formation adaptée.

La cellule suit en outre de près les évolutions légales, réglementaires et statutaires. Dans ce cadre, le tableau comparatif des principales différences entre les membres du personnel contractuels et statutaires a été mis à jour le 1er janvier 2025. Cet outil est essentiel pour informer correctement le personnel et l'accompagner de manière optimale dans le cadre des procédures de nomination.

Par ailleurs, un travail intensif a été mené sur la révision de la charte sociale du personnel, en vue d'une meilleure harmonisation et sécurisation des procédures de nomination, de promotion et de mobilité. Le projet visant à intégrer des tests psychométriques dans les procédures de sélection et de promotion a été lancé, mais a dû être temporairement suspendu pour des raisons budgétaires.

4.3.4 Temps de travail

Interruptions de carrière et Réductions de temps de travail

Durant la période, le service admin RH a été amené à traiter les demandes de 150 agents pour des d'interruption de carrière « ordinaire » (1/10, 1/5, 1/2 ou totale). Ce fut également le cas pour 31 agents ont bénéficié d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle et 14 agents ont bénéficié de prestations réduites pour convenance personnelle.

Notre règlement prévoit, en son annexe II Bis, la possibilité de réduire son temps de travail à une **semaine de quatre jours** à partir de 50 ans pour certains métiers lourds. Sur la période, **22 ouvriers ont demandé cet accord ce qui porte à 173 le nombre de travailleurs en fonction bénéficiant de cette mesure.**

Plusieurs travailleuses ont également bénéficié de mesures dans le cadre de la **protection de la maternité**. Ce ne sont pas moins de **37 travailleuses** qui ont dû être écartées pour grossesse et/ou en congé d'allaitement. Une travailleuse a également pu bénéficier de pauses d'allaitements.

Au total 407 travailleurs, soit 23% de l'effectif, bénéficiaient d'une réduction de temps de travail, interruption de carrière ou écartement au 30 juin 2025. Cette réduction représente une **réduction de 146,5 ETP**, seul une petite partie de ces réductions de temps de travail ont pu mener à des remplacements.

Concernant le télétravail, celui-ci est conditionné par la signature d'une convention de télétravail. Il est organisé de manière libre au sein de chaque service, conformément aux modalités déterminées dans la charte de collaboration du service, il est régulé à maximum 10 jours par mois, sur base volontaire, moyennant accord du responsable de service et directeur de département et approbation du Collège.

Actuellement, les listes des travailleurs qui demandent un télétravail sont présentées régulièrement au Collège pour approbation. Au total 80 agents ont fait une demande de télétravail.

Le service a également effectué le suivi des demandes de cumul. 20 nouvelles demandes ont été introduites par des travailleurs alors que les prolongations d'activités sont traitées de façon collective.

Autres données de temps de travail

Durant la période, le service Paie et Gestion du temps a été amené à suivre administrativement plus de 3500 demandes d'heures supplémentaires. Celles-ci s'ajoutent aux 261 gardes qui ont été effectuées. Un suivi administratif a également été effectué sur les 2.590 attestations de grève.

La politique de télétravail menée a permis aux travailleurs de la commune et du CPAS d'effectuer un total de **24.724 journées de télétravail**. Les autres types d'absences pour ces deux entités a demandé plus de 92.000 validations au niveau de nos services.

4.3.5 Absentéisme

En 2023, en collaboration avec le SIPPT et le groupe de travail, la politique d'absentéisme et de réintégration positive et durable a été expliquées et présentée aux responsables lors de plusieurs management team.

Une évaluation de cette politique a été effectuée en avril 2025 en collaboration avec le SIPPT. Pour ce faire, une enquête a été menée et révèle un taux de participation de 66% à la formation dispensée par Mensura. Si la majorité des participants évaluent positivement la formation. Elle est jugée utile, structurée et illustrée d'exemples concrets bien qu'elle présente certaines limites et différentes pistes de développement ont été évoquées. C'est dans ce contexte qu'un nouveau GT sur la politique d'absentéisme et de réintégration positive et durable sera lancé en 2026. L'objectif étant d'adapter et faire évoluer la politique actuelle.

La mise en place du nouvel organigramme ayant fortement impacté nos outils RH, il n'était hélas plus possible de tirer de façon fiable des chiffres liés à l'absentéisme. Cette démarche reprendra dans les mois à venir pour conserver un monitoring de cette problématique.

Durant la période, le service Paie et Gestion du Temps a effectué le suivi de 49 contrôles médicaux et assuré un contrôle de 147 cas d'absences injustifiées et compteurs négatifs.

4.3.6 Accident de travail

Durant la période, **132 accidents de travail** sont survenus auprès des travailleurs de l'administration communale et **54 auprès des travailleurs du CPAS**.

Le bon déroulement des procédures d'accident de travail implique une série d'activités qui sont réalisées au sein de nos services :

- Suivi des dossiers accidents du travail des agents statutaires et contractuels de la Commune et du CPAS.
- Envoi d'une lettre explicative au début de l'accident du travail afin d'expliquer la procédure et suivi qui sera effectué par la cellule.
- Prise de contact avec les mutuelles concernant le maintien d'une rémunération dans l'attente de la reconnaissance des accidents du travail et/ou des remboursements des montants versés.
- Prise de contact avec le CPAS concernant les « Revenus d'intégration Social » potentiellement reçus et procéder au remboursement de ces montants au CPAS.
- Suivis des conclusions médicales émises par le Medex et le médecin-conseil d'Ethias.
- Echanges de courriers par rapport aux informations à transmettre aux agents.
- Suivi financier des dossiers accidents du travail.
- Introduction au Collège des dossiers consolidés, des indemnités permanentes partielles pour les agents de la Commune et au BP pour les agents du CPAS.
- Introduction des propositions de remboursement en faveur d'Ethias et/ou des mutuelles.
- Envoi des décisions prises par le Collège et le BP auprès d'Ethias et envoi recommandé de cette dernière à l'agent afin d'ouvrir le droit en appel auprès du Tribunal du Travail.

4.4 Développement du personnel

4.4.1 Formation

En 2024, l'administration a poursuivi ses efforts pour renforcer les compétences du personnel et soutenir la montée en capacité des services. Le budget formation, fixé à 270.000 EUR, a permis de proposer un large éventail de formations visant à répondre aux besoins opérationnels, réglementaires et managériaux.

La période du 01 juillet 2024 au 30 juin 2025 a été marquée par la mise en place de nombreuses actions de formation structurées autour des priorités suivantes : montée en compétences des agents, respect des obligations légales, renforcement de la qualité du service au public et accompagnement des équipes dans leurs missions quotidiennes.

Plusieurs formations majeures ont été déployées au cours de l'année :

- Mini-plans de formation pour les crèches et la bibliothèque : identifie les besoins spécifiques de ces deux secteurs, de proposer des parcours adaptés et de renforcer la professionnalisation des équipes.
- Formations obligatoires pour les agents entrants (via l'ERAP) : elles couvrent notamment les bases institutionnelles, le fonctionnement administratif ainsi que les règles fondamentales de sécurité et de déontologie.
- Recyclage en secourisme
- Formation des équipiers de première intervention (EPI)
- Formation destinée aux évaluateurs : permet d'harmoniser les pratiques et de renforcer l'objectivité et la cohérence des évaluations au sein de l'administration.
- Formation sur la gestion de l'agressivité : destinée aux agents en contact avec le public, cette formation a offert des outils pratiques pour désamorcer les situations tendues.
- Formation pour les accueillantes scolaires : L'objectif était d'améliorer les méthodes d'accueil, la communication avec les élèves et les parents.
- Coaching individuel pour les managers
- Formation sur les marchés publics
- Formations Informatique (Word, Excel, Teams, Outlook)

Au total **1060 agents** en suivi une formation (y compris ceux qui entre-temps ont quitté) sur 1804, ce qui signifie que **59% des travailleurs ont pu effectivement suivre au moins une formation** durant la période écoulée. La mise en place d'une évaluation des formations a permis d'avoir un retour plus précis sur la satisfaction par rapport aux formations proposées. Il ressort que **86% des répondants étaient satisfait de la formation** à laquelle ils ont participé.

Hélas l'absence de budget en début d'année 2025 a contraint le service à travailler en 12^e provisoire, raison pour laquelle plusieurs actions prévues dans le plan de formation biennal (2024-2026) n'ont pas encore pu être réalisées. Celles-ci devraient pouvoir se réaliser sur la fin de l'année 2025 et l'année 2026.

4.4.2 Cycle de développement

Dans le cadre de l'implémentation d'un management par objectifs, nos services ont poursuivi la mise en place du nouveau processus d'évaluation, le cycle de développement.

La mise en place s'est articulée autour de 4 axes d'intervention :

1. **L'axe communication :** des notes de service pour l'ensemble du personnel, ainsi que des présentations au Comité de Direction et à la Management Team sur l'état d'avancement du processus ont été organisées de manière régulière au cours de l'année. Ces communications ciblées avaient entre autres pour but de présenter les nouveaux outils produits.
2. **L'axe production :** afin de rencontrer les besoins des utilisateurs, de nouveaux outils relatifs à l'utilisation et au cadre légal du cycle de développement ont continué à être développés. Un nouveau règlement d'évaluation, devant être approuvé par le Conseil communal courant du deuxième semestre 2025, a fait l'objet d'un processus de consultation inclusif auprès de la ligne hiérarchique et des partenaires sociaux.

La première liste officielle des évaluateurs de l'administration a été établie en étroite collaboration avec les départements de l'administration. Elle fait l'objet d'amendements sur une base semestrielle.

3. **L'axe support et accompagnement :** La phase 3 de l'implémentation du cycle de développement au sein de l'administration a eu lieu en novembre 2024 avec l'ouverture des entretiens pour les collaborateurs non encadrants. Tout en continuant à appuyer la ligne hiérarchique, un accompagnement multiformat a été également mis en place pour les collaborateurs afin de les sensibiliser, mobiliser et aider dans la préparation et la tenue de leurs entretiens.
4. **L'axe monitoring :** Afin de rencontrer les besoins à tous niveaux des divers parties prenantes, un suivi opérationnel de l'avancement du processus dans les différents départements a été mis en place. Celui-ci a également permis de tester les outils auprès des utilisateurs et d'affiner les besoins en accompagnement.

La réorganisation générale de l'organigramme de l'administration en avril 2025 ayant eu des répercussions directes sur la ligne hiérarchique, d'importantes adaptations ont été nécessaires dans l'application Anderlecht Talent afin de permettre la tenue des entretiens du cycle de développement. En date du 30 juin 2025, **plus de 1300 entretiens (fonction et planification)** se sont tenus au sein de l'administration.

Dans les prochains mois, l'administration va procéder à l'approbation et à la diffusion du règlement d'évaluation modifié, marquant une nouvelle étape dans la modernisation de ses pratiques RH. Les entretiens de fonctionnement pour l'ensemble des collaborateurs vont être lancés.

Les premiers résultats du cycle de développement permettront également de consolider l'implémentation du management par objectifs au sein de l'administration. Par ailleurs, une analyse plus transversale tant au niveau du département RH que de l'ensemble de l'organisation, contribuera à améliorer la performance globale de l'administration et à offrir un accompagnement plus performant dans le développement des compétences des travailleurs.

4.5 Développement de la cohérence RH et de la transversalité

4.5.1 Digitalisation

Conscient de la nécessité de disposer de données fiables en termes de gestion du personnel, de dématérialiser les données et les processus, plusieurs projets ont été lancés pour renouveler nos logiciels de gestion. Ceux-ci ont également permis d'assurer une meilleure structure, protection et sauvegarde de l'information.

La réorganisation mise en place au niveau de l'organigramme a eu un impact significatif sur le fonctionnement des outils mis en place au sein du département. Une refonte importante des paramétrages a dû être effectuée pour correspondre à la réalité du terrain. Ces modifications ont déjà pu être menées dans l'application Anderlecht Talent mais sont encore en cours dans l'outil Persee.

Durant la période nous avons également pu mettre en place le module formation de l'application Anderlecht Talent et la mise en place de différents liens permettant un meilleur partage de l'information entre les services.

Notre administration a continué de s'investir dans les ateliers mise en place au niveau Régional dans le cadre du projet WePulse et a commencé à travailler sur le paramétrage de l'outil proposé. Les travaux sur ces développements ont cependant dû être mise en attente d'un cadre contractuel mieux défini.

Les prochains mois seront consacrés à la mise en place de nouvelles fonctionnalités dans l'outil Anderlecht Talent, si le projet WePulse n'a pas encore pu aboutir et à finaliser les modifications à apporter dans l'application Persee.

4.5.2 Descriptions de fonction (DF)

Au 3e trimestre de l'année 2024, les descriptions de fonction (DFC) non hiérarchiques ont été implémentées dans le système Anderlecht Talent en Français et en néerlandais.

De nouvelles DFC ont été créées et certaines DFT devront être à nouveau soumises au comité de négociation pour information et au Collège. Avec la mise en place d'un nouvel organigramme en avril 2025, un travail important a dû être effectué pour intégrer ces nouvelles informations dans nos applications informatiques Anderlecht Talent et Persée.

Une adaptation pour les DFC suivant ce nouvel organigramme a également été mise en place.

4.5.3 Accueil et Intégration

Dans le cadre du Plan d'action RH, les séances d'information se sont poursuivies en 2024 et 2025. Lors des 4 séances organisées sur la période, 141 nouveaux membres du personnel ont pu participer à un petit-déjeuner qui est proposé afin d'accueillir les nouveaux collaborateurs. Ensuite des informations sur le fonctionnement de notre administration leur est transmise sous forme de présentation, de jeux, de visite en mettant en lumière quelques matières comme la communication, la prévention et la protection au travail, les ressources humaines, le rôle d'un fonctionnaire et les organes de décision d'une administration.

4.5.4 Règlement de travail

Une nouvelle version du règlement de travail est entrée en application à partir du 1er janvier 2025 avec les modifications principales suivantes.

1. **Paiement à terme échu** : Les agents nommés à titre définitif à partir du 1er janvier 2025 seront payés à terme échu (comme les agents contractuels). Pour les nominations antérieures, l'ancienne règle continue de s'appliquer. Cette harmonisation a pour objectif de garantir une gestion plus fluide et transparente des salaires et des congés.
2. **Conflit d'intérêt** : Introduction dans le règlement de travail, de la notion de conflit d'intérêt avec l'obligation pour tout agent impliqué dans un marché public, de signaler par écrit tout conflit d'intérêt à sa hiérarchie et à la référente du contrôle interne. La dissimulation d'un conflit d'intérêt est un comportement répréhensible et peut entraîner des sanctions.
3. **Maladie et vacances annuelles** : En cas de maladie annulant certains jours de congés ou pour les agents en maladie à charge de la mutuelle en décembre, des procédures spécifiques s'appliquent.
4. **Congés exceptionnels pour cas de force majeure** : Ces congés passent de 30h00 à 37h30 et couvrent des situations urgentes liées à la maladie d'un enfant ou d'un proche cohabitant.
5. **Non-discrimination** : La discrimination basée sur la responsabilité sociale, de l'état de santé et de la condition sociale est désormais explicitement punie.
6. **Suspension contractuelle** : Le Secrétaire communal peut désormais suspendre préventivement un agent contractuel dans le cadre des mesures d'écartement provisoires comme c'est déjà le cas pour les agents statutaires (cf. Nouvelle Loi Communale - article 311 bis).

4.6 Diversité et inclusion

En 2024-2025, notre administration communale, a poursuivi ses efforts pour renforcer la diversité et l'inclusion au sein de ses équipes.

L'enjeu principal est en effet de créer un cadre de travail inclusif et équitable, où chacun a la possibilité de s'épanouir professionnellement, quels que soient son genre, son origine, son âge, sa situation de handicap, ...

A cette fin et en collaboration avec Actiris, l'administration a voté un plan de diversité pour 2 années, de 2024 à 2025. Le Groupe de travail Diversité se réunit en moyenne tous les 2 mois afin de réfléchir à la mise en place le plan d'actions.

Notre plan de Diversité arrivant à échéance au 31 décembre 2025, le groupe de travail s'attelle à l'évaluation de ce premier plan d'action et travaille déjà d'arrache-pied au nouveau Plan pour 2026 (durée prévue du plan : 3 ans).

4.6.1 Emploi et jeunes

Dans le cadre de notre politique d'insertion et de formation professionnelle, notre administration communale s'engage chaque année à offrir des opportunités variées aux jeunes et aux personnes en recherche d'emploi.

En 2024-2025, nous avons accueilli :

- **10 stagiaires « First »**, pour leur permettre une première expérience professionnelle ;

- **8 stagiaires CEFA**, favorisant l'alternance et la formation qualifiante ;
- **Plusieurs étudiants**, qui ont renforcé nos équipes durant les périodes de congés scolaires.

Objectifs pour les prochaines années :

- Maintenir le volume des stages « First » et CEFA ;
- Augmenter le nombre d'étudiants engagés pour répondre aux besoins saisonniers ;
- Consolider le dispositif des contrats d'adaptation professionnelle pour favoriser l'insertion durable.

Ces actions illustrent notre volonté de contribuer activement à l'insertion socio-professionnelle et à la diversité des compétences au sein de notre administration.

4.6.2 Emploi et handicap

L'administration communale continue au quotidien sa collaboration avec les services Phare, des écoles de l'enseignement spécialisé, ou encore certains services accompagnateurs de personnes en situation de handicap, afin de proposer soit des stages de découverte soit des contrats d'adaptation professionnelle.

Sur la période, **7 travailleurs sous CAP** ont intégré notre organisation en collaboration avec le service PHARE et ce en surplus du quota du personnel prévu pour une année.

Plusieurs actions sont mises en place (enquêtes, collaboration étroite avec le service social du personnel dans le cadre des réintégration, engagements de personnes sous contrat CAP, etc.) par suite de quoi, notre administration communale a atteint le quota obligatoire de 2,5% d'engagement de travailleurs en situation de handicap. Bien que l'on remarque une légère diminution par rapport à l'année passée, l'administration atteint tout de même un **pourcentage de 2,79%**. Ce qui correspond à **50 personnes** en situation de handicap au 30/06/2024.

4.6.3 Surveillance de la santé

Dans ce cadre de la surveillance de la santé, le Service Social du personnel a assuré le suivi de 874 formulaires d'évaluation de santé ce qui représente une nette diminution par rapport aux années précédentes.

Le service se charge également d'accompagner les agents et les services au niveau des recommandations médicales et veille à ce que celles-ci soient respectées.

Ils effectuent également un accompagnement particulier dans le cadre de trajet de réintégration en collaboration avec le service recrutement et mobilité interne pour effectuer un Bilan de compétences. Il effectue également le suivi de toutes les décisions relatives aux recommandations médicales auprès du Collège des Bourgmestre et Échevins.

En cas de nécessité, il se charge également de la transmission des dossiers, de l'administration communale et du CPAS, auprès du MEDEX (40 dossiers) et de l'introduction de demandes de force majeure médicale (21 dossiers).

Les adaptations de postes et les temps partiels médicaux ont également tendance à augmenter avec respectivement 103 temps partiels médicaux et 49 adaptations de poste. Le service paie

et gestion du temps a de son côté assuré le suivi des rendez-vous médicaux dans le cadre d'une reprise du travail pour 95 travailleurs.

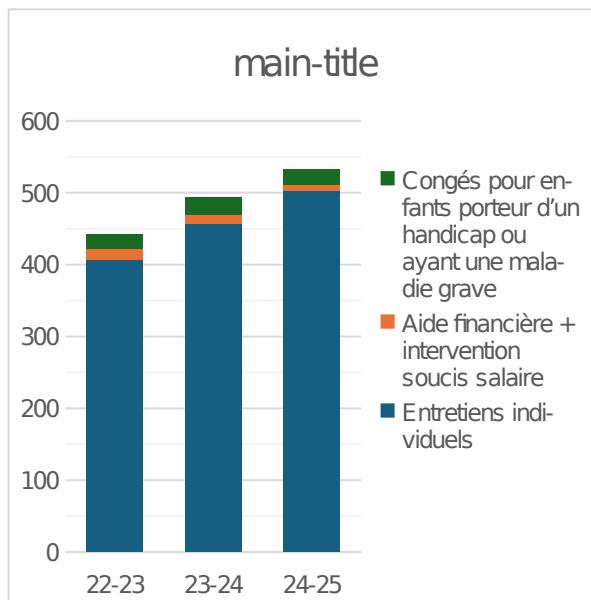
4.7 Avantages et sentiment d'appartenance

4.7.1 Accompagnement social

Le service social offre un soutien aux agents tant sur le plan professionnel que sur le plan privé. Toute personne rencontrant des difficultés ou en ressentant le besoin peut faire appel à ce dernier. Durant la période ce ne sont pas moins de **503 entretiens individuels** qui ont été menés par nos assistants sociaux ce qui confirme la demande croissante d'aide au sein d notre personnel.

Les activités principales du service social du personnel :

- Écouter, informer, renseigner, réorienter,
- Avances sur salaire, aides financières récupérables et non récupérables,
- Accompagnement des agents dans des difficultés privées : médiation de dettes, situation familiale difficile, fournir les informations relatives à la recherche de logement, ...
- Accompagnement des agents dans leurs recommandations médicales : trajet de réintégration, adaptation de poste, recommandations médicales, maladie grave, ...
- Aide aux responsables en vue d'accompagner au mieux leurs agents et/ou leur(s) service(s) ;
- Aide dans la gestion de conflits ;



Le service social du personnel travaille également en collaboration avec le service social collectif qui offre un accompagnement social, des primes (naissance, etc....) et peut également accorder une intervention financière après une enquête sociale.

Durant l'année 2024-2025, le service social du personnel a dû faire face à divers changements dans les membres de l'équipe. Depuis août 2024, l'équipe est à nouveau au complet et se compose d'un agent administratif et de deux assistants sociaux (dont un qui est également responsable du service). Cette composition devrait permettre un meilleur accompagnement des

agents.

Des séances d'informations en collaboration avec le **Service Social Collectif – à la rencontre des travailleurs** ont été mise en place pour mieux faire connaître les avantages dont peuvent bénéficier les travailleurs. 3 séances prévues en septembre et octobre 2025 au département

Gestion Immobilière Facility Management et se poursuivra début 2026 pour tous les départements

4.7.2 Waar is da feestje

Comme lors des années précédentes, le groupe a participé activement à la mise en place de la **fête du personnel**, regroupant plus de 1000 travailleurs de la commune et du CPAS. Cette journée de fête s'est déroulée au mois de juin mêlant activités ludiques, sportives, festives, culturelles, de sensibilisation à la diversité et de découverte de la commune.

5. Finances

5.1 Comptabilité / Contrôle budgétaire

Au cœur de notre mission au service Comptabilité et Contrôle Budgétaire, nous nous engageons à assurer la stabilité et l'efficacité de nos opérations quotidiennes. Nous avons identifié trois tâches prioritaires qui constituent le socle de notre travail, et que nous accomplissons avec rigueur et engagement.

5.1.1 Tâches principales du service

Tâche I : Gestion et traitement des pièces comptables

Nous sommes chargés de l'enregistrement et de l'aiguillage des pièces entrantes, veillant à ce que chaque document soit traité avec diligence et précision. Nous effectuons également les rappels nécessaires pour garantir la fluidité des processus comptables et assurer un suivi rigoureux des transactions financières.

Tâche II : Imputation budgétaire, ordonnancement et suivi des engagements financiers

Nous assumons la responsabilité de l'imputation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses, garantissant ainsi une gestion efficace des ressources financières de la commune. De plus, nous assurons le contrôle des bons de commande et des engagements définitifs, facilitant ainsi la réalisation des projets et initiatives communales.

Tâche III : Contrôle et conformité budgétaire

Nous effectuons un contrôle méticuleux des points BOS destinés au Collège ou au Conseil, garantissant la transparence et la conformité des décisions budgétaires. Nous veillons à ce que toutes les opérations financières respectent les normes en vigueur et contribuent à une gestion optimisée des finances publiques.

Ces trois piliers sont au cœur de notre engagement pour assurer une gestion financière efficace et transparente, au service du développement de la commune.

5.1.2 Projet en cours

Digitalisation du processus de gestion des dépenses : phase de consolidation et de déploiement progressif

Dans une logique d'amélioration continue, notre service a engagé depuis septembre 2024 une digitalisation progressive de son flux de dépenses, avec pour objectif d'optimiser les circuits de validation, de renforcer la traçabilité et de sécuriser le traitement des documents financiers.

Un premier jalon a été atteint avec l'implémentation du module de digitalisation des bons de commande, permettant un suivi structuré et homogène des engagements.

Cette démarche s'est poursuivie et renforcée **à partir de septembre 2025** par l'utilisation d'un **nouveau module dédié aux factures entrantes**. Les factures sont à présent réceptionnées et traitées de manière entièrement digitale, ce qui permet :

- une réduction significative du risque de perte de factures,
- un gain de temps dans le traitement et la validation,
- une meilleure visibilité pour les services et le service Finances,

- une amélioration globale de la fluidité du processus de paiement.

Cette évolution marque une étape importante dans la modernisation de la gestion financière et contribue directement à l'efficacité opérationnelle du service.

Avec cette transformation, nous renforçons la fiabilité et la performance de notre gestion financière, tout en simplifiant le suivi et le paiement des factures.

5.1.3 Chiffres clés et statistiques

Chaque année, nous gérons un volume impressionnant d'imputations budgétaires, avec un total de 16.830 imputations sur le budget ordinaire, représentant un montant de plus de 263 millions d'euros, et plus de 470 imputations sur le budget extraordinaire, atteignant près de 26 millions d'euros.

Ces chiffres témoignent de notre responsabilité cruciale dans la gestion des finances publiques, assurant une utilisation transparente et efficace des ressources de la commune.

Depuis l'implémentation de notre module de digitalisation des bons de commande en septembre 2024, notre processus a été considérablement optimisé. Désormais, nous ne produisons plus les bons de commande, mais nous nous concentrons uniquement sur leur contrôle et validation. Cette évolution permet de fluidifier la gestion et d'assurer une meilleure conformité. Chaque année, plus de 3700 bons de commande, dont 200 en urgence, sont traités avec une réactivité renforcée pour répondre efficacement aux besoins de la commune.

5.2 Enrôlement / Facturation

5.2.1 Missions du service

Le service Enrôlement / Facturation est chargé de :

- Élaborer les règlements de taxes et redevances communales, ainsi que leurs modifications, en étroite collaboration avec les services communaux concernés, et veiller à leur correcte application.
- Procéder aux enrôlements principaux et complémentaires des taxes communales.

L'enrôlement implique préalablement l'envoi de formulaires de déclaration aux redevables, personnes physiques et morales, et l'encodage des données dans le logiciel informatique ONYX. L'enrôlement est effectué sur base des déclarations, des constats établis par un agent habilité, et des informations qu'il recueille notamment auprès d'autres services communaux. En cas d'absence de déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, le service notifie au redevable, par lettre recommandée, le recours à la procédure de taxation d'office, conformément à l'ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales.

- Fournir aux redevables une information claire et précise (règlements applicables, bases de calcul, avertissement-extrait de rôle, factures, procédures de recours, etc.).
- Gérer le volet financier des sanctions administratives communales.
- Gérer la facturation de redevances.

Afin d'améliorer le processus des recettes pour la facturation des restaurants sociaux, notre service est chargé de facturer mensuellement les redevances concernant les repas sociaux via

le logiciel informatique Onyx. Il travaille en étroite collaboration avec le service communal des Affaires sociales pour la collecte des données. Il veille au respect de l'exactitude et complétude des données indiquées dans les fichiers à importer afin d'obtenir les renseignements nécessaires pour la facturation. Il gère également le volet financier des redevances repas sociaux et en fait le suivi: envoi de factures aux redevables, traitement et encodage des paiements, envoi de rappels, gestion des plans de paiement, établissement des ordonnances de recouvrement, propositions de remboursement et mises en irrécouvrable soumises au Collège des Bourgmestre et Échevins.

5.2.2 Règlements adoptés

Durant la période du 01/08/2024 au 31/07/2025, les règlements-taxes/redevances et prime suivants ont été approuvés par le Conseil communal :

En séance du 26/09/2024 :

- Règlement-Taxe sur les appareils distributeurs de carburants.
- Règlement-Taxe sur l'organisation permanente et régulière de manifestations sportives par des associations et clubs sportifs à caractère professionnel ou semi-professionnel.

En séance du 07/11/2024 :

- Perception, pour l'exercice 2025 de 4.384 centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique.
- Perception pour l'exercice 2025 de 3850 centimes additionnels au précompte immobilier.
- Règlement-Taxe sur les distributeurs automatiques de billets de banque et/ou de courrier et les appareils de « self-banking ».

En séance du 16/12/2024 :

- Prime anderlechtoise "Be Home".

En séance du 23/01/2025 :

- Règlement-taxe sur les bornes de recharge pour véhicules électriques placées sur la voie publique.
- Perception d'une taxe communale additionnelle de 7% à l'impôt des personnes physiques.

En séance du 19/02/2025 :

- Règlement relatif à la taxe sur les immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre, déclarés insalubres ou inhabitables, ou ne satisfaisant pas aux exigences élémentaires de sécurité et de salubrité.

En séance du 27/03/2025 :

- Règlement relatif à la perception de redevances sur la délivrance de certificats, documents et autres prestations administratives.
- Règlement-redevance sur la délivrance des carnets de mariage.

En séance du 24/04/2025 :

- Règlement-redevance relatif au service des repas au sein des restaurants de quartier communaux anderlechtois.

En séance du 22/05/2025 :

- Règlement-redevance relatif à l'occupation de chalets lors du Marché de Noël organisé par la Commune d'Anderlecht.

En séance du 26/06/2025 :

- Prise en charge par l'administration fiscale régionale de l'établissement, de l'enrôlement, de la perception et du recouvrement des centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique.
- Règlement-Taxe relatif à l'occupation temporaire du domaine public.
- Règlement-redevance relatif à la mise à disposition de mâts, barrières de sécurité et de matériel de signalisation.
- Règlement de taxe sur le nettoyage de l'espace public.
- Règlement relatif à la perception de redevances sur la délivrance de certificats, documents et autres prestations administratives.
- Règlement relatif à la perception de redevances sur la délivrance des carnets de mariage.
- Règlement-Redevance pour l'accueil extrascolaire (garderies), les cours de natation, les sorties scolaires, les activités socio-culturelles du mercredi après-midi et les stages communaux dans les écoles communales francophones pendant l'année scolaire. Années scolaires 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027.

5.2.3 Chiffres-clés

Taxes

- Taxes enrôlées : 21
- Montants enrôlés : 25.473.642,95 €
- Articles de rôle: 3688

SAC

- Montants perçus :
 - Infractions de roulage : € 2.029.144,34
 - Infractions mixtes : 62.577,14

- Plans de paiement : 250

Redevances restaurants sociaux

Montants perçus : € 65.395,10

6. Gestion Immobilière et Facility Management (GIFM)

Les tâches principales effectuées par le Département GIFM

Le département GIFM assure l'ensemble des missions liées à l'entretien, à l'exploitation et à la valorisation du patrimoine bâti communal. Il veille au bon fonctionnement de toutes les infrastructures publiques, notamment les écoles, les crèches, les bâtiments administratifs et l'ensemble des équipements mis à disposition des citoyens. Il supervise également le parc industriel communal, comprenant les élévateurs, les monte-charges et les différents appareils techniques des ateliers, garantissant leur conformité, leur efficacité et leur sécurité.

La sécurité des sites constitue également une mission essentielle. Le département gère l'installation, la maintenance et l'optimisation des systèmes d'alarme, du contrôle d'accès et de l'ensemble des dispositifs destinés à protéger les bâtiments communaux. Il élabore et actualise les plans d'urgence afin d'assurer une réaction efficace en cas de situation critique.

En matière immobilière, le service assure la gestion complète du patrimoine communal, incluant la maintenance, la rénovation et la valorisation durable des biens. La performance énergétique joue un rôle central dans la gestion et l'amélioration des bâtiments communaux, en suivant les consommations, en optimisant les performances et en pilotant des projets visant à réduire l'empreinte environnementale et les coûts de fonctionnement.

Il prend également en charge la gestion des contrats de convention relatifs aux propriétés communales et supervise la gestion des logements communaux, qu'il s'agisse de leur entretien, de leur mise à disposition ou du suivi administratif qui en découle.

6.1 Secrétariat Général

Cette cellule est actuellement composée de :

- 1 conseiller adjoint
- 1 juriste
- 2 secrétaires d'administration
- 3 assistants administratifs
- 1 adjoint administratif
- 1 CAF

Elle est principalement chargée d'assurer une mission de secrétariat général tout en constituant la centrale d'achat du département, ce qui inclut l'élaboration des clauses administratives des cahiers spéciaux des charges, l'envoi des invitations à remettre offre ou, le cas échéant, la publication des dossiers d'adjudication sur e-Notification, ainsi que l'ouverture des offres et la rédaction des rapports d'analyse.

Elle prend également en charge la gestion administrative et financière des différents projets et assure le suivi de l'exécution des marchés publics sur les plans administratif, financier et juridique, notamment en ce qui concerne les cautionnements, les états d'avancement des chantiers et les contentieux.

Le service élabore les propositions budgétaires ordinaires et extraordinaires du département, rédige les documents, rapports, délibérations et conventions destinés au Collège et/ou au Conseil, et gère la facturation, les budgets et les subsides.

Il développe et met en œuvre la gestion du patrimoine communal, couvrant l'ensemble des aspects administratifs et financiers liés au patrimoine immobilier, qu'il s'agisse d'acquisitions, de ventes, de baux à loyer ou commerciaux, ou encore de conventions diverses telles que les baux emphytéotiques, conventions d'occupation précaire ou concessions.

Enfin, il assure la gestion des dossiers archivés.

6.1.1 Cellule logements

Location des logements communaux

Gestion des dossiers des candidats-locataires

Le service assure l'inscription des nouveaux candidats-locataires et traite les recours introduits à la suite d'une décision de radiation du registre. Il répond aux appels téléphoniques ainsi qu'aux courriers et courriels, en veillant à la mise à jour des dossiers et au traitement des diverses demandes. Depuis l'adoption du nouveau règlement d'attribution par le Conseil du 26/09/2024, la gestion des renouvellements des dossiers des candidats-locataires est par ailleurs simplifiée.

Gestion des dossiers des locataires

Le service prend en charge l'indexation des loyers, le décompte des charges, ainsi que la gestion des demandes d'intervention technique et le suivi de celles-ci. Il s'occupe également des avenants aux baux, du remboursement du précompte immobilier et de la mise à jour annuelle des informations relatives aux revenus, à la composition des ménages, aux assurances et à l'entretien des chaudières individuelles.

En 2025, un travail de vérification des contrats de reprise des compteurs d'énergie a permis de régulariser la situation de 45 locataires et de refacturer plus de 35 000 euros de factures indûment payées par l'administration communale.

Attribution des logements communaux

Le service assure l'analyse des dossiers et la sélection des candidats, organise les contacts et les visites des appartements, et coordonne le déroulement de la commission d'attribution.

Les attributions sont ensuite soumises à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Échevins.

Entrées et sorties locatives

Le service assure la rédaction, la signature et l'enregistrement des baux, la reprise des compteurs, ainsi que l'organisation des états des lieux, incluant la facturation et le calcul des frais.

Il prend également en charge la constitution et la libération des garanties locatives.

En 2024 et partiellement en 2025, la cellule a géré les états des lieux d'entrée et de sortie en l'absence de géomètre au sein du département.

Mise à disposition des logements de fonction

Le service est chargé de l'établissement des conventions d'occupation.

L'accompagnement social des locataires communaux

Le service intervient dans la prévention et la tentative de désamorçage des conflits de voisinage, en veillant au respect du contrat de bail.

Il accompagne les locataires confrontés au surendettement, aux violences conjugales ou à des difficultés liées au troisième âge, et les assiste dans leurs démarches administratives ainsi que dans l'introduction de demandes d'aides auprès d'organismes tels que l'ADILS ou Phare.

Fin 2024, le service ne disposait plus que d'une seule assistante sociale en raison de l'absence prolongée du deuxième ETP. Par ailleurs, il a repris le suivi des dépassements de revenus et mis en place des visites d'accueil pour les nouveaux locataires.

6.1.2 Chiffres-clés et statistiques

Les logements

518 logements dans le parc locatif en juillet 2024, dont 94 sont externalisés et gérés par des AIS ou pour du logement de transit.

Composition (424 logements) :

Type de Logement	Quantité
studios	24
1 chambre	135
2 chambres	143
3 chambres	102
4 chambres	19
5 chambres	1

Dossiers traités :

- 11 attributions (candidats+ dérogation)
- 10 mutations
- 9 sorties

Depuis avril 2024 : les loyers des logements entre deux locations de longue durée sont systématiquement indexés.

Le delta des loyers appliqués dans le patrimoine est très inférieur à la grille AIS imputable aux logements communaux.

1 chambre	299,50 €
2 chambres	445 €
3 chambres	570 €

Les candidats-locataires

1450 dossiers actifs sur la liste d'attente au 31/07/2025 soit une augmentation de 65% de dossiers actifs sur 1 an.

542 nouvelles inscriptions de candidats-locataires entre le 01/07/2024 et le 31/07/2025 soit 45% d'inscriptions supplémentaires par rapport à la période précédentes

Temps d'attente :

Logements	Inscription la plus ancienne en juillet 2024
Flat	01/2016
1 chambre	09/2010
2 chambres	02/2009
3 chambres	01/2009
4 chambres	06/2001

Au niveau des attributions :

- 6 radiations de candidats-locataires pour refus de logement jugé non fondé par la commission d'attribution ou une absence injustifiée aux visites ; 5 attributions de logement à des candidats.
- 23 demandes de dérogations traitées : 12 acceptées et 11 refus par la commission d'attribution. 6 demandes se sont vues attribuer un logement.
- Dans le cadre des mutations prioritaires : 5 attributions ; 7 refus de proposition d'attribution (seulement 1 a été radié du registre des mutations).

L'accompagnement social

Depuis décembre 2024 une assistante sociale accompagne les locataires à leur demandes et visitent chaque logement en vue du suivi des obligations locatives.

- 12 suivis pour arriérés de loyer
- 93 visites à domicile
- 2 introductions de demandes de dérogation auprès de la Commission d'attribution

- 1 tentative de désamorçage de conflit
- 9 suivis de situations diverses (demandes d'interventions externes (CSD, CPAS...), reconnaissance de handicap, aide administrative)

Contrat Logements (2, 5 ETP subsidiés par la région de Bruxelles-Capitale)

Fin du subside au 31/12/2024. Maintien de la socialisation en 2025.

Socialisation des logements communaux :

Les locataires communaux dont les revenus ne dépassent pas le plafond de l'admission aux logements sociaux peuvent bénéficier du même calcul du loyer qu'un locataire social.

36 dossiers sont encore socialisés en 2025.

Logements inoccupés (parc privé) :

Application du Droit de Gestion Public (DGP).

4 adresses identifiées dont la procédure est toujours en cours. Fin du projet au 31/12/2024.

6.2 Division Technique

6.2.1 Cellule Étude et Énergie

Le département GIFM est constitué de son propre bureau d'études.

Celui-ci est actuellement composé de :

- 5 secrétaires d'administration techniques - architectes
- 1 secrétaire d'administration technique - géomètre
- 2 secrétaires d'administration techniques – gestionnaires de projet
- 1 secrétaire d'administration technique - ingénieur
- 1 secrétaire d'administration technique – gestionnaire de dossier PE
- 1 secrétaire d'administration technique - sécurité
- 1 responsable énergie
- 1 conseiller énergie
- 2 secrétaires d'administration techniques – gestionnaire de dossiers immobiliers

Le **service Étude et Énergie** a poursuivi sa mission d'accompagnement technique et stratégique pour la gestion du patrimoine communal. Il a assuré la mise en œuvre des opérations d'acquisition et de cession de biens, ainsi que la conduite des procédures d'expropriation nécessaires aux projets d'intérêt public. L'année a également été marquée par l'organisation, la coordination et le suivi de nombreux travaux liés au programme technique communal, incluant l'entretien, la réfection, la construction et la réhabilitation d'infrastructures.

Le service a développé et analysé plusieurs études de projets, élaboré les plans correspondants et collaboré avec des bureaux d'architectes et d'ingénieurs. Il a préparé les propositions

budgétaires liées aux investissements communaux, réalisé les métrés techniques des chantiers et poursuivi l'archivage systématique des dossiers *as-built* et des plans existants.

L'équipe a également renforcé ses compétences grâce à plusieurs formations portant sur les nouvelles techniques de construction, la législation, la biodiversité, l'accessibilité, la signalétique ou encore les problématiques d'humidité, ainsi que sur l'utilisation avancée de programmes de dessin.

L'amélioration et le suivi des performances énergétiques des bâtiments communaux constituent un axe stratégique prioritaire, avec une attention particulière portée aux économies d'énergie et à la mise en conformité réglementaire.

Une comptabilité énergétique a été instaurée afin d'assurer un suivi continu des consommations, permettant d'identifier et de corriger les dérives observées. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du programme PLAGE, qui fixe des objectifs contraignants de réduction des consommations énergétiques à l'échelle communale.

Le patrimoine immobilier communal enregistre une consommation moyenne annuelle de 30 000 000 kWh (2019, année de référence PLAGE). L'objectif d'économie d'énergie est établi à 1 800 000 kWh, soit une réduction de 6 % des consommations totales à réaliser durant la phase de mise en œuvre du programme (3 ans). Un programme d'action a été mis en place afin d'arriver à cet objectif.

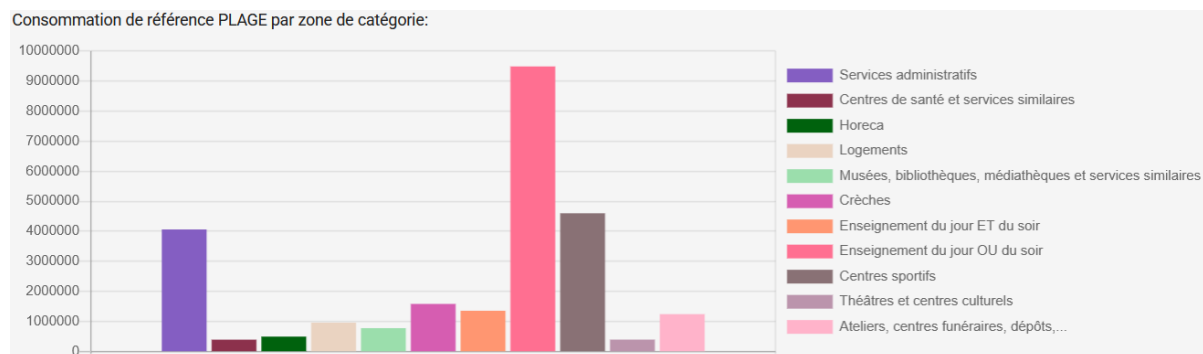


Figure 1 Consommation énergétique en fonction de la typologie des bâtiments

L'analyse des données révèle que les établissements de type « enseignement » représentent les postes les plus énergivores, suivis par les centres sportifs et les services administratifs. En conséquence, les actions d'optimisation énergétique seront prioritairement orientées vers ces catégories de bâtiments.

L'ensemble de ces actions illustre la volonté du service de garantir une gestion rigoureuse, durable et innovante du patrimoine communal tout en soutenant les ambitions énergétiques et environnementales de la commune.

6.2.2 Cellule Dignity

Le projet vise à lutter contre les marchands de sommeil à Anderlecht. Pour y parvenir, une plateforme de collaboration est mise en place entre les services Hygiène, Inspection et Conformité urbanistiques, Prévention, Affaires juridiques, ainsi que le CPAS et les services de police. Cette méthode permet de faciliter l'identification des logements concernés, de centraliser et partager les informations utiles, de coordonner les interventions sur le terrain et d'améliorer, tout en les accélérant, les procédures administratives et judiciaires.

Les actions menées s'articulent autour de quatre axes principaux : l'analyse des adresses afin d'identifier et de prioriser les situations problématiques, l'inspection des bâtiments et la constatation des conditions de vie, l'accompagnement des victimes, ainsi que le suivi des propriétaires et de l'évolution des bâtiments concernés.

La cellule dédiée au projet se compose actuellement d'une gestionnaire de projet. Sa mission consiste principalement à assurer la coordination du projet DIGNITY et à garantir le lien entre les différents services impliqués, tels que l'Hygiène, la police, la Prévention, les Affaires juridiques, l'Inspection et Conformité urbanistiques ou encore le CPAS. Elle est également la personne de contact pour tout ce qui concerne le projet.

La cellule est chargée de rédiger les rapports d'activités, de présenter le projet en extérieur, de centraliser et d'analyser les signalements ainsi que les cibles identifiées, et de gérer le groupe Teams qui sert de support aux échanges. Elle organise les réunions, rédige les procès-verbaux, planifie et coordonne les actions menées sur le terrain, et assure une présence lors des inspections et des auditions. Elle assure enfin le suivi des dossiers et maintient les contacts avec la DURL, garantissant ainsi une gestion cohérente et efficace de l'ensemble du dispositif.

Chiffres du projet (du 01/08/2024 au 31/07/2025) :

- Nombre d'actions (visites et visites de suivi) : 25
- Nombre de logements visités : 88
- Nombre de logements sous arrêté de fermeture : 18
- Levées d'arrêtés : 3 (suite à des travaux)
- Un bâtiment vendu suite à l'action, actuellement en cours de rénovation
- Infractions urbanistiques :
 - 6 immeubles font l'objet d'un procès-verbal d'infraction urbanistique
 - 2 immeubles ont reçu une mise en demeure
 - Le nombre de contacts directs avec les victimes (nouveaux dossiers et suivis) dépasse 27

6.2.3 Service technique

Celui-ci est actuellement composé de :

- 2 secrétaires techniques
- 4 assistants techniques
- 5 conducteurs d'équipe
- 30 ouvriers

Le service technique assure un rôle central dans la continuité et la qualité de fonctionnement de nos installations. Il prend en charge la conclusion et le suivi des contrats d'entretien indispensables au maintien en conformité et en sécurité des équipements, qu'il s'agisse des systèmes de détection incendie, des dispositifs anti-effraction, des alarmes, de la cuisine industrielle, des installations de chauffage ou encore des ascenseurs. Il constitue également le premier point de contact pour les utilisateurs et les locataires, en réceptionnant leurs demandes d'intervention, qu'il analyse et oriente vers les équipes internes après un travail de

filtrage et de priorisation. La coordination opérationnelle des équipes internes – chauffagistes, menuisiers, peintres et autres corps de métier – fait partie intégrante de ses missions, tout comme la gestion des archives techniques et l'intervention rapide lors de situations d'urgence, telles que des incendies ou des incidents techniques. Le service rédige par ailleurs différents rapports techniques destinés à un usage interne ou externe, notamment pour les assurances.

Au-delà de ces responsabilités, l'équipe maintient un haut niveau d'engagement en veillant à la fiabilité des infrastructures et à la sécurité de l'ensemble des occupants. Son professionnalisme, sa réactivité et sa capacité à collaborer avec de multiples interlocuteurs constituent des atouts essentiels pour la performance globale de l'organisation. Grâce à cet investissement quotidien, le service technique contribue directement à créer un environnement de travail sûr, fonctionnel et durable, tout en portant une dynamique d'amélioration continue qui demeure une source réelle de motivation pour l'ensemble de l'équipe.

Service de garde technique interne

Le service des bâtiments communaux organise, en dehors des heures de service, un service de garde 24h/24, afin d'intervenir immédiatement en cas de problèmes techniques.

En 2024, notre service de garde est intervenu 66 fois et en 2025 (jusque novembre) 53 fois.

*Pour l'intervention après alarme hors des heures de service, la firme spécialisée Bevier Security est désignée.

6.2.4 Service logistique & expulsions

Celui-ci est actuellement composé de :

- 1 responsable de service
- 1 secrétaire d'administration (mutualisé avec le service technique)

Le service Logistique & Expulsions assure la planification, l'organisation et l'exécution des expulsions, des déménagements internes, de la livraison de matériel ainsi que l'ensemble de la logistique nécessaire aux événements communaux, scolaires et associatifs. Ses missions couvrent la gestion administrative et organisationnelle des expulsions, avec le suivi des biens, la coordination avec la police et le stockage sécurisé des effets personnels. Elles incluent également l'organisation et le suivi des interventions liées à l'économat et à l'enseignement, qu'il s'agisse de livraisons, de déménagements, d'évacuations de marchandises ou encore du vidage de caves et de locaux techniques. Enfin, le service assure la planification et le contrôle du matériel destiné aux événements, en veillant au respect des procédures et du règlement en vigueur.

Période : 01/03/2025 – 05/12/2025 :

- Expulsions : 158
- Événements : 315
- Placements et démontages de Pitagones : 21
- Déménagements interne et livraisons : 308

6.2.5 Les projets en cours

Le Département GIFM fait appel à des entreprises spécialisées afin de procéder à l'entretien des infrastructures communales et de préserver ainsi la valeur du patrimoine communal : transformation, maintenance extraordinaire et mise en conformité des bâtiments communaux avec les réglementations en vigueur.

A côté de ces travaux dits « classiques », le Département est également en charge de la réalisation de nouvelles constructions et de transformations d'envergure pour lesquelles le département s'adjoit des architectes du secteur privé, qui conçoivent les projets et les mettent en œuvre. En sa qualité de maître d'ouvrage, le service Etude fonctionne en étroite collaboration avec les bureaux d'architecture du secteur privé et veille au respect des procédures et des réglementations en vigueur (notamment en termes de marchés publics) tant lors de la phase de planification des projets que lors de la phase d'exécution des travaux sur chantier, ainsi qu'au respect de l'enveloppe budgétaire votée par le Conseil communal

6.2.6 Les projets phares en cours

Restauration du Vieux béguinage

Les dernières interventions nécessaires à l'octroi de la réception définitive des travaux ont été effectuées en 2024 ; nous avons accompagné le Musée dans la désignation d'une scénographe, chargée de la conception et du suivi de la réalisation des installations nécessaires à la mise en place du nouveau projet muséographique.

Projet de rénovation et d'extension des écoles primaires et maternelles P18/M3/L18/K3

Le projet consiste en la rénovation et l'extension d'un complexe scolaire, dans un îlot complet de forme triangulaire ceinturé de 3 voiries : la rue Pierre Longin, l'Avenue Marius Renard et l'Avenue Romain Rolland.

Dans l'entité existante, sur deux niveaux, l'intervention porte sur le renouvellement de l'enveloppe extérieure de façon à répondre aux dernières exigences d'isolation thermique et l'intégration d'un système centralisé de ventilation double flux. L'extension est érigée en partie haute sur trois niveaux et en deux en partie basse.

L'implantation de cette dernière a été étudiée de façon à répondre aux exigences d'entités devant soit fonctionner ensemble avec des locaux partagés tels que salle de gymnastique ou de psychomotricité, réfectoires, cuisines, etc. soit de façon autonome telles que entrées séparées, locaux propres, etc.

Le marché est scindé en trois tranches :

*TF (construction des écoles L18 et K3) - commandée

Montant du BC = 10.019.688,52 € TVAC

*TC1 (construction de l'école M3) - commandée

Montant du BC = 3.385.050,15 € TVAC

*TC2 (rénovation de l'école P18) - pas encore commandée

Un deuxième marché dédié exclusivement aux abords, est scindé également en trois tranches :

*TF = Abords L18/K3 - commandée

*TC1 = Abords M3 - commandée

*TC2 = Abords P18 - commandée

L'ouverture des plis a eu lieu le 23 novembre 2023 et le marché a été attribué à la société momentanée BPC/Louis Dewaele.

Historique

Les travaux des deux tranches, TF et TC1, ont débuté simultanément en septembre 2021. Ils ont toutefois été interrompus en janvier 2022 à la suite d'un recours introduit par un riverain auprès du Conseil d'État, qui a ordonné la suspension du chantier. La reprise a pu avoir lieu en septembre 2022 après l'obtention d'un nouveau permis d'urbanisme. Cependant, en octobre 2022, ce permis a été retiré et les travaux ont de nouveau été suspendus en raison d'un second recours au Conseil d'État. Finalement, les travaux ont repris à la fin du mois de mai 2023, après que le Conseil d'État a rejeté ce nouveau recours.

Avancement des travaux

Marché de base

Les travaux du gros-oeuvre sont terminés. La dernière partie des gradins niveau +3 ainsi que les parois verticales niveau +2, sont en cours. L'étanchéité terminée sauf pour les pieds de maçonneries, en cours. La menuiserie extérieure touche à sa fin, les autres travaux de parachèvement ainsi que les techniques spéciales, sont toujours en cours.

Selon le planning prévisionnel, la fin des travaux y compris les abords est prévue à fin février 2026

Abords

Les détails et plans d'exécution sont actuellement en cours d'élaboration et concernent les revêtements de sols extérieurs, les petits ouvrages d'art ainsi que les clôtures, les constructions métalliques telles que les garde-corps et les portillons, ainsi que divers autres éléments.

Complexe multifonctionnelle drève Olympique

Le programme du projet réunit plusieurs entités fonctionnelles. Il comprend notamment une salle des fêtes et des espaces destinés aux activités parascolaires, complétés par un parking souterrain de 80 places. Cette infrastructure, déjà opérationnelle, se compose d'une salle de fêtes pouvant accueillir 500 personnes, accompagnée de locaux annexes tels qu'un desk d'accueil, une scène avec arrière-scène, des loges, des sanitaires, une cuisine entièrement équipée, un espace bar ainsi que divers locaux techniques. À l'étage, deux grandes salles sont réservées aux activités parascolaires ; elles sont directement reliées à la salle et au parking souterrain par un ascenseur.

Le projet s'est inscrit dans une approche globale prenant en compte les futures constructions autour du stade Owens, les espaces de circulation, les parkings et les zones piétonnes, afin de garantir une cohérence d'ensemble. Le caractère paysager du site étant essentiel, l'intégration des bâtiments dans le talus s'est imposée comme une solution incontournable. Il est par ailleurs important de souligner que le projet a été élu lauréat Batex en 2013.

La tranche TC3, qui concerne la construction d'un hall des sports et d'un boulodrome, s'inscrit dans le prolongement de la salle des fêtes, avec laquelle elle communique au niveau du premier étage. Les travaux ont débuté le 15 novembre 2021. L'ensemble se compose de deux entités sportives distinctes. La première est un hall des sports comprenant une salle dédiée aux sports collectifs, équipée de gradins accessibles depuis l'étage, deux salles polyvalentes, des vestiaires et sanitaires, une cafétéria accompagnée d'une cuisine de réchauffe, ainsi que des espaces de rangement, un bureau et divers locaux annexes. La seconde entité est un boulodrome situé à l'extrémité de l'infrastructure, dans la continuité de bâtiments harmonieusement intégrés dans le talus et suivant le virage de la piste d'athlétisme du stade Owens. Il comprend six pistes intérieures et six pistes extérieures, un espace bar, une cuisine de réchauffe, un bureau, une infirmerie, des rangements, des sanitaires et d'autres locaux.

Cette infrastructure est principalement destinée à la pratique des sports collectifs, des arts martiaux et d'autres activités pour les jeunes de la commune, tout en permettant l'organisation de compétitions à l'échelle régionale et nationale. Les travaux relatifs à la TC3, qui constituent la deuxième et dernière phase du projet, sont désormais achevés et ont fait l'objet d'une réception provisoire. Certaines remarques concernant des défauts d'exécution apparus durant la période de garantie ont été transmises à l'entreprise. La réception définitive sera prononcée une fois ces remarques entièrement levées.

Musée et jardin de la Maison d'Érasme

La restauration des châssis et vitraux a démarré au printemps 2024 et sera achevée au 1er trimestre 2025. Les travaux sont organisés de manière à ce que le Musée reste accessible au public tout au long du chantier. Le permis d'urbanisme pour la restauration du mur d'enceinte a été obtenu fin 2023, le marché de travaux a été finalisé et devra être relancé début 2025.

Antennes de proximité

Notre service coordonne au niveau technique et administratif le développement des Antennes de Quartier sur le territoire anderlechtois. Quatre projets sont en cours d'étude : Cureghem (démarrage des travaux prévu fin 2024), Érasme, Martin Luther King (permis d'urbanisme sera délivré au dernier trimestre 2024) et la Roue (permis d'urbanisme déposé en avril 2024).

Maison des Artistes

Le projet prévoit dans une première phase la rénovation de l'enveloppe extérieure du bâtiment et le renouveau complet des installations techniques, ainsi que les aménagements nécessaires à rendre le bâtiment accessible aux personnes à mobilité réduite. Des interactions avec la crèche voisine et l'école primaire GBS 13 sont rendues possibles via la création de circulations communes.

Les études préliminaires et demandes de subsides ont été achevées (architecture, stabilité et techniques spéciales), les travaux débuteront en 2025.

Crèche Goujons 128 (îlot Marchandises)

La crèche Les Pivoines permet d'accueillir 49 enfants répartis en 3 sections de 12 enfants et 1 section de 13 enfants. Les sections et l'ensemble des locaux annexes nécessaires à l'accueil

des enfants sont de plain-pied avec la rue avec un espace extérieur de plain-pied également et situé en intérieur d'îlot. Il y a une cuisine de préparation et une entrée de service. Les locaux techniques sont situés au sous-sol.

Cette création de crèche se situe dans un immeuble construit à l'angle de la rue Marchandise et de la place des Goujons qui fait partie d'un marché de promotion plus global couvrant 3 îlots ou parties d'îlots. L'îlot Marchandises est constitué de logements conventionnés et libres, de surfaces d'activités économiques et de commerces en plus de la crèche.

Il s'agit d'un projet 'durable' développé par Citydev.brussels et subsidié par le Feder. La commune est maintenant propriétaire de la crèche.

Un financement de la Cocof a également été activés par notre service pour la partie crèche. Les déclarations de créances à la Cocof ont été introduites et nous sommes en attente du solde.

L'ONE a été invité à plusieurs reprises a donné son autorisation. La crèche est maintenant en fonction.

Après la réception provisoire, la commune a continué, en bonne entente avec Citydev, de faire face aux différents de mise en fonction du bâtiment.

Crèche et école Stroomboot

Projet Deleers

Demande pour un campus scolaire, un développement résidentiel et une zone destinée à des activités de production et à des services intégrés dans des entreprises.

Crèche :

Une crèche pouvant accueillir 50 enfants est située dans le bâtiment A, à hauteur de la rue Walcourt. Elle est directement accessible depuis l'entrée du site et possède trois façades. Une façade sur la place à l'entrée ,une façade urbaine donnant sur la rue Walcourt avec une zone de dépose et une façade donnant sur la cour de récréation.

École primaire :

L'école primaire peut accueillir 480 enfants et est située dans les bâtiments A et B aux niveaux +01, +02 et +03. L'entrée la plus formelle se fait par la place, commune avec la crèche. Le portail de l'école qui donne sur la cour de récréation et le parking à vélos est situé rue Walcourt.

École secondaire :

Premier degré au niveau +04 des bâtiments A et B. Ainsi, cette partie du campus constitue une école pour adolescents (6-14 ans) et assure une transition en douceur.

Le reste de l'école secondaire est hébergé dans les bâtiments D et E. Le bâtiment D est un volume comprenant principalement les salles de classe aménagées pour l'enseignement axé sur les les matières théoriques. Les ateliers sont superposés, dans le bâtiment E.

La réception provisoire du bâtiment s'est terminée lors de l'été 2025. L'inauguration a eu lieu le 13 novembre 2025.

Biodiversité dans les crèches

Nous avons saisi l'opportunité qui nous a été offerte par le collectif Buumplanters pour organiser la plantation dans les espaces extérieurs des crèches intéressées (voir collègue du 10/06/2025 plantation d'arbres et arbustes dans les espaces extérieurs des crèches

communales par le collectif Buumplanters) sans budget de la part de la commune et sans entretien autre que celui que les crèches peuvent elle-même assumer.

On compte plus de 10 crèches intéressées francophones et néerlandophones. En collaboration avec le service Espaces verts et les services Petites enfance Fr et Nl, nous avons analysé les propositions de Buumplanters et avons fait une contreproposition pour déjà 3 crèches.

Crèche Prins

Lors de sa séance du 24 septembre 2015, le Gouvernement bruxellois a donné son accord pour confier à la S.L.R.B. la maîtrise d'ouvrage d'un projet de construction de logements sociaux sur un terrain appartenant à la SISP « Le Foyer Anderlechtois », ainsi que d'une crèche destinée à la Commune d'Anderlecht. Le site concerné se situe à l'angle des rues Adolphe Willemijns et Adolphe Prins, à 1070 Anderlecht. Ce projet s'inscrit dans le cadre de l'Alliance Habitat.

Le programme comprend la réalisation de logements pour le Foyer Anderlechtois, une crèche communale pouvant accueillir 49 enfants, ainsi qu'un parking en sous-sol. La SLRB assure la désignation des bureaux d'études, puis de l'entreprise, et prend également en charge la gestion du planning et du budget. Le service étude a été impliqué tout au long du processus de conception, en transmettant notamment les exigences et prescriptions nécessaires et en veillant à leur intégration dans le dossier d'exécution.

Le chantier est actuellement en cours. La phase de construction du casco fermé devrait être achevée d'ici la fin de l'année 2025.

Étude pour la création de quatre grands pôles administratifs

L'objectif de l'étude est de regrouper les services communaux au sein de quatre grands pôles administratifs (Maison Communale, Veeweyde 100, Transvaal 21 et Chaussée de Mons 627).

L'étude vise à évaluer un montage de faisabilité tenant compte des besoins à long terme des différents services communaux, ainsi qu'un montage financier incluant la vente de certains biens communaux non essentiels et l'examen d'un contrat DBF (Design, Build, Finance) maintenant la propriété publique.

Le projet a pour but de dégager des bénéfices à long terme grâce à la rationalisation des surfaces, la valorisation du patrimoine bâti de la Commune, la centralisation fonctionnelle des services et l'amélioration durable du service aux citoyens.

L'étude est actuellement en cours et son rapport final sera présenté au Collège en 2026.

6.2.7 Chiffres clés et statistiques

Les principaux marchés publics conclus au cours de cette période

Administration

- Bâtiments et Logements (Service Technique), Rue du Transvaal 21. Fourniture et pose de protections solaire. MFM 23/013 - 7.614,53 EUR ;

- Bâtiment administratif Rue de France 100. Fourniture et pose de guichets et cloisons avec portes. : MFM 23/018 - 36.061,27 EUR ;
- MFM 24/002 - Lot 1 : Maison Communale, Place du conseil 1. Réparation de 2 portes coulissantes en fer. - 9.951,04 EUR ;
- Fourniture d'isoloirs de vote. CSC 23/027 - 44.950,39 EUR ;
- Achat matériel élections MFM 24/001 BAT - 3.702,98 EUR ;
- Achat de dévidoirs pour divers bâtiments communaux. MFM 24/005 BAT - 2.919,83 EUR ;
- Achat d'extincteurs pour divers bâtiments communaux : MFM 24/008 BAT. - 4.088,11 EUR ;
- Acquisition de fournitures RFID. MFM 24/013 BAT. - 3.339,60 EUR ;
- Prestation complémentaire au MFM n°24/005 BAT : Achat de dévidoirs pour divers bâtiments communaux. (Fourniture et placement d'une armoire murale pour dévidoir à l'école L6/13, rue Wayez, 56) - 837,08 EUR ;

Contrats de sécurité

- Chapelain 2 – Toiture - 70.000,00 EUR ;

Bibliothèque

- Menuiserie CSC 23/020 - 33.204,15 EUR ;
- Modification des boîtiers du système de comptage suite au remplacement de la cabine haute tension située à l'espace Maurice Carême - 16.376,14 EUR ;
- Déclarations de créance relatives à la mise en conformité et au remplacement de cabine haute-tension de diverses infrastructures communales – CSC 19/050 lot 6 - 9.000,00 EUR ;

Musées communaux

- Musée des Résistances – Scénographie CSC 21/036 - 825.000,00 EUR ;
- Erasme-châssis CSC 23/029 - 450.000,00 EUR ;
- MP 17/100 Etude et mise en œuvre de la rénovation du Musée de la Résistance de Belgique sis au 14 rue Van Lint – Marché public de services - Approbation d'une facture d'honoraires complémentaires pour dépassement du délai d'exécution du chantier - 148.807,31 EUR ;
- Diverses infrastructures communales. Remplacement de portes RF. Lot 1 : Maison d'Erasmus, rue de Formanoir 31. MFM 24/003 - 2.145,94 EUR ;
- Jardin de la Maison d'Erasmus. Etude et suivi de travaux de restauration œuvres d'art. Cahier des charges 24/043 BAT. - 9.801,00 EUR ;

Centre récréatifs

- Décompte final des honoraires pavillon Astrid CSC 15/102 - 6.250,00 EUR ;
- remise en état exutoire de fumée resto social Demosthène 40 - MFM 23/036 - 6.134,70 EUR ;

Crèches

- Budget non-exutoire dans la période 1/1/2025 au 31/07/2025. Voir avec le service technique pour la période entre le 1/8/2024 et 31/12/2024.
- Crèche les Camélias : création d'un espace poussettes extérieur pour libérer l'espace intérieur
- Crèche les Muguetts : préparation du marché de faible montant entièrement subsidié par Bruxelles Environnement pour la création d'un massif drainant reprenant le surplus d'un réservoir d'eau de pluie récoltant les eaux des toitures et alimentant les machines à laver de la buanderie.
- Crèche Les Lilas : protection solaire au 1^{er} étage

Enseignement

- Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries LOT 1 : École P12, Rue A. Demunter 25 - 9.500,00 EUR ;
- Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries et LOT 2 : École P17, Rue Jacob Smits 114 - 7.580,00 EUR ;
- École P21, Rue Van Winghen 1. Remplacement triple vitrage. : MFM 23/015. - 2.375,28 EUR ;
- Écoles "Acacias/Goede Lucht", place Séverine, 1. Démolition des pavillons. CSC 23/039 - 140.000,00 EUR ;
- École P21, Rue Van Winghen 1. Placement coin aluminium châssis MFM 23/017 - 1.855,00 EUR ;
- École P18 «Les Étangs», rue Pierre Longin 1. Remplacement de la tuyauterie de chauffage de la salle de gym au +1 et de celle des douches et vestiaire au -1. : MFM 23/023 - 15.756,90 EUR ;
- Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 1 - 10.000,00 EUR ;
- Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 2 - 63.000,00 EUR ;
- Conciergerie école P23 « Les Trèfles», rue Delwart 40. Réparation châssis. Marché public de faible montant : MFM 23/035. - 1.192,50 EUR ;
- École « GBS Scheut», rue Leopold de Swaef 38. Remplacement porte de secours : MFM 23/033. - 4.505,00 EUR ;
- École «Les Trèfles », rue Delwart 40. Réparation de porte. MFM 23/031. - 2.093,50 EUR ;
- Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 1 école P12 - 6.840,18 EUR ;

- Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 2 école P22 - 3.953,80 EUR ;
- École « Les Marronniers », rue de Douvres 80. Remplacement de vitrage. Marché public de faible montant : MFM 23/029. - 1.060,74 EUR ;
- École P23 « Les trèfles », Rue Delwart 40. Remplacement de la régulation. CSC 22/063 - 149.000,00 EUR ;
- Enlèvement des compteurs d'électricité et de gaz dans les pavillons "Acacias/Goede Lucht" - 3.891,26 EUR ;
- Raccordement à l'égout public des pavillons "Acacias/Goede Lucht". - 2.501,65 EUR ;
- École M3 « Les Rainettes », Avenue Romain Rolland 70 - Travaux de distribution et de modification des branchements - 4.730,26 EUR ;
- Sectionnement de raccordement à l'égout public des pavillons Acacias/Goede Lucht - Marché non soumis à l'application de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (art. 29 de la loi du 17 juin 2016 : marché passé sur base d'un droit exclusif). - 3.310,27 EUR ;
- Renforcement d'un branchement électrique et déplacement d'un compteur dans les pavillons "Acacias/Goede Lucht". - 2.518,56 EUR ;
- Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries LOT 1 : Ecole P12, Rue A. Demunter 25 - 9.500,00 EUR ;
- Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries et LOT 2 : Ecole P17, Rue Jacob Smits 114 - 7.580,00 EUR ;
- Ecole P21, Rue Van Winghen 1. Remplacement triple vitrage. : MFM 23/015. - 2.375,28 EUR ;
- Écoles "Acacias/Goede Lucht", Place Séverine, 1. Démolition des pavillons. CSC 23/039 - 140.000,00 EUR ;
- École P21, Rue Van Winghen 1. Placement coin aluminium châssis MFM 23/017 - 1.855,00 EUR ;
- École P18 «Les Etangs», Rue Pierre Longin 1. Remplacement de la tuyauterie de chauffage de la salle de gym au +1 et de celle des douches et vestiaire au -1. : MFM 23/023 - 15.756,90 EUR
- Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 1 - 10.000,00 EUR ;
- Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 2 - 63.000,00 EUR ;
- Conciergerie école P23 « Les Trèfles», rue Delwart 40. Réparation châssis. Marché public de faible montant : MFM 23/035. - 1.192,50 EUR ;
- Ecole « GBS Scheut», rue Leopold de Swaef 38. Remplacement porte de secours : MFM 23/033. - 4.505,00 EUR ;
- Ecole «Les Trèfles », rue Delwart 40. Réparation de porte. MFM 23/031. - 2.093,50 EUR ;
- Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 1 école P12 - 6.840,18 EUR ;
- Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 2 école P22 - 3.953,80 EUR ;
- Ecole « Les Marronniers », rue de Douvres 80. Remplacement de vitrage. Marché public de faible montant : MFM 23/029. - 1.060,74 EUR ;
- Ecole P23 « Les trèfles », Rue Delwart 40. Remplacement de la régulation. CSC 22/063 - 149.000,00 EUR ;

- Installation alarme intrusion Ecole « Les Trèfles » CSC 23/030 - Lot 2 - 12.500,00 EUR ;
- Menuiserie CSC 23/020 - 54.000,00 EUR ;
- École Goede Lucht, Place Séverine 1. Enlèvement et remplacement d'un container classe. CSC 23/042. Marché par procédure négociée sans publication préalable. - 80.000,00 EUR ;
- École P17, Rue Jakob Smits 114. Rénovation et isolation des toitures. CSC 23/033. - 30.000,00 EUR ;
- Déclarations de créance relatives à la mise en conformité et au remplacement de cabine haute-tension de diverses infrastructures communales – CSC 19/050 - lot 2 - 12.500,00 EUR ;
- Menuiserie ICMR CSC 23/020 - 1.400,00 EUR ;
- remise en état d'exutoire de fumée de l'école Théo Lambert MFM 23/036 - 5.842,72 EUR ;
- Remise en état exutoire de fumée de l'école de promotion sociale – Chaussée de Mons 700 MFM 23/036 - 4.271,80 EUR ;

Cimetière

- Maintenance extra des volets roulants cimetière Av du Soldat Britannique 3 MFM 23/026 - 646,14 EUR ;

Logements

- Menuiserie CSC 23/020 - 2.000,00 EUR ;
- Menuiserie CSC 23/020 - 15.000,00 EUR ;
- Pré-étude HVAC relative à la ventilation et au chauffage, hors circuit eau chaude sanitaire, de l'immeuble sis 101 avenue R. Vander Bruggen – Marché public lancé par l'Intercommunale Sibelga agissant en centrale de marchés – Facture pour un montant de 6.084,00 EUR (HTVA) à réengager suite à la suppression de l'engagement définitif par erreur de la liste report de crédits. - 7.361,64 EUR ;
- Divers logements communaux. Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de parlophonie et de vidéophonie CSC 24/015 BAT - 32.500,00 EUR ;
- Divers logements communaux. Travaux de maintenance extraordinaire aux installations électriques. CSC 24/014 BAT. - 37.500,00 EUR ;
- Divers logements communaux. Travaux d'entretien plomberie et chauffage. CSC 24/017 BAT. - 35.000,00 EUR ;
- Travaux de maintenance extraordinaire aux toitures Lot 2 : Divers logements communaux - CSC 24/016 BAT - 26.419,44 EUR ;
- Divers logements communaux. Travaux de peinture et de revêtement de sols. CSC 24/018 BAT. - 32.500,00 EUR ;
- Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - CSC 23/049 - Marché par procédure négociée sans publication préalable. Firme LM ENERGY. Établissement d'un bon de commande pour le remplacement de la chaudière du logement sis rue du Compas 14. - 3.725,90 EUR ;
- Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - Firme LM ENERGY. Établissement d'un bon de commande pour le remplacement de la chaudière du logement sis rue d'Aumale 107. - 3.566,90 EUR ;
- Bâtiment rue Jean Van Lierde 16. Placement de 32 ferme-portes : MFM 24/011 BAT - 8.236,94 EUR ;

- Conciergerie école P9-10, Rue Eloy 114. Remplacement de la chaudière. MFM 24/015 BAT. - 4.089,48 EUR ;
- Bâtiment rue Jean Van Lierde 16. Mise en conformité électrique. MFM 24/016 BAT. - 18.034,42 EUR ;
- Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - Cahier des charges 23/049 - Constitution d'une réserve budgétaire pour la maintenance des chaudières. - 12.500,00 EUR ;

Monuments & sites

- Étude de sol de l'église Saint François-Xavier, rue Eloy 75. MFM 23/024 - 1.796,86 EUR ;
- Réalisation d'une étude d'infiltration sur le terrain sis (abords de l'église Saint-François Xavier), rue Georges Moreau 102: MFM 23/025 - 1.782,33 EUR ;
- Extension de mission pour l'étude et le suivi des travaux urgents de conservation. - 37.500,00 EUR ;
- Installation alarme intrusion lot 1 Béguinage CSC 23/030 - 14.500,00 EUR ;
- Musée du Béguinage, rue du Chapelain 8. Mission scénographique et aménagement mobilier accueil. CSC 23/022 - 30.023,52 EUR ;
- Béguinage, Rue du Chapelain 8 – Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la muséographie du Béguinage - engagement de la TC CSC 22/062 - 14.641,00 EUR ;

Sports

- Structure multifonctionnelle, Drève Olympique 1. Installation d'un système de radio-communication.– Prestation complémentaire :test de couverture ASTRID pour la salle des sports et le boulodrome de la Structure multifonctionnelle sise Drève Olympique 1. INF_2022_002 - 1.464,10 EUR ;
- Menuiserie CSC 23/020 - 7.500,00 EUR ;
- Fourniture et placement de protection solaire, Rugby club-house rue de Neerpède 795. MFM 23/027 - 4.307,60 EUR ;
- Construction d'une infrastructure multifonctionnelle sise Drève Olympique, 1. Cahier des charges 17/063. Procédure ouverte.- Réalisation de la Phase 2 - Demande de changement de la clause de révision de prix en raison de la modification de l'indice I – Publication d'un nouvel indice appelé indice « I2021 ». - Établissement d'un avenant - paiement facture régularisation des prix - 12.984,32 EUR ;
- Remise en état exutoire de fumée Curosport MFM 23/036 - 9.072,64 EUR ;
- Club-house hockey - décompte final - 735.114,18 EUR ;
- Décompte final salle omnisport - 4.100.000,00 EUR ;
- Construction d'une infrastructure multifonctionnelle communale composée d'une salle de fêtes, d'une salle de sports et d'un boulodrome avec un parking souterrain de 84 places. Drève olympique 1. Cahier des charges 17/063. Approbation de l'état d'avancement n°29, n°30 et n°31. - 1.146.105,34 EUR ; Construction d'une infrastructure multifonctionnelle communale composée d'une salle de fêtes, d'une salle de sports et d'un boulodrome avec un parking souterrain de 84 places - Drève olympique 1. Cahier des charges 17/063. Approbation de l'état d'avancement n°32.- 190.374,83 EUR ;
- Construction d'une infrastructure multifonctionnelle communale composée d'une salle de fêtes, d'une salle de sports et d'un boulodrome avec un parking souterrain de 84 places - Drève olympique 1. Cahier des charges 17/063. Rectification erreur arithmétique de la révision du prix de l'état d'avancement n° 30 - 331,01 EUR ;

- Stade Owens, Drève Olympique 1. Diagnostic de sol. - Prestations complémentaires dans le cadre de la réalisation d'un rapport de qualité des terres (RQT) pour la zone où se trouve l'étang.– Marché de faible montant - 2.236,76 EUR ;

Divers

Fonctions de surveillance et d'entretien

Le service technique s'occupe de la surveillance des infrastructures communales afin de dépister les défauts et les dangers possibles. Les travaux d'entretien journalier sont réalisés en régie.

Les interventions suivantes ont été enregistrées dans l'année écoulée depuis la mise en fonction du logiciel GLPI (fin octobre 2024) :

- Interventions clôturées : 4.185
- Intervention en cours : 695
- Interventions après alarme : 412

Activités diverses

Le service a collaboré à diverses activités communales :

- Marché annuel
- fêtes (placement de stands de fancy-fair, renforcements de l'alimentation électrique, éclairage, podiums)
- manifestations culturelles

6.3 Sécurité civile

6.3.1 Tâches principales

Le Coordinateur de la Planification d'Urgence (CPU) assume un ensemble de missions essentielles visant à garantir la préparation, la coordination et la gestion efficace des situations d'urgence au niveau communal. Les principales tâches effectuées sont les suivantes :

Élaboration et mise à jour des plans d'urgence

- Rédaction, révision et actualisation des plans généraux et spécifiques d'urgence (PGUI, PIPS, plans particuliers, procédures d'évacuation, etc.).
- Intégration des évolutions législatives, organisationnelles et opérationnelles.

Coordination interservices

- Collaboration interne avec l'ensemble des services communaux (Logistique, Information, Affaires sociales, Prévention, Événements, etc.).
- Coordination avec les partenaires externes tels que le Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente (SIAMU), la Police, la Commission de l'aide médicale urgente (CoAMU), et autres acteurs de la sécurité.

- Coopération avec les coordinateurs de la planification d'urgence des autres communes bruxelloises.
- Travaille en étroite liaison avec safe.brussels et la Haute Fonctionnaire.

Gestion des situations d'urgence et activation de la structure de crise

- Assurer le support opérationnel à la Cellule de Crise Communale (CC-COM) lors d'un incident, d'une catastrophe ou de tout événement majeur nécessitant une mobilisation.
- Utilisation du portail de sécurité Paragon pour la gestion, le suivi et la diffusion des informations de crise.
- Mise en œuvre de la cascade d'appel des membres de la cellule de crise et vérification de la disponibilité des acteurs clés.
- Préparation, suivi et archivage des comptes rendus de crise afin d'assurer la traçabilité et le retour d'expérience.

Avis et encadrement des événements

- Analyse des demandes d'événements et formulation d'avis en matière de sécurité, circulation, gestion des foules, risques spécifiques, etc.
- Suivi administratif et coordination avec les services de police, SIAMU, COAMU et logistique.

Formation, sensibilisation et exercices

- Organisation d'exercices d'évacuation et de simulations de crise.
- Sensibilisation partenaires et des usagers aux procédures de sécurité.
- Participation à des formations et séminaires spécialisés.

6.3.2 Projet actuel en cours

Actualisations de données

Actualisation des différents listings, bases de données, cascade d'appels afin d'assurer la fiabilité et la disponibilité des informations essentielles pour la gestion des situations d'urgence.

6.3.3 Nouveaux projets en cours

Nouvelle version du Plan Général d'Urgence et d'Intervention (PGUI)

Création d'une nouvelle version du PGUI des trois communes de la ZP-Midi, notamment Forest, Saint-Gilles et Anderlecht.

L'objectif est d'aboutir à un PGUI harmonisé pour l'ensemble des trois communes, tout en conservant des annexes spécifiques pour chaque entité locale (cascades d'appel, liste des centres d'accueil, fiches réflexe, etc.).

Groupe de travail

Deux groupes de travail ont récemment été mis en place par safe.brussels, auxquels nous participons, afin de renforcer la préparation et la coordination en matière de gestion de crise au niveau régional.

Le premier groupe de travail porte sur le Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention (PPUI) Inondation. Son objectif est de réunir l'ensemble des acteurs concernés afin d'identifier, analyser et harmoniser les mesures à prendre en cas d'inondations. Ce groupe vise également à améliorer l'échange d'informations, à anticiper les difficultés potentielles et à proposer des pistes d'action concrètes permettant d'optimiser notre réponse opérationnelle lors d'un incident de ce type.

Le second groupe de travail concerne la formation des Coordinateurs de la Planification d'Urgence (CPU), en particulier les nouveaux entrants dans la fonction. Une volonté forte a été exprimée d'adapter les formations existantes à la réalité bruxelloise. L'objectif est de disposer de modules plus proches des besoins du terrain, offrant une meilleure compréhension du rôle, des responsabilités et des procédures propres à la Région de Bruxelles-Capitale. Ce travail doit permettre de professionnaliser davantage la fonction et d'assurer un niveau homogène de compétences entre les coordinateurs.

6.3.4 Chiffres clés et statistiques

Demande d'événements

Période : du 8 octobre 2024 au 31 juillet 2025

Le service de la Sécurité Civile a reçu 428 demandes d'organisation d'événements, pour lesquelles un avis a été émis.

Les événements sont classés en fonction de leur localisation :

- soit dans l'une des trois salles communales,
- soit dans un autre lieu situé sur le territoire d'Anderlecht.

Sur les 428 demandes introduites :

- 24 concernaient la salle Aurore,
- 19 la salle des Peupliers,
- 40 la salle Java.

6.3.5 Réunions

Période : du 8 octobre 2024 au 31 juillet 2025

Cellule de sécurité événement

La cellule de Sécurité se réunit régulièrement afin d'examiner les événements sur le territoire communal. Son objectif principal est d'analyser les différents événements et de formuler un avis éclairé sur leur organisation et leur sécurité.

Au total, 8 réunions ont été organisées durant la période considérée.

Cellule de sécurité foot

La cellule de Sécurité Foot se réunit régulièrement afin d'assurer la sécurité des matchs et événements sportifs organisés sur le territoire communal. Elle a pour mission d'examiner les

demandes relatives aux matchs, de coordonner les mesures de sécurité et de formuler un avis sur l'organisation des événements.

10 réunions se sont tenues durant cette période.

Rencontres Coordinateurs de la Planification d'Urgence

Des réunions régulières sont organisées entre les coordinateurs de la planification d'urgence des différentes communes bruxelloises. Ces rencontres permettent :

- de partager les bonnes pratiques et retours d'expérience ;
- de coordonner les procédures communes et l'harmonisation des plans d'urgence ;
- d'échanger sur les incidents récents et les enseignements à en tirer ;
- d'assurer une collaboration efficace en cas de situation de crise intercommunale.

5 réunions ont été organisées durant la période.

Rencontres safe.brussels

Des réunions régulières sont organisées avec safe.brussels, l'autorité régionale en matière de sécurité civile et de protection de la population. L'objectif de ces rencontres est :

- d'échanger sur les politiques et directives régionales en matière de gestion des risques et des urgences ;
- de coordonner les actions et mesures à mettre en œuvre au niveau communal ;
- de partager les retours d'expérience suite à des incidents ou exercices précédents ;
- d'assurer la conformité des plans et procédures communaux avec les exigences régionales.

5 réunions ont eu lieu durant la période.

6.3.6 Exercices

Période : du 8 octobre 2024 au 31 juillet 2025

- 15 octobre 2024 : exercice d'évacuation du Westland Shopping
Cet exercice a permis de tester la cascade d'appel en interne et d'évaluer la coordination entre les différents services impliqués dans la gestion d'une évacuation.
- 11 décembre 2024 : table-top exercice organisé par safe.brussels
Il s'agissait d'un exercice de réflexion basé sur l'analyse d'un scénario réel survenu à la Gare Centrale. L'objectif était de réfléchir aux décisions et actions à prendre dans un contexte de crise, sans mobilisation physique des services sur le terrain.

6.3.7 Rapports situations dangereuses, incidents

Période : du 8 octobre 2024 au 31 juillet 2025

Durant cette période plusieurs rapports ont été rédigés :

- 12 situations dangereuses sur la voie publique
- 10 rapports/fiches suite à des notifications Paragon, appels de secours ou autres.

6.3.8 Formations

Période : du 8 octobre 2024 au 31 juillet 2025

- 18 octobre 2024 : Journées portes ouvertes de la Protection Civile
- 14 novembre 2024 : journées d'études Coordinateur de la Planification d'Urgence (NCCN)
- Online BOSA: Formation PARAGON
- 4 juin et 11 juin 2025 : De la planification d'urgence à la gestion de crise : moyens, acteurs et collaboration (safe.brussels)
- 19 juin 2025 : journée d'étude - organisation d'un exercice (NCCN)

6.4 Rénovation urbaine

6.4.1 Tâches principales du service

Coordonner les opérations de revitalisation urbaine au sens large : réhabilitation de bâtiments abandonnés ou en mauvais état, création ou amélioration d'espaces publics, développement de projets socio-économiques, ...

L'implication du service englobe l'ensemble du processus : rédiger les candidatures, assurer le lancement et le suivi des marchés, des appels à projets, des financements, des rapports périodiques aux différentes autorités, des relations avec l'ensemble des acteurs du périmètre, ...

6.4.2 Contrats de quartiers durable

Canal-Midi

Îlot Albert

Cette opération associée, pilotée par Beliris en collaboration avec la Commune et la Fédération Wallonie-Bruxelles, concerne le réaménagement complet des espaces publics entre le square aux Martyrs juifs de Belgique et le square Jules et Edmond Miesse en passant par l'arrière des immeubles du Foyer Anderlechtois square Albert 1er. Travaux en cours.

Compas

Ce programme est terminé, mais deux opérations associées sont toujours en cours de développement :

Liverpool 66

Beliris, le maître d'ouvrage délégué, a publié un appel d'offres pour les travaux de réaffectation de la partie nord de l'ancienne imprimerie Desmedt.

Cuylits 44

La construction d'un ensemble de 9 logements au n°44 de la rue Abbé Cuylits par le Community Land Trust Brussels est actuellement à l'arrêt, à cause d'un problème de stabilité rencontré sur un bâtiment voisin. Le chantier devrait bientôt redémarrer.

Biestebroeck

Le décompte final global est en cours d'analyse par l'administration régionale.

Peterbos

Fin de la phase d'exécution du CQD Peterbos

La phase d'exécution de ce programme s'est terminée le 31 octobre 2024. Les derniers projets socio-économiques encore en cours, le budget participatif et l'antenne du CQD se sont clôturés à cette date.

Construction d'un pôle d'équipements sportif et associatif

La commande des travaux a été réalisée en septembre 2024 et le chantier a démarré sur site début 2025. La phase de désamiantage a dû être prolongée suite à la découverte d'amiante supplémentaire dans le bâtiment à démolir.

Réaménagement des espaces publics du quartier

La commande des travaux a été réalisée en septembre 2024 et le chantier a démarré sur site début 2025. La répétition du marché de travaux pour la traversée du Boulevard Maria Groeninckx -De May a été attribuée en décembre 2024. Une demande de modification du permis d'urbanisme a dû être introduite pour l'adaptation de la zone de l'ancienne crèche.

Bizet

Parking Bizet

Équipement mixte comprenant une maison sociale, une salle de sport polyvalente, une maison de quartier ainsi que des logements pour personnes victimes de violences.

Bureau d'études désigné le 8 juillet 2025.

Agroréséda

Création d'un pôle dédié à l'agriculture urbaine et à l'alimentation durable.

L'acte d'acquisition du bien situé Petite rue du Moulin 11 a été signé le 13 septembre 2024.

Bureau d'études désigné le 20 mai 2025.

Espaces publics – Étude de déconnexion des eaux pluviales

Bureau d'études désigné le 2 juillet 2025.

Projets socio-économiques

Le suivi d'une vingtaine de projets socio-économiques continue en 2024. De nouveaux appels à projets ont également été préparés : occupation temporaire du garage situé au 11 Petite rue du Moulin, le projet « Propreté » et enfin la seconde édition des Initiatives citoyennes Bizet.

L'Antenne offre un lieu d'accueil grâce à diverses initiatives et permanences (par exemple service Prévention, Écrans partagés en collaboration avec Escale du Nord, groupe tricot et crochet, Brusano ASBL, école de devoirs IMI) et un focus sur les initiatives des habitants qui y trouvent, en collaboration avec l'animatrice, un lieu pour des soirées littéraires, des expositions et des interventions musicales.

Afin d'impliquer davantage les habitants dans les futures infrastructures, un panel citoyen a été constitué et a pu prendre part au comité d'avis pour la sélection des bureaux d'étude en charge du réaménagement du Parking Bizet et du projet Agrorésédas.

Le volet communication a été renforcé grâce à l'implication d'une étudiante en job étudiant qui a œuvré à une plus grande visibilité des différentes actions, aussi bien en ligne que dans le quartier.

Depuis janvier 2024, l'équipe du CQD Bizet est complète grâce à l'engagement d'Amélie Clément comme animatrice espace public. Elle a conduit divers projets avec les habitants du quartier comme l'aménagement de potagers sur le Parc(k)ing Bizet (en collaboration avec l'ASBL la Ferme du Chaudron). De juin à octobre, des ateliers ont été proposés aux habitants qui gèrent des potagers afin de perfectionner leurs connaissances et leurs compétences dans ce domaine.

Une dynamique vivante a pu se créer sur le Parc(k)ing avec des ateliers de réparation vélo de l'ASBL Cyclo, des permanences de l'ASBL Habitat et Participation, des ateliers créatifs et culinaires avec le Collectif LIERre, un cinéma en plein air en collaboration avec Escale du Nord et Cyclo.

6.4.3 Contrats de rénovation urbaine

CRU 3 – Gare de l'Ouest

Maison du Peuple

Le projet vise à réaménager le site de l'ancienne Maison du Peuple, situé à la chaussée de Mons 423-427 et quai de l'Industrie 233, en un équipement d'intérêt collectif à vocation socio-culturelle et économique, incluant la création de 10 logements publics. Les travaux sont en cours.

Gare de Cureghem

L'objectif est de transformer le bâtiment, situé entre le square Émile Vandervelde et la rue Émile Carpentier, en un équipement culturel. La seconde phase des travaux d'étanchéification de la toiture est planifiée et des fresques artistiques ont été réalisées sur les façades. Financement recherché pour les autres travaux nécessaires.

CRU 5 – Heyvaert-Poincaré

Parc de la Sennette

L'ambition est de relier la porte de Ninove au site des abattoirs par un parc linéaire suivant l'ancien tracé de la petite Senne. Deux nouveaux sites ont été acquis et Bruxelles Environnement est en train de finaliser le dossier d'exécution pour la première partie des travaux.

Abords du pont Ropsy Chaudron

Le projet vise à améliorer les qualités paysagères et écologiques des espaces publics situés de part et d'autre du pont Ropsy Chaudron en veillant à les rendre plus confortables pour les piétons et les cyclistes. Les travaux sont en cours côté quai de l'Industrie. Financement recherché pour les travaux côté quai Demets.

CRU 7 – Autour de la gare du Midi

Maillage ludique

Un appel d'offres est en préparation pour une mission d'auteur de projet portant sur le réaménagement léger de trois espaces publics de séjour à Cureghem, dont le parc Grisar, où la fonction ludique sera renforcée.

Projets socio-économiques

Deux appels à projets ont été lancés afin de soutenir des actions sociétales sur le périmètre, à la suite desquels trois projets ont été sélectionnés.

Le premier, porté par l'ASBL Act Urban, qui occupe l'espace The Faculty, situé dans le bâtiment de l'ancienne École des vétérinaires, nous propose un projet sur 3 axes : entrepreneurial (mise à disposition d'espaces de travail et de salles de réunion pour les entrepreneurs du quartier), culturel (programmation co-construite avec les ASBL du quartier) et social (ateliers et événements thématiques).

Le second est porté par le Petit vélo jaune et consiste en un accompagnement de familles en situation précaire.

Le troisième projet concerne l'occupation temporaire de l'espace de l'ancienne station-service Shell, rue des Vétérinaires 103-105. Le Collectif auQuai, qui a remporté l'appel, œuvrera à la réalisation d'un espace végétalisé évolutif et divers services y seront proposés (cantine ouverte, semaines à thèmes, four à pain, ateliers participatifs, ...).

6.4.4 Politique de la Ville 2021-2025

Maison du Peuple

La PdV2 finance les frais de fonctionnement et de personnel de Moulart (voir CRU 3). Le chantier est en cours.

Église Saint-François-Xavier

Le chantier de rénovation est à l'arrêt en attente de la validation des subsides. Ce volet est ainsi retardé, mise en œuvre possible en 2026.

6.4.5 Contrats écoles

Marius Renard

Réalisation d'une extension à l'école et d'une infrastructure partagée avec le quartier.

Entrepreneur désigné le 31 décembre 2025.

Scheutplaneet

Réaménagement d'un espace public participatif à l'arrière de l'école fondamentale Scheutplaneet

Bureau d'étude désigné le 31 décembre 2025.

Atheneum

Participation aux comités d'accompagnement des opérations pilotées directement par l'athénée.

6.4.6 Chiffres clés et statistiques

8 programmes intégrés gérés en direct (en tout ou partie) en cours d'exécution à différents stades (2 contrats de quartier, 3 contrats de rénovation urbaine, 2 contrats école, 1 programmation PdV).

Environ 7 millions d'euros engagés sur la période.

6.5 Marchés publics – Centrale d'achats

6.5.1 Tâches principales

La Centrale d'achats est un service transversal dont la mission principale est la passation de marchés publics de fournitures, de services et de travaux pour satisfaire aux différents besoins exprimés par les services communaux (hormis le service Secrétariat général du Département GIFM) qui a sa propre cellule Marchés publics) et ce, dans le respect de la réglementation sur les marchés publics et des autres législations y afférentes. La centrale d'achats exerce également un rôle de conseil auprès des services communaux qui doivent réaliser leurs marchés publics spécifiques < 30.000,00 € HTVA.

La planification

La centrale d'achats établit un planning des marchés publics à lancer en cours d'année, alimenté par une liste d'intentions demandée à chaque service communal. Elle regroupe les besoins similaires en marchés publics à réaliser. Tout au long de l'année, elle invite les services clients à introduire plus précisément leurs besoins pour ensuite réaliser les marchés publics y afférent

La passation des marchés publics

Lorsque la Centrale d'achats a réceptionné tous les besoins, elle réalise le marché public et principalement :

- le regroupement des besoins
- l'encodage des données dans l'application 3P
- La génération et la rédaction des documents de marché
- La mise en BOS des dossiers de marchés publics
- L'invitation à soumissionner et la réception des offres
- L'analyse des offres en collaboration avec les services clients
- La génération et la rédaction des documents d'attribution
- La génération et la rédaction des documents de notifications
- Les relations avec les services de la Tutelle administrative quand nécessaire.

Formations internes

De manière plus ponctuelle, la Centrale d'achats assure des séances d'informations et de formation à destination des services communaux.

6.5.2 Projets en cours (actuels et nouveaux)

La communication

Pour certains marchés complexes, la Centrale d'achats a mis en place des conversations Teams reprenant tous les services demandeurs et le l'agent traitant au sein de la Centrale d'achats.

Cela a permis d'améliorer la communication entre les services par rapport au marché public, notamment au niveau de l'état d'avancement du dossier et également de trouver ensemble des pistes lorsque des écueils s'ajoutaient au dossier.

Une relation juridique renforcée

Sous l'impulsion de la référence « Légalité Marchés publics », des réunions ont été mises en place de manière hebdomadaire de manière à évoquer plus en détail les dossiers de marchés publics qui posent problème, notamment sur le plan juridique.

Réécriture de la procédure « Marchés publics »

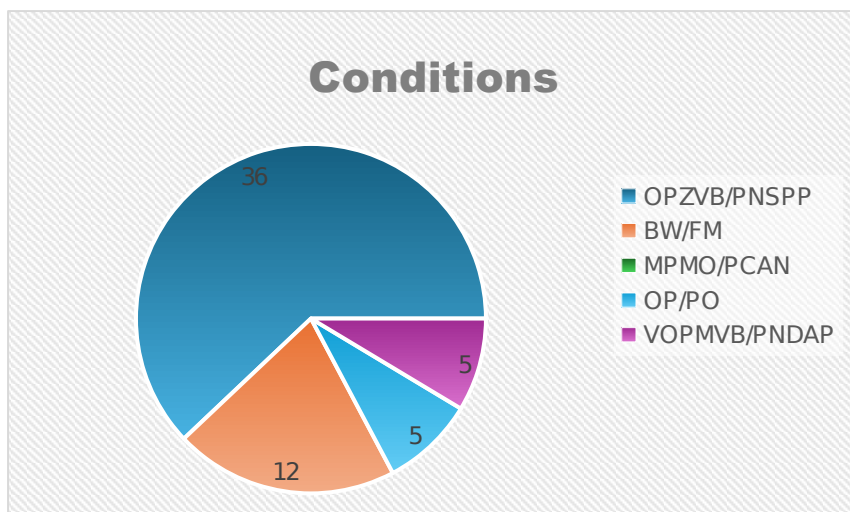
En collaboration avec la référente pour le Contrôle interne, la procédure « Marchés publics » a été réécrite pour la faire correspondre à la réalité de terrain. Les risques ont été listés et pour chacun d'eux les pistes de résolution ou d'amélioration ont été répertoriées.

6.5.3 Chiffres clés et statistiques

Dossiers de passation de marché publics

58 dossiers passation marché public ont été rédigés et suivis

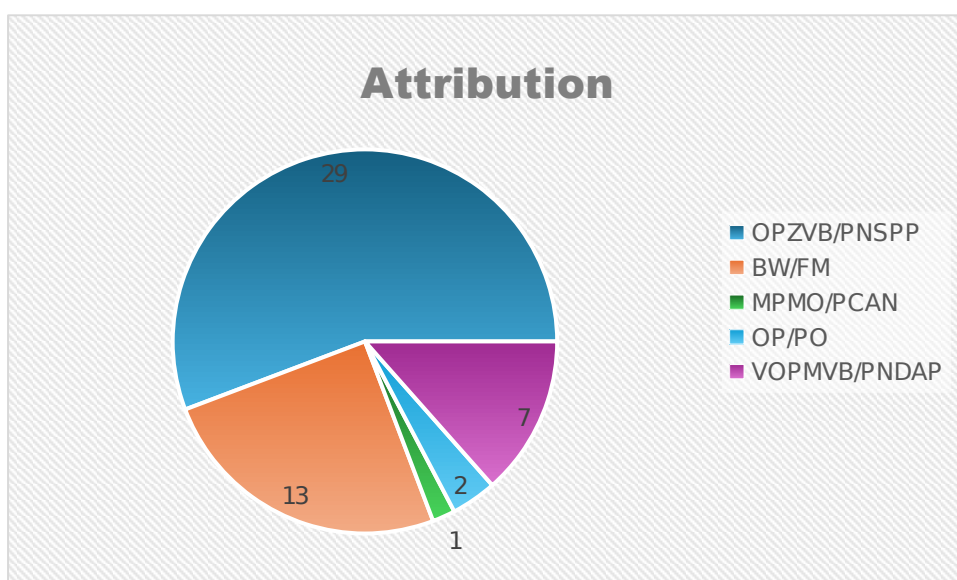
- Procédures ouvertes : 5
- Procédure concurrentielle avec négociations : 0
- Procédures négociées directes avec publication préalable : 5
- Procédures négociées sans publication préalable : 36
- Marchés de faible montant : 12



Dossiers d'attribution de marché publics

52 dossiers attribution de marché public ont été rédigés et suivis

- Procédures ouvertes : 2
- Procédure concurrentielle avec négociations : 1
- Procédures négociées directes avec publication préalable : 7
- Procédures négociées sans publication préalable : 29
- Marchés de faible montant : 13



6.6 Économat

6.6.1 Tâches principales du service

Les tâches principales de l'Économat consistent pour l'essentiel, à veiller à la satisfaction des besoins nécessaires pour le fonctionnement optimal des divers services administratifs et établissements scolaires communaux à l'aune des exigences du budget et des différentes législations. Le service doit, à cet effet, respecter et appliquer la loi sur les marchés publics de moins de 30.000 euros.

Tâche 1

Gestion des commandes et des stocks de fourniture en produits d'entretien et de matériels de bureau nécessaires pour le bon fonctionnement des services administratifs et établissements scolaires communaux.

Centralisation des besoins nécessaires au fonctionnement quotidien de tous les services et des établissements scolaires via l'acquisition de produits d'entretien, de vêtements de travail, de mobiliers divers, de matériels d'équipement, et pour l'établissement et la gestion de contrats tels que la location et l'entretien des vêtements de travail, placement de distributeurs d'essuie-mains et « containers-hygiène ».

Entretien des bâtiments communaux via le personnel de nettoyage

Tâche 2

La section 'Affichage' a pour mission de placarder des affiches (enquêtes publiques, règlements-taxes, ordonnances de police, etc.). Elle est également chargée de distribuer des affiches et flyers d'associations culturelles afin de les mettre à disposition des citoyens.

Tâche 3

Gestion des commandes et des stocks des vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle dans un magasin spécifique et délivrance de ces équipements divers aux agents communaux selon les besoins tout au long de l'année.

Tâche 4

L'Imprimerie s'occupe de la reproduction de divers formulaires, documents administratifs, etc. pour les services et établissements scolaires.

6.6.2 Projets en cours (actuels et nouveaux)

1. Implémenter une gestion de stock informatisée (avec datacollecteur) - avec inventaires réguliers et établissement de stocks de sécurité et d'alerte afin d'éviter les ruptures de stock.
2. Implémenter un inventaire informatisé du matériel d'équipement et le mobilier + établissement d'un « cadastre » (mobilier et équipement / bâtiment et par local).
3. Poursuivre la réflexion visant à réorganiser le déploiement du personnel de nettoyage de l'économat au sein de l'administration afin d'en optimiser la productivité.

6.6.3 Chiffres clés et statistiques

Imprimerie

Total des copies effectuées : 1.385.177 , il est à noter que ce chiffre poursuit sa tendance baissière en raison du transfert systématique (excepté ceux nécessitant un agrafage de feuilles) de tous les travaux d'impression venant des écoles vers le print center situé dans les locaux de l'Athénée Joseph Bracops.

Affichage

292 affiches ont été placardées sur l'ensemble du territoire communal, à la demande de divers services communaux durant la période considérée.

Gestion des stock – commandes

97 bons de commande ont été établis et 413 factures ont été réceptionnées et vérifiées puis transmises pour liquidation au service compétent.

Nos chauffeurs ont également préparé et livré 438 commandes à différents services communaux

7. Relations citoyennes

7.1 Démographie

La division « démographie » se subdivise en trois grands services :

- Population
- État civil
- Cimetière

Au-delà des chiffres, ce rapport met également en lumière les actions entreprises par le département Démographie afin d'améliorer la qualité du service rendu aux citoyens, de renforcer l'efficacité administrative et de répondre aux besoins croissants liés à la gestion de la population. Notre ambition est de fournir une information fiable, transparente et directement utile aux décideurs, partenaires institutionnels et habitants de la commune.

7.1.1 Projets en cours

Digitalisation du département

Au cours de l'année, le département Démographie a poursuivi sa transition numérique afin d'améliorer l'accessibilité des services et d'optimiser le traitement des demandes administratives. Deux avancées majeures ont marqué cette évolution : continuation du développement des démarches citoyennes en ligne via une plateforme sécurisée (IRISbox) et introduction progressive de la signature électronique.

Mise en place de démarches citoyennes en ligne

Dans une volonté de moderniser les services et de faciliter le quotidien des habitants, la Commune a élargi l'éventail des démarches disponibles sur sa plateforme numérique sécurisée, IRISbox. Les citoyens peuvent désormais effectuer en ligne plusieurs demandes courantes sans devoir se déplacer. Cette solution offre une accessibilité 24h/24 et garantit le respect des normes de sécurité et de protection des données, conformément aux réglementations en vigueur. Elle contribue également à réduire l'affluence au guichet et permet une meilleure répartition de la charge de travail au sein du service.

Introduction de la signature électronique

L'intégration de la signature électronique constitue une étape supplémentaire vers une administration plus agile et durable. Cet outil numérique permet désormais de valider certains documents officiels de manière sécurisée et juridiquement reconnue, tout en accélérant les processus internes. Grâce à la signature électronique, le traitement des dossiers gagne en rapidité, en fluidité et en traçabilité. Elle réduit l'usage du papier, limite les coûts logistiques et s'inscrit dans une démarche écoresponsable chère à la commune. Par ailleurs, cette modernisation renforce la transparence administrative et facilite les échanges avec les autres services communaux et partenaires externes.

7.1.2 Population

Le service « Population » se subdivise en deux grands sous-services :

- Service population
- Bureau des étrangers

Le service Population (POP) s'occupe principalement des personnes inscrites au registre de la population (des personnes de nationalité belge ou étrangère).

Le Bureau des étrangers (BE) s'occupe principalement des personnes inscrites aux registres des étrangers et d'attente (des personnes de nationalité européenne et non-européenne).

Mission du service Population

Les missions du service population sont multiples et ont pour but de mettre à disposition des documents officiels pour les citoyens tels que la demande et la délivrance de cartes d'identité, passeports, permis de conduire et certificats (résidence, composition de ménage, de vie,...). Il se charge également de la légalisation de signatures (autorisation parentale, prise en charge), des copies conformes, des changements d'adresse, des déclarations de dernières volontés, des déclarations d'euthanasie, des déclarations de transplantation d'organes. En outre, il prend en charge les affaires électorales ainsi que les cohabitations légales.

Mission du Bureau des étrangers

Le Bureau des étrangers s'occupe de toutes les démarches communales relatives à la loi sur les étrangers. Il se charge notamment des demandes de séjour (regroupements familiaux, demandes de séjour pour circonstances exceptionnelles, asile...), des demandes de prolongation de séjour, de la délivrance de certificats divers (composition de ménage, certificats de résidence, d'inscription...), délivrance des titres de séjour, de la notification des ordres de quitter le territoire. Il s'occupe également des ressortissants étrangers non-inscrits dans le registre des étrangers et dans le registre d'attente et de leurs diverses demandes notamment pour circonstances exceptionnelles, pour raison médicale, prolongation de déclaration d'arrivée.

Projets en cours (actuels et nouveaux)

Dans une logique d'optimisation de l'action publique et d'amélioration continue de la qualité de service, la Commune a engagé une réorganisation du bureau des étrangers, historiquement structuré autour de deux cellules distinctes (ressortissants UE et non-UE). Cette organisation, bien que fonctionnelle, montrait ses limites en matière de souplesse et de répartition de la charge de travail. La nouvelle organisation vise à renforcer la polyvalence des agents, à fluidifier le traitement des dossiers et à mieux absorber les variations d'activité. Elle poursuit également un objectif d'amélioration du service rendu à l'utilisateur, en garantissant un accueil plus lisible, des délais maîtrisés et un accompagnement plus homogène, quel que soit le statut du demandeur.

Chiffres clés et statistiques¹

¹ Saphir Population, statistiques journaliers

En date du 31 juillet 2025, la Commune d'Anderlecht comptabilise une population de droit de 130.775 habitants. La population masculine représente 65.614 personnes et la population féminine de son côté compte 65.161 personnes. La répartition au sein des différents registres est la suivante : 102.604 personnes sont inscrites au registre de la population et 26.430 personnes sont inscrites au registre des étrangers (1 en CEE et 1.740 au registre d'attente).

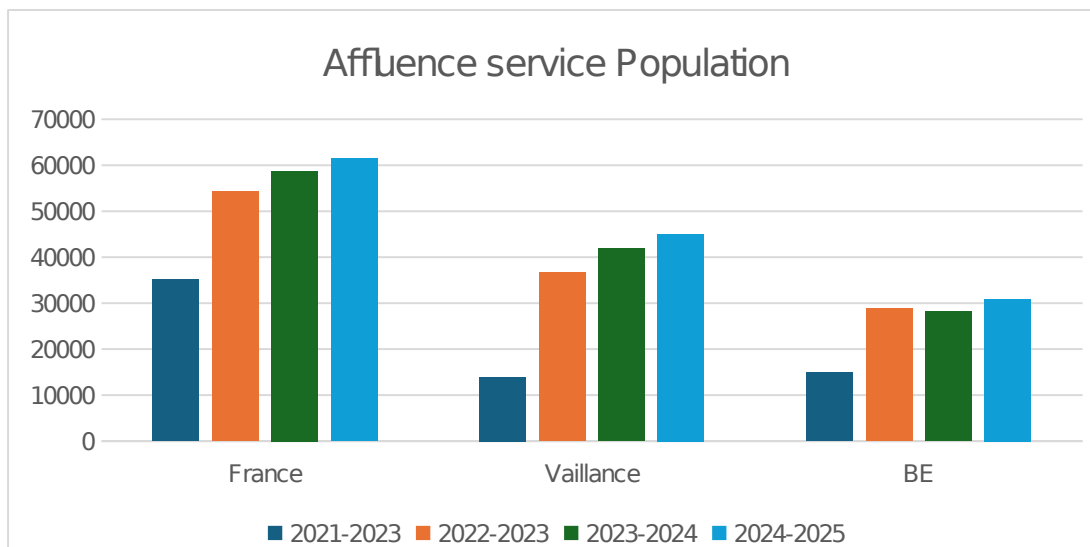
Le top 5 nationalités les plus représentées dans nos registres :

- Belge (65%)
- Roumaine (6%)
- Marocaine (4%)
- Française (2.6%)
- Espagnole (2.5%)

Affluence service Population²

La division Population (BE + POP) a reçu au total ±138.000 administrés durant cette période dans ses bureaux, 10.000 de plus que l'année passée.

- ❖ Cela représente une augmentation de 7% pour l'antenne située sur la place de la Vaillance, comparé à l'année passée ;
- ❖ Les services situés rue de France comptabilisent quant à eux une augmentation de 6 %, comparé à l'année passée ;



Quelques chiffres

² Qmatic Business Intelligence – service summary report

Nombre de changement d'adresse – nouvelles inscriptions à la commune	
Registre Population	3.733 (diminution de 34% par rapport à l'année précédente)
Registre Étrangers	(augmentation de 4% par rapport à l'année précédente)

Délivrance des documents	2024-2025
# passeports	12.062
# cartes d'identité	34.449
# dossiers de cohabitation légale	197
# permis de conduire	7.080
# permis provisoire	2.493
# permis international	520
# prises en charge	789

La plupart des démarches sont restées stables, à l'exception des demandes de carte d'identité, qui ont augmenté d'environ 18%.

7.1.3 État civil

Le service « État civil » se subdivise en 2 cellules :

- Cellule Nationalité
- Cellule Mariages

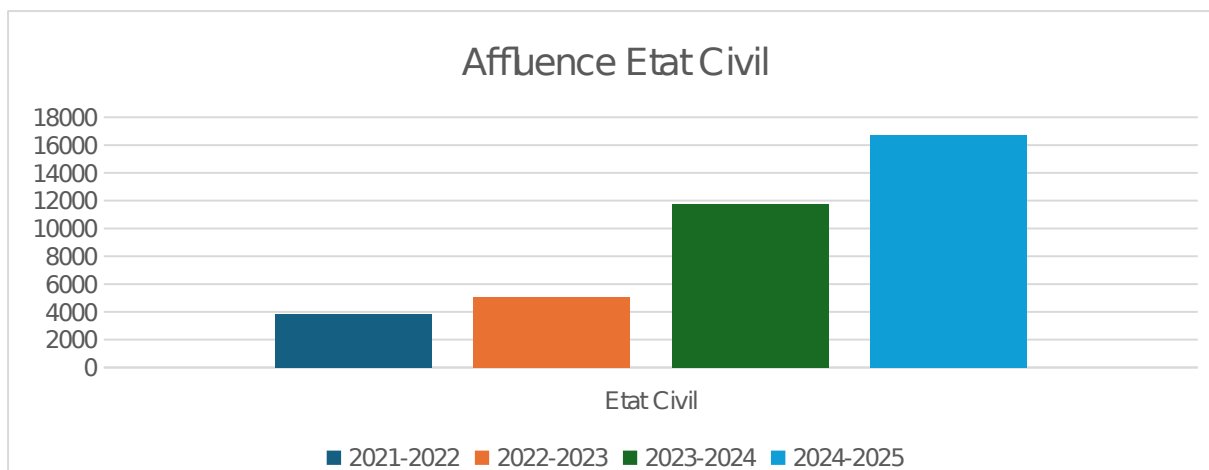
Le service de l'État civil délivre des extraits et actes d'état civil, se charge des naissances, des reconnaissances, des mariages et des décès. Il s'occupe également des demandes de nationalité et de la transcription des divorces et des jugements.

Projets en cours

Face aux nouvelles dispositions du Code civil applicables depuis le début de l'année 2025, la division Démographie a engagé une réflexion stratégique et testé différentes organisations internes pour faire face à la charge de travail supplémentaire générée. L'alourdissement des procédures et la complexité accrue des dossiers ont mis en évidence les limites du fonctionnement existant et ont généré, lors de la phase initiale, des difficultés de fluidité dans le traitement des demandes. Finalement, le service d'état civil formalisera début 2026 une cellule dédié aux actes étrangers afin d'adapter durablement son organisation à un cadre réglementaire plus exigeant. Ce projet s'inscrit dans une logique de sécurisation juridique, de montée en expertise des équipes et d'optimisation des processus internes. Il vise à renforcer l'efficacité collective tout en garantissant une cohérence renforcée du parcours usager, en assurant un traitement homogène, lisible et maîtrisé des actes étrangers.

Chiffres clés et statistiques

Le nombre d'administrés reçus a augmenté de 43 % par rapport à l'année passée. Cette année encore, le service Nationalité enregistre une hausse, avec une augmentation de 45 % par rapport à l'année précédente.



ÉTAT CIVIL	2024-2025
Déclaration de naissance	2.923
Acte de reconnaissance pré-post natale	375
Déclaration de reconnaissance	773
Acte de changement de nom	63
Acte de changement de prénom	34
Acte de divorce	99
Acte d'adoption	2
Acte de mariage	301 (célébration) – 219 (transcription)
Dossier de nationalité	1833
Acte de nationalité	1484
Rectification d'actes	204
Actes étrangers	Mariages : 219 Naissances : 296 Divorces : 26 Décès : 40

7.1.4 Cimetière

Le service « Cimetière » se subdivise en 2 cellules :

- Cellule administrative
- Cellule décès

Le cimetière a pour mission la gestion des activités funéraires de la commune. Le service procède à des inhumations, des dispersions de cendres, des mises en columbarium ainsi qu'à des exhumations et la mise en valeur et gestion/restauration du patrimoine funéraire. Le cimetière est doté de deux parcelles multiconfessionnelles et d'une parcelle des étoiles. Il dispose également d'une morgue communale.

Projets en cours

Le lancement des projets relatifs à la digitalisation et à la valorisation du patrimoine funéraire, ainsi qu'à la construction d'ossuaires, initialement programmés, est reporté à l'exercice 2026 en raison des contraintes budgétaires pendant l'année 2025. Ces projets demeurent toutefois nécessaires afin d'améliorer la gestion administrative, d'assurer la conservation du patrimoine funéraire et de répondre à la saturation progressive des emplacements, tout en garantissant aux familles un lieu de recueillement approprié.

Chiffres clés et statistiques

CIMETIÈRE	2024-2025
Actes de décès	1755
Nombre de dispersions	140
Columbarium 5 ans	30
Columbarium 15 ans	11
Columbarium 30 ans individuel	1
Columbarium 30 ans collectif	3
Inhumation d'urne 5 ans	3
Inhumation d'urne 15 ans	1
Inhumation d'urne 30 ans individuel	0
Inhumation d'urne 30 ans collectif	1
Inhumation O/A 5 ans	217
Inhumation T/A 15 ans	50
Inhumation pelouse étoile / enfant	14
Inhumation longue durée 30 ans	33
Inhumation longue durée 50 ans	1
Caveau 40 ans – 2 cases	24
Caveau 40 ans – 4 cases	8
Caveau 50 ans – 6 cases	6

7.2 Communication externe

7.2.1 Tâches principales du service

Le service Communication externe assume la gestion (production et supervision) de l'ensemble de la communication à destination des citoyens anderlechtois et de la presse.

Sous l'égide du bourgmestre, il a pour vocation d'œuvrer, de manière transversale, pour l'ensemble des membres du Collège et de leurs services. Il permet d'assurer la cohérence des différents canaux de communication.

Ces différents canaux sont : le journal communal, les réseaux sociaux, le site web, les affiches/ flyers/brochures et les communiqués de presse.

Nous avons pour objectifs de :

- Créer un lien entre les citoyens et l'Administration communale
- Véhiculer l'image d'une commune positive, innovante et dynamique
- Informer les citoyens quant aux différents services, événements et projets que propose l'Administration communale

Anderlecht Contact

Principal outil de communication vers le public, le journal communal s'attache à présenter une large vision de l'actualité anderlechtoise.

Il s'agit d'un mensuel, paraissant 11 fois par an et imprimé à 49.500 exemplaires en format magazine A4 richement illustré et distribué en toutes-boîtes. Outre l'actualité des services communaux, le lecteur y trouve des informations sur la vie socio-culturelle de la commune, que ce soit dans les pages d'actualité ou dans l'agenda. À la demande du Collège, les éditions d'octobre et de novembre 2024 n'ont pas été imprimées ni distribuées mais elles sont disponibles en ligne sur le site web communal.

L'interview du mois « Ket d'Anderlecht » est le reflet de la grande diversité culturelle de notre commune. La rubrique « Anderlecht Demain » présente un grand projet en cours d'aménagement urbain. La rubrique « Évasion » permet aux habitants de découvrir ou redécouvrir leur patrimoine historique, architectural, naturel à travers des idées de promenades ou de visites guidées. Enfin, la rubrique « Conseils » offre chaque mois un conseil basé sur la vie quotidienne.

Depuis 2011, la distribution du journal Anderlecht Contact est réservée aux sociétés de travail adapté et l'impression du journal se fait sur du papier recyclé, portant l'Écolabel européen, et avec une encre en partie végétale.

Site internet

Le site internet communal www.anderlecht.be est géré par le service Communication. La mise à jour quotidienne est réalisée par le webmaster, sur base des informations fournies par les services communaux ou autres (associations, partenaires externes). Véritable carte de visite de notre commune, il reprend l'ensemble des informations communales à destination du public.

Relations presse

Les relations presse consistent à garder en permanence un lien avec la presse pour informer les journalistes des projets communaux mais également défendre l'Administration communale en cas d'accusations. Les relations presse se font via des communiqués de presse, appels téléphoniques, sms, etc. Occasionnellement, des interviews et des tournages sont organisés.

Réseaux sociaux

La présence de la Commune d'Anderlecht sur les réseaux sociaux a pour objectifs de :

- Informer : notre mission est d'informer les habitants à propos des dernières actualités et initiatives locales.
- Créer du lien : nous encourageons l'interaction et l'engagement des habitants sur les réseaux sociaux et répondons à leurs questions et remarques dans les plus brefs délais.
- Éduquer et sensibiliser : via des campagnes dédiées
- Promouvoir des événements : nous augmentons la visibilité et la participation aux événements locaux en les annonçant et en en faisant la promotion.

Afin de répondre à ces objectifs, nous fournissons un contenu de qualité et à fréquence régulière.

Nous sommes présents sur Facebook, Instagram, LinkedIn et YouTube. Nous avons supprimé notre compte sur X (ex-Twitter) en 2025.

Graphisme

L'objectif des graphistes au sein du service Communication est de fournir des visuels de qualité pour toute la communication externe de l'ensemble des services communaux, que ce soit pour la promotion de leurs événements mais aussi leurs outils de sensibilisation et de communication.

Au total, les graphistes de la Commune ont réalisé environ 120 projets graphiques : dépliants, brochures, affiches et invitations, ainsi que leurs déclinaisons numériques à destination des réseaux sociaux; auxquels s'ajoute la mise en page mensuelle de l'Anderlecht Contact.

Les graphistes sont également les garants de la visibilité et de la cohérence visuelle de l'administration sur le territoire. Ils sont notamment en charge de la conception et du suivi de production de la signalétique extérieure des bâtiments communaux.

Parmi les grands projets réalisés cette année, en voici quelques-uns (en plus des deux grands événements annuels que sont le Marché annuel et le Marché de Noël) :

- MyPlaceToBe → développement d'une identité spécifique pour l'occupation positive des espaces publics (+ signa / goodies)
- Apéros Urbains Parc Astrid → en collaboration avec Entrakt, déploiement d'une campagne de promotion pour les rv réguliers « Afterwork »
- Signalétique → Prévention : étude et placement d'une signalétique pour l'identification des différents pôles (6)
Finalisation du projet Commerces Square Albert 1^{er} → placement d'une signalétique cohérente sur les vitrines des 20 commerces présents.

Traduction

La tâche principale de la traductrice de l'équipe Communication est d'assurer la communication externe bilingue de la Commune d'Anderlecht. Tous les supports de communication mentionnés ci-dessus ont été traduits en néerlandais par la traductrice à mi-temps : le journal mensuel Anderlecht Contact, les affiches, brochures et dépliants des graphistes, les actualités sur le site web, les communiqués de presse, toutes les publications sur les réseaux sociaux et le présent rapport annuel !

Communication de crise

La communication de crise joue un rôle crucial en permettant de gérer efficacement les situations d'urgence. Elle vise à informer rapidement et de manière transparente les habitants sur les mesures prises pour leur sécurité et leur bien-être. De plus, une communication bien organisée facilite la coordination entre les différentes parties prenantes. Un autre aspect fondamental réside dans sa relation avec la presse, en jouant un rôle clé pour limiter la propagation de désinformations et assurer une diffusion fiable des informations.

7.2.2 Projets en cours

- Création et développement du nouveau site internet
- Campagne 'MyPlaceToBe' (occupation positive de l'espace public)
- Préparation de la soirée « Bien dans ma Commune » pour les nouveaux habitants
- Écrans pour la Population, rue de France

7.2.3 Projets à venir

- Développement de capsules vidéo
- Sondage auprès des habitants pour mieux cerner leurs attentes en termes de communication

7.2.4 Chiffres clés et statistiques

Anderlecht Contact

11 éditions publiées dont 9 imprimées et distribuées

Site internet

Le site internet de la commune reçoit en moyenne 195.000 visites par mois et 2,3 millions de visites par an.

Création de ± 80 nouvelles pages web

Publication des divers permis, enquêtes, interpellations et questions au conseil communal : ±1700

Publication de posts : ± 120

Relations presse

+/- 40 communiqués de presse envoyés

Réseaux sociaux

Facebook

- 260 publications
- Followers : +5,8% en un an (12 703 followers au 31 juillet 2025)
- Visites de la page : en moyenne 4500 par mois
- Interactions avec le contenu : en moyenne 1230 par mois
- Clics sur les liens : en moyenne 870 par mois
- Vues (= nombre de fois que le contenu a été affiché) : en moyennes 86 800 par mois
- Couverture (= nombre de comptes touchés) : en moyenne 15 000 par mois

Instagram

- 173 publications
- Followers : +20,1% en un an (3709 followers au 31 juillet 2025)
- Visites de la page : en moyenne 600 par mois
- Interactions avec le contenu : en moyenne 600 par mois
- Clics sur les liens : en moyenne 28 par mois
- Couverture (= nombre de comptes touchés) : en moyenne 3200 par mois

7.3 Anderlecht Info

7.3.1 Tâches principales

Offrir un service accueil pour les citoyens

- Fournir de l'information sur des démarches administratives ;
- Orienter le citoyen vers le service communal adéquat ;
- Prendre un rendez-vous avec les services communaux ;
- Fournir certains documents comme des copies d'actes & des certificats : composition de ménage, certificat de résidence, ...
- Encoder le signalement de nuisances en matière de propreté sur la plateforme FixMyStreet ;
- Aider le citoyen à suivre le traitement de sa demande auprès des services communaux ;

Une équipe d'agents d'accueil a assuré sa mission sur différents lieux coordonnés par Anderlecht Info :

- Accueil de la Maison communale – place du Conseil
- Accueil et gestion des rendez-vous des services de Démographie – rue de France et place de la Vaillance
- Accueil des services de l'antenne Veeweyde (cadre de vie et urbanisme) – rue de Veeweyde. Celui-ci n'est plus assuré que le jeudi. En cause : le manque d'agents

- Accueil (Point Info) des antennes de proximité
 - Antenne Centre Vaillance – place de la Vaillance
 - Accueil (Point Info) de l’antenne Peterbos – parc du Peterbos
 - Accueil (Point Info) de l’antenne Cureghem – place du Conseil
 - Accueil (Point Info) France – rue de France 99 – Ce Point Info a dû être fermé temporairement depuis le mois d’octobre 2025. En cause : le manque d’agents.

Gérer la ligne téléphonique principale (0800 9 1070) et la messagerie communale (info@anderlecht.brussels)

Depuis 2022, un Call Center a été mis en place avec l’appui d’un logiciel qui offre une plateforme de gestion des appels téléphoniques (Nixxis). Il compte 5 téléphonistes qui reçoivent les appels sur la ligne principale 0800 9 1070. Le rôle est de filtrer les appels entrants.

La mission de filtre du Call Center est construite sur une bonne connaissance des services communaux, tant sur l’organisation pratique que sur leurs compétences.

Le Call Center donne ou recherche des informations pour répondre à la demande, transfère les appels vers les services, émet un ticket GLPI, c’est-à-dire qu’il rédige un état de la demande du citoyen dans un système de suivi interne. Une plateforme partagée entre le Front Office et le Back Office. A ce jour, ce système GLPI n’est fonctionnel qu’avec le Département Démographie.

Le Call Center traite également les mails de la boîte générale tous les jours.

Gérer le courrier IN/OUT de l’Administration communale

La gestion du courrier de l’Administration fait partie des tâches quotidiennes du service.

Cette année, la digitalisation du courrier sortant a remplacé en majeure partie le courrier papier dans les formats classiques. Le service Anderlecht Info s’est donc vu confier une tâche supplémentaire dans le rôle d’actualisation des données des utilisateurs sur la plateforme I-PEX (gestion informatisée du courrier) et d’interface entre l’Administration communale et le service Helpdesk de I-pex lorsqu’un problème d’envoi se pose.

7.3.1 Projets en cours (actuels et nouveaux)

Bien dans Ma Commune

« L’accueil des nouveaux habitants » à Anderlecht est un projet qui a été confié cette année à Anderlecht Info. Une soirée d’information sous forme d’exposition de stands communaux a été menée le 4 novembre 2025 à l’Auditorium The Faculty, rue des Vétérinaires.

Les habitants invités à participer à cette soirée ont pu échanger avec le Collège échevinal présent à la soirée. Des flyers et autres supports d’information ont été fournis à cette soirée qui a compté une centaine de personnes.

La ré-organisation de l'accueil téléphonique au sein de l'Administration communale vers son optimalisation.

La Commune a ouvert un grand chantier dans la téléphonie cette année. Le remplacement de l'ancien système est programmé pour le 1er mars 2026. Les services et les agents seront tous équipés de nouvelles technologies rapides et connectées aux applications-métier. Le service Anderlecht Info joue un rôle majeur dans ce nouvel environnement. En effet, il a en charge l'optimalisation de l'accueil téléphonique avec les citoyens, asbl, entreprises... Le travail préparatif au basculement de mars 2026 a été consacré à l'uniformisation de l'accueil téléphonique au sein des services. Une meilleure réception de l'appel, une ligne fixe par service, une permanence par service, une meilleure gestion de la file d'attente, ...

Les résultats attendus seront visibles avec la mise en production. Des statistiques seront également disponibles.

Evolution des services d'accueil dans les antennes de proximité

Anderlecht Info a mis en place une collaboration (convention) avec Easy Brussels - l'Agence bruxelloise pour la Simplification administrative et la Relation Usager. Il a démarré en septembre 2025 pour une durée de 4 mois d'accompagnement méthodologique. Le but de l'encadrement de Easy Brussels est d'appuyer la commune dans son programme de déconcentration de certaines démarches administratives vers les antennes de proximité. Fournir plus de services au cœur des quartiers, plus accessibles, plus proches du domicile des habitants est le résultat souhaité. C'est précisément l'accueil au sein des antennes de proximité qui voit donc son rôle et ses missions évoluer. Notamment par la formation de compétences des agents d'accueil mais également avec la collaboration de nouveaux agents du Département Démographie qui vont intégrer les entités de quartier. Le travail qui apporte beaucoup de changements organisationnels est toujours en cours et devrait aboutir en 2026.

La poursuite du projet « Un numéro unique » pour les citoyens

Ce projet est l'un des plus grands chantiers organisationnels en route depuis 2022. Il vise à offrir aux citoyens une facilité de contact par un numéro unique pour contacter la Commune. Organiser la gestion uniformisée d'une demande par la voie d'un seul numéro téléphonique avec tous les services n'est pas chose aisée. Ce nouvel environnement nécessite une harmonisation des procédures de traitement des appels. Il doit être équipé d'un système de suivi et de traçage de la demande.

7.4 Participation citoyenne

7.4.1 Les missions du service

Accompagner et soutenir les citoyens qui souhaitent réaliser des projets collectifs qui améliorent la qualité de vie

La Maison de la Participation soutient activement les habitants qui souhaitent améliorer leur quartier. Elle accompagne chaque citoyen dans la concrétisation de ses idées : conseils pour monter un projet, accès à des sources de financement et mise en réseau avec d'autres habitants. Les citoyens peuvent également profiter de services pratiques, comme une salle de

réunion ou la réalisation de photocopies, dans un espace neutre propice à la construction de projets collectifs.

Le site web du service Participation www.participation-anderlecht.be centralise les initiatives participatives et les informations sur les comités de quartier, facilitant l'information et l'engagement citoyen.

Accompagner les services communaux qui souhaitent intégrer les citoyens dans leurs démarches

Le service Participation accompagne les services communaux désireux d'intégrer un volet participatif dans leurs projets. Plusieurs services, tels que Mobilité, Cadre de Vie, Relations Internationales, Égalité des Chances ou Affaires Sociales ont déjà bénéficié de notre soutien.

Nous proposons le Guide de la participation citoyenne pour accompagner méthodologiquement chaque étape du processus et aider à définir le cadre et les enjeux à mettre en discussion. Nous soutenons également les services dans l'élaboration de stratégies de communication et de mobilisation, en particulier pour atteindre les publics les plus éloignés, afin de rendre les projets inclusifs.

Organiser des événements visant à développer et à promouvoir la participation citoyenne

Le service Participation a mené plusieurs actions visant à renforcer l'engagement citoyen : l'organisation d'un Particip'Café autour des élections communales destiné à des publics variés, l'accueil d'une délégation sénégalaise pour un échange sur les budgets participatifs, et la participation à un échange entre la Métropole de Lyon et des communes bruxelloises, au cours duquel Anderlecht a présenté ses initiatives citoyennes soutenues par des appels à projets.

Contribuer au développement d'une culture de participation citoyenne

Le service Participation poursuit « Les Midis de la Participation », visant à stimuler et consolider les connaissances des agents communaux dans le domaine de la participation citoyenne. L'objectif est d'améliorer les pratiques en participation au sein de l'administration communale.

Développer la veille en matière de participation citoyenne

Le service Participation s'appuie sur des réseaux de participation citoyenne pour s'inspirer d'initiatives innovantes, échanger des bonnes pratiques et co-construire des méthodes avec divers acteurs. Ces collaborations renforcent sa capacité à développer des projets participatifs innovants, inclusifs et adaptés aux besoins des habitants.

7.4.2 Projets menés durant cette période

Megafon, ma voix pour mon quartier

Lancé fin 2021 à Anderlecht, le projet Megafon est une vaste démarche de participation citoyenne visant à identifier et traiter les enjeux prioritaires des quartiers. Après une enquête

en ligne et des rencontres de terrain, des assemblées citoyennes ont été organisées pour co-construire des solutions avec les services communaux, sur base d'un tirage au sort garantissant la représentativité des participants.

Reconnu au niveau européen, Megafon a été finaliste des Innovation in Politics Awards dans la catégorie « Democracy » et est aujourd'hui considéré comme un modèle d'innovation politique. Le dispositif a déjà été mis en œuvre dans cinq quartiers, permettant le financement de 34 projets répondant aux besoins des habitants.

Pérennisation des assemblées citoyennes

Le service Participation a initié une démarche visant à pérenniser les assemblées citoyennes en développant un modèle de participation durable et institutionnalisé, dans la continuité du dispositif Megafon. L'objectif est de transformer une expérience ponctuelle en un mécanisme structuré et intégré au fonctionnement communal.

Trois scénarios — ambitieux, modéré et minimal — seront élaborés et analysés selon des critères techniques, financiers et organisationnels, dans une approche participative associant acteurs politiques de l'opposition et de la majorité, administratifs et citoyens. Ils visent à offrir aux habitants d'Anderlecht des dispositifs structurés de contribution aux décisions publiques.

7.4.3 Chiffres-clés et statistiques

1 Assemblée citoyenne du quartier Peterbos-Moortebeek-Broeck

- 30 citoyens tirés au sort
- 35 volontaires inscrits
- 252 votes pour les projets citoyens
- 3 rencontres citoyennes

4 projets financés dans le cadre du processus participatif Megafon pour les quartiers Moortebeek-Peterbos-Broeck

Pérennisation des assemblées citoyennes - Analyse évaluative du projet Megafon

- 1 Atelier avec les services impliqués dans le processus de Megafon
- Focus groupes : 6 rencontres individuelles
- 1 atelier avec les citoyens ayant participé au processus Megafon

Démarche prospective : 3 ateliers de travail

La Participation à l'international

- Mission à Marsassoum (Sénégal) autour du budget participatif.

- Participation de citoyens anderlechtois à une rencontre inter-villes à Lyon.
- Accueil d'une délégation citoyenne de la Métropole de Lyon.

7.5 Égalité des chances

7.5.1 Tâches principales

Le service Égalité des chances est chargé de mettre en œuvre la politique locale de lutte contre les stéréotypes et la discrimination, de formuler des avis et d'organiser des activités de sensibilisation aussi bien en interne qu'en externe. Dans ce cadre, il participe au réseau pour l'égalité des chances, rencontre les acteurs, partenaires et prestataires de services concernés et organise des activités d'information et de sensibilisation afin de garantir la mise en œuvre des plans d'action.

7.5.2 Projets en cours

Lutter contre les discriminations de genre, les violences faites aux femmes, promouvoir la diversité, lutter contre les discriminations envers les personnes LGBTQIA+, sensibiliser au harcèlement scolaire.

Plusieurs activités ont eu lieu en collaboration avec différents services et partenaires.

- publications d'articles de sensibilisation dans l'Anderlecht Contact

- **représentation et participation à différents groupes de travail/plateformes** (interne et externe) : ex. plan diversité, plateforme sociale CPAS, comité d'orientation EDN, Goujonissimo, partenariat différentes associations – Bruxelles Pouvoirs Locaux – Safe Brussels – Rezone, ...

- organisation de différentes activités :

- Escape game « B(l)ack Out : sensibilisation aux consommations (de drogues) et à la lutte contre les stéréotypes de genre. Public scolaire écoles secondaires FR – collaboration avec le pôle assuétudes de la prévention et les asbl CBPS, Le Phare, le Pélican et Let me Out.
- sensibilisation aux règles et à la précarité menstruelle – spectacle « Nos 4 saisons » écoles primaires FR – groupes de femmes – collaboration avec l'asbl Escale du Nord, l'asbl BruZelle et la bibliothèque FR.
- parcours Zéro Tabou : plusieurs thématiques sont abordées autour de l'EVRAS, notamment le consentement, les violences intrafamiliales, le cyberharcèlement, la contraception, l'influence des pairs, les clichés partagés... – écoles secondaires francophones – collaboration avec le pôle assuétudes de la Prévention, les PMS, PSE, le PPS, le planning familial Midi, CIRBCIB, AMO TCC Accueil, spfb Bruxelles, O'YES, Infor Jeunes bxl, Maison médicale Perspective, planning ULB ...
- 25 novembre journée internationale de lutte contre les violences faites aux femmes : distribution de rubans blancs au personnel communal et aux abords des écoles + affichage et communication sur les réseaux sociaux + balade guidée Street Art en collaboration avec Goujonissimo.

- spectacle pour lutter contre les stéréotypes relatifs à la fête de Saint-Nicolas : spectacle Saint-Mau-Nic pour les écoles maternelles et primaires FR et NL
- sensibilisation lors de la journée mondiale VIH/Sida – sensibilisation aux stations de métro avec distributions de rubans rouges et préservatifs + dépistage et stand d’information aux Abattoirs – collaboration service Prévention et partenaires
- spectacle Q&A : sensibilisation sur les tabous, stéréotypes et discriminations dans les relations – écoles néerlandophones
- droits des femmes – 8 mars : conférence gesticulée « La traversée des genres » - collaboration avec la Rainbow Ambassadors et le WZC Clos Bizet
- droits des femmes – Projet « Vers l’égalité » : les avancées de la convention d’Istanbul – collaboration avec Escale du Nord et plusieurs instances (la région Bruxelles Pouvoirs locaux, l’institut de l’égalité pour femmes et hommes, Olista,
- organisation Bibliothèque Vivante – thématique LGBTQIA+ - collaboration bibliothèque néerlandophone
- distribution kit campagne diversité pour la semaine de la diversité pour les écoles néerlandophone
- Proud in Anderlecht : événement festif communauté LGBTQIA+ - sensibilisation contre les discriminations et promotion à l’égalité des droits: Arpentage « manifeste pour une démocrate déviante » - films débat – formation – spectacle « Prins zoekt lief » , conférence gesticulée « La traversée des genres » traduit en langue de signes, stands d’information, création œuvre collective – Proud comedies, Stand up – Drag show – collaboration avec Escale du Nord et l’asbl Rainbow Corporate & Pride

8. Prévention

8.1 Missions du département

Le département Prévention s'engage à offrir un service de qualité avec un accueil bas seuil, proche de la population, s'adaptant continuellement à l'évolution de ses besoins, et avec une attention particulière pour les personnes fragilisées. Les collaborations étroites avec les différents acteurs de la chaîne de sécurité et les structures (supra-)locales spécialisées dans les domaines de la cohésion sociale, de la jeunesse ou encore de l'intégration constitue un pilier fondamental de notre mission préventive.

Anderlecht Prévention a pour mission de promouvoir un climat harmonieux et sécurisé à Anderlecht grâce à un travail de proximité, fondé sur l'équité sociale :

- Nous prenons en considération l'interconnexion des problèmes et des causes sous-jacentes et complexes de l'insécurité et du sentiment d'insécurité ;
- Nous travaillons au niveau du quartier en prenant en compte ses caractéristiques ;
- Nous veillons à ce que personne ne soit laissé pour compte.

Toujours proche du citoyen, avec une approche holistique, multidisciplinaire et en partenariat.

Afin d'atteindre nos objectifs, nous déployons une stratégie alliant prévention communautaire, prévention socio-structurelle et situationnelle. Grâce aux différentes équipes multidisciplinaires, la collaboration entre les différents axes et la création continue des partenariats internes et externes, le département prévention réussit à faire un bon diagnostic des problématiques du terrain et des besoins ; ce qui permet de mettre en place des projets et des actions en lien avec les problèmes réels.

Notre travail quotidien est présenté de façon succincte dans une vidéo (mise à jour septembre 2021) : <https://youtu.be/e-BblcmRp1k/>

8.2 Fonctionnement : personnel et organisation

Le département prévention, Anderlecht Prévention tombe sous la direction administrative de Katrien Ruysen et la direction politique de l'Échevin de la prévention, Lotfi Mostefa.

Au niveau organisationnel, le département est piloté par une fonctionnaire de prévention/directrice de département et un directeur-adjoint, et s'articule en axes, en pôles et en cellules gérés par des coordinateurs. Parallèlement, des réunions de coordination ou « codaxe » rassemblent mensuellement les coordinateurs, la direction (fonctionnaire de prévention et son adjoint), le coordinateur administratif et financier, l'évaluatrice interne ainsi que l'asbl FEFA. Ces rencontres, organisées 10 fois par an, visent à promouvoir une connaissance mutuelle des projets de prévention et à favoriser les synergies « interaxes ».

Anderlecht Prévention dispose de certains partenariats structurels avec un détachement du personnel ou une convention de subvention. Ces partenariats privilégiés avec des asbl ont été conclus sur base de leur expertise spécifique et/ou leur ancrage dans le quartier. Des conventions ont donc été établies avec les asbl D'Broej, ULAC et l'asbl communale FEFA.

8.3 Actions et projets novateurs 2024 – 2025

- Développement et mise en place d'un outil de reporting permettant de récolter les données de terrain lors d'interventions quotidiennes, ciblées ou ponctuelles.
- Création d'un outil de communication interne « PrevNet » : plateforme collaborative pour les agents de la prévention regroupant les outils, l'actualité du département, les procédures, les dossiers, les valves électroniques, etc.
- Création d'un outil de communication interne "InfoPrev" : communication des informations urgentes en direct via Whatsapp
- Actions du chargé de projet prévention incendie en réponse à l'actualité : à la suite d'un incendie ou d'une intoxication au monoxyde de carbone (CO) dans un de nos quartiers, une intervention ciblée sur ce quartier est organisée en collaboration avec le service de Prévention des Pompiers de Bruxelles. Cette action permet d'informer et sensibiliser les habitants peu de temps après l'évènement. L'installation des dispositifs de sécurité (détecteurs de fumée et/ou de monoxyde de carbone) est organisée sur rendez-vous après sur inscription auprès des professionnels concernés.
- Développement d'une collaboration de case management avec la cellule Horeca et la cellule SAC pour la constatation, par les agents constatateurs, de l'absence d'autorisation d'exploitation et de terrasses non conformes par des Horeca proposant une consommation sur place.
- Poursuite du projet « Prévention des expulsions domiciliaires » (Contrats Locaux Social-Santé) en collaboration étroite avec la cellule Logement du CPAS et l'asbl Loyer Négocié malgré la fin du Contrat Local Social de Santé.
- Création du projet Deal With It!, projet pilote novateur de prévention de l'embrigadement des mineurs dans le trafic de drogues, développé en réponse au contexte anderlechtois marqué par une exposition accrue des jeunes aux logiques du deal. En 2025, le projet est en phase de conception et de structuration, avec l'engagement d'un chargé de projet dédié et d'un déploiement en 2026. Il vise une action précoce en écoles primaires par le renforcement des compétences psychosociales des enfants, l'outillage des familles et des professionnel·les de première ligne. Son innovation réside aussi dans la préparation d'un dispositif de signalement et de case-management multidisciplinaire permettant une action collective anticipée et un accompagnement global des situations à risque.
- Développement du projet Esplanade Horizon, projet innovant d'outreach pluridisciplinaire déployé sur l'Esplanade de l'Europe, un espace fortement fréquenté par des publics en grande précarité. Le projet vise à aller au-devant des personnes les plus éloignées des dispositifs classiques en leur offrant un accès direct à l'information, un soutien psychosocial, une orientation vers les soins et les droits ainsi que des

actions de réduction des risques. Sa dimension novatrice repose sur la co-présence coordonnée de professionnels du social, de la santé et de la prévention dans l'espace public. Cette approche favorise une prise de contact rapide, non stigmatisante et adaptée aux réalités du terrain. Dans un contexte de précarisation croissante et de saturation des services de première ligne, le projet renforce l'accessibilité aux dispositifs existants. Il constitue ainsi une réponse proactive aux besoins émergents du territoire.

8.4 Axe transversal

Cet axe vient en appui aux différents axes, il assure notamment :

- la mise en place d'une stratégie de prévention en collaboration avec l'Échevin de la Prévention répondant aux besoins des habitants et aux constats de terrain en tenant compte des directives des différentes autorités subsidiaires ;
- la promotion et la coordination des collaborations transversales, en interne à la prévention et avec les autres départements de la Commune ;
- la création des collaborations pertinentes avec des partenaires externes dans le cadre de la stratégie de prévention ;
- la gestion des plaintes, la création et le suivi des (plans d') actions ;
- la gestion du personnel ;
- le suivi administratif, financier et logistique des projets des différents axes (collèges, conseils, commandes, budget, comptabilité, réservation salles – voitures) ;
- le suivi administratif et financier des différents subsides :

SUBSIDES	2025
Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention (SPF Intérieur)	760.277,91 €
Plan Local de Prévention et de Proximité (Région)	2.250.415,00 €
Région – lutte contre le décrochage scolaire	864.032,82 €
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix 90 (SPF Intérieur)	5.406,86 €
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix (SPF Intérieur)	69.411,18 €
Financement complémentaire GP - ex ACTIVA - PSSP	258.000,00 €
Peines alternatives (SPF Justice)	153.332,70 €
Contrat de Sécurité et Société (SPF Intérieur)	60.000 € (516.748,20 € vers zone de police)

Fedasil Conex	84.028 €
Contrat Local Social de Santé - Mineurs Étrangers Non-Accompagnés (COCOM – CPAS)	44.828,86 €
Contrat Local Social de Santé (CLSS) – Prévention expulsion Logement (COCOM – CPAS)	18.270,92 €

- l'accueil à la Maison de la Prévention – rue du Chapelain 2-4 ;
- le suivi logistique des 16 antennes de prévention ;
- la gestion des conventions de subsidiation, de partenariat, etc. ;
- le soutien aux différents axes pour la conception et le suivi de projets ;
- l'évaluation continue des projets ;
- la mise en place d'outils de travail tels que le diagnostic local de sécurité (DLS), des fiches-projets, des canevas d'évaluation, des outils de monitoring des données de terrain... ;
- la coordination des rapports d'activités pour les autorités subsidiantes ;
- la communication interne et externe en collaboration avec les coordinateurs de terrain ;
- le soutien du chargé de projet audiovisuel dans la réalisation de vidéos de présentation, de courts métrages ou de capsules vidéo, à destination du public, des acteurs locaux et supra-locaux et des professionnels du département de prévention.

8.5 Accrochage scolaire

8.5.1 Antenne scolaire

L'axe favorise l'accrochage scolaire en accompagnant les jeunes et/ou leurs parents dans toutes leurs questions et difficultés liées à la scolarité : inscription scolaire, choix d'études, conflits à l'école, décrochage scolaire, échec scolaire, démotivation scolaire... L'antenne soutient également les professionnels (écoles, associations) dans leurs projets de prévention du décrochage scolaire.

- 6 travailleurs sociaux/psychologues équivalents temps plein, 1 personne pour l'accueil, 1 coordinatrice ;
- Accompagnement individuel du jeune ou de sa famille : 1190 bénéficiaires sur l'année civile 2025 ;
- Plusieurs ateliers d'informations sur le système scolaire à destination des parents, des élèves et/ou des professionnels : 9 ateliers et 180 personnes touchées;
- Mise à jour annuelle et diffusion de supports informatifs pour les parents/élèves/professionnels : plan des écoles, liste des écoles de devoirs, newsletter, fiches questions scolaires, fiches bilingues sur l'enseignement néerlandophone...

- Soutien dans le cadre de la nouvelle procédure de demande d'inscription dans les écoles communales fondamentales via IRISbox : réalisation de tutos et capsules vidéo en plusieurs langues et permanences à l'EPN Rossini ;
- 141 parents/jeunes aidés pour l'introduction de la bourse d'étude en automne 2025. Un projet en partenariat avec le PIF/infor-jeune Bruxelles, le pôle jeunesse et les travailleurs sociaux de rue de la Prévention, les AMO TCC Accueil et Alhambra ;
- Mise à jour et édition du carnet « Parcours ton Orientation » exploité par près de 1500 élèves ;
- 24 permanences pour les préinscriptions dans l'enseignement NL dont 9 à l'Antenne Scolaire. Un projet en collaboration avec Hopon, Huis van het Kind, Kind en Gezin, Elmer et le CAW Westland.
- 15 ateliers de remédiation scolaire durant des congés scolaires ou en semaine, en collaboration avec le CPAS, le service Jeunesse et Schola ULB, ont permis d'aider 107 jeunes ;
- 1 concertation locale accrochage scolaire (CLAS) organisée sur « Décrochage scolaire et santé mentale », avec près de 50 professionnels locaux présents ;
- 41 jeunes majeurs coachés pour la préparation au CESS professionnel via le Jury Central, en collaboration avec le pôle Accueil Social de Quartier. Dix jeunes ont obtenus leur CESS en 2025 ;
- Une participation aux projets « TKT, je gère » et au Plan Hiver ;
- Une présence dans plusieurs plateformes et concertations locales.

8.6 Présence dissuasive et lutte nuisances

8.6.1 Cellule Gardiens de la paix

Les gardiens de la paix assurent une présence visible, rassurante et dissuasive dans les espaces publics. Ils rapportent les problèmes aux services compétents, ils sensibilisent par rapport aux phénomènes de vol et répondent aux questions de la population. Ils interpellent les personnes qui ne respectent pas les règlements communaux et les GP constatateurs peuvent faire un constat par rapport aux infractions au règlement général de police. Les gardiens de la paix renforcent la sécurité routière aux abords des écoles anderlechtoises, grâce à leur présence aux entrées et sorties de classes. Ils assurent également l'accueil de 1ère ligne des citoyens au département Démographie et tentent de calmer les éventuelles tensions.

- 48 gardiens de la paix divisés en 6 secteurs et une équipe Démographie/Industrie, dont 3 Chefs d'équipe ;
- Présence 7/7 de 8h à 19h en hiver, jusqu'à 21h en été sur le territoire d'Anderlecht, réseaux De Lijn et STIB inclus ;
- Partenaires privilégiés : service Propreté, service Mobilité, Cellule Horeca, cellule SAC, police, STIB, De Lijn, Child Focus, Foyer Anderlechtois ;
- Encodage de 8.725 nouveaux constats dans FixMyStreet (nuisances, propreté, environnement, voirie, travaux publics,...) (chiffre 2024) ;
- 43 plaintes d'habitants traitées en 2024 ;

- Sécurisation de 24 écoles maternelles et/ou primaires (surveillance habilitée), fermeture de 2 rues scolaires et 8 hotspots – où un grand nombre de jeunes se rassemblent avant et après l'école' - à la rentrée scolaire 2024-2025 ;
- 25 actions prévention/répression autour d'écoles pour lutter contre le mauvais stationnement ;
- Sécurisation de 93 événements/missions diverses et sessions de mariages/noces à la Maison communale.

8.6.2 Cellule Nuisances

Cette cellule coordonne la stratégie communale autour de nuisances et organise des actions pour prévenir et constater (pour sanction administrative) des incivilités.

- Un chargé de projet, 13 agents constatateurs et 1 chef d'équipe ;
- Stratégie et actions autour des nuisances et incivilités, sensibilisation et constatation des infractions liées au Règlement général de police ;
- Pilotage de la stratégie communale 'lutte contre les nuisances' ;
- 27.923 constatations d'infractions au RGP en 2024 et 16.250 constatations de janvier à juillet 2025 ;
- Organisation de 59 actions et 7 campagnes de sensibilisation, prévention et répression en 2024 autour des chiens, Quartier Net, feux d'artifice, haies et trottoirs non entretenus, pigeons, petites nuisances, stationnement sur places PMR, ...;
- Actions tardives « stationnement » et « matchs à domicile ».

8.6.3 Cellule prévention vol et incendie

Chargé de projet prévention vol/incendie

Le chargé de projet vol/incendie propose aux habitants et commerçants de les guider dans la sécurisation de leur bâtiment. Le conseiller effectue un diagnostic de sécurité pour éviter les cambriolages et l'incendie. Il dispense des conseils personnalisés, adaptés au logement et à chaque budget.

Il est la personne ressource pour les habitants et les commerçants, les services internes (éducateurs, gardiens de la paix, urbanisme, contrats de quartier...) et externes (associations, comités de quartier, écoles, police, sociétés des logements sociaux, ...) en matière de techniques de prévention de vol et pour le placement de détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone.

Il est chargé de coordonner des actions / des campagnes de sensibilisation et de prévention des gardiens de la paix sur la thématique des vols (cambriolage, vol à la tire, vol de vélo, vol de voiture,...) et d'incendie en collaboration avec les partenaires externes (police, service information, service mobilité, pompiers, ...).

- Mise à jour du site web "Prévention incendie" :
www.anderlecht.be/fr/prevention-incendie-1ere-ligne

- Estimation de +/- 450 personnes qui ont été sensibilisées à l'enregistrement de leur vélo sur la plateforme mybike.belgium.be et conseillées en matière de sécurisation contre le vol de vélos notamment lors de l'action « Semaine de la Mobilité » en septembre 2025 + lors de zonages avec les Gardiens de la Paix sur tout le territoire d'Anderlecht entre août 2024 et juillet 2025 ;
- 7 actions de sensibilisation au vol « Pickpocket » lors du Marché Annuel + Marché de Noël + Marché des Abattoirs ;
- Actions de sensibilisation au vol de et dans les voitures vol et au cambriolage en collaboration avec les Gardiens de la Paix : +/- 550 folders prévention vol habitations et voitures distribués dans les boîtes aux lettres ;
- 8 visites à domicile pour la prévention de cambriolages avec rédaction de diagnostics en techno-prévention ont été effectuées par le conseiller prévention vol.
- 11 personnes ont bénéficié d'une prime communale suite à la mise en place de mesures techno-préventives ;
- 1 action de sensibilisation et placement de détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone en collaboration avec le Service Prévention SIAMU en novembre 2025. Sur 91 ménages sensibilisés, 121 dispositifs ont été installés.
- Suite à une action de sensibilisation et placement de détecteurs de fumée et de monoxyde avec le Service Prévention SIAMU, une séance d'information a été effectuée en juillet 2025. Une quinzaine de personnes ont été sensibilisées et ont laissé leur adresse pour un placement / installation de détecteurs de fumées ou de monoxyde de carbone par le SIAMU.
- 16 placements de détecteurs de fumée et/ ou de monoxyde de carbone dans le cadre d'interventions et de sensibilisation chez des particuliers pour 2025 réalisé en interne par le Service Prévention Incendie de la commune.

Chargé de projet cyber-prévention

Le chargé de projet cyber-prévention propose aux habitants et commerçants de les guider dans la sécurisation de leurs mails, PC, tablettes, smartphones... Il effectue un diagnostic de sécurité, à la demande, pour éviter les cyber-escroqueries. Il dispense des conseils personnalisés, adaptés au niveau de connaissance informatique des demandeurs de ses services.

Il est la personne ressource pour les habitants et les commerçants, les services jeunesse et seniors (associations, comités de quartier, écoles, ...) en matière de techniques de cyberprévention.

Il est chargé de coordonner des campagnes de sensibilisation et de prévention sur la thématique de la cybercriminalité (vol et arnaque en ligne : phishing, ransomware, sextorsion, hacking,...) en collaboration avec les partenaires externes (safe on web, police) et les partenaires de la commune (EPN, clubs informatiques, associations et maisons de quartier).

- Organisation de 18 ateliers adultes au sein d'EPN, restos sociaux, etc. (2 x 50 minutes) : 163 adultes sensibilisés ;
- Organisations de 38 ateliers jeunes / ados (8 – 18 ans) dans les écoles, Maisons de jeunes ou de quartier (2x50 minutes) : 564 élèves sensibilisés ;

- +/- 250 personnes informées lors d'actions TAM TAM / Marché annuel / Fête de quartiers / Accueil nouveaux habitants / Fête séniors ;
- 14 Permanences Antenne de proximité pour sensibiliser les gens à la cybersécurité, au vol et incendie (+/- 40 personnes).
- 10 actions d'aide individuelle (Cyberproxy) pour les habitants : nettoyage et mise à jour de PC, tablettes, smartphone, installation et conseil d'utilisation de logiciels antivirus, etc.
- Mise à jour de l'onglet cyberprévention sur le site internet communal, afin de lutter plus efficacement contre le phénomène de cybercriminalité : www.anderlecht.be/fr/cyberprevention
- Publication de 3 alertes cyber-arnaques : demandes via le Facebook communal.

8.7 Outreach

L'objectif de l'axe est d'aider les habitants à se sentir bien dans leur quartier, à la maison, à l'école, au travail... et de les accompagner à réaliser leur projet de vie de façon responsable et autonome. L'axe vise également à maintenir le bon climat et à améliorer la qualité de vie dans les quartiers anderlechtois. L'axe est composé de 3 pôles : le pôle jeunesse, le pôle accueil social de quartier et le pôle inclusion.

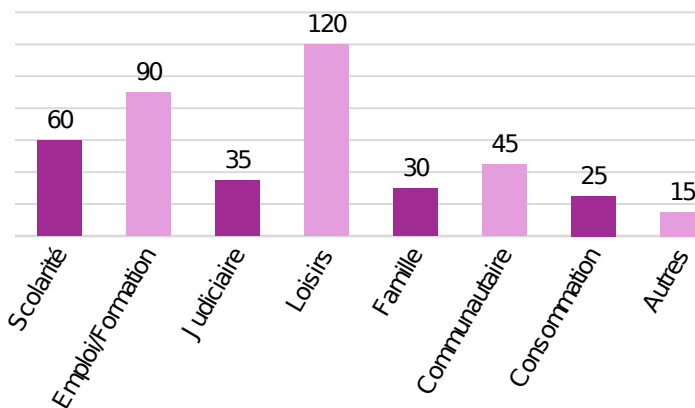
8.7.1 Pôle Jeunesse

Le pôle accorde une attention particulière aux jeunes des différents quartiers d'Anderlecht ne se retrouvant pas dans l'offre de service classique. Des éducateurs sont présents en rue pour aller à la rencontre des jeunes, pour les écouter, les informer, les accompagner, les orienter en fonction de leurs besoins et les soutenir dans leurs projets de vie. L'équipe est également composée de chargés de projet qui créent, organisent et animent des ateliers éducatifs et de sensibilisation à l'esprit critique, à l'usage des réseaux sociaux, et autres thématiques en lien avec la citoyenneté.

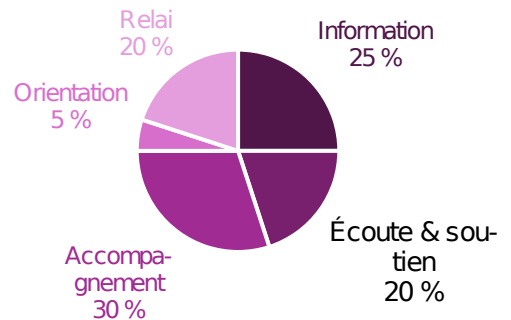
Ces projets ont pour vocation d'impliquer les jeunes dans la vie de leur quartier, restaurer du lien social et par conséquent, relancer des dynamiques positives.

- 1 coordinateur - 8 éducateurs de rue - 2 surveillants de plaine - 1 chargé de projet citoyenneté 2.0 - 1 chargé de projet relations jeunes/quartier/institutions ;
- Zonage dans les quartiers (identifier les besoins, aller à la rencontre, créer du lien, ...) : 15h/semaine/éducateur et plus d'une centaine de rencontres quotidiennes dans les rues d'Anderlecht ;
- Accompagnement individuel du jeune : 251 dossiers ouverts

Nature des demandes

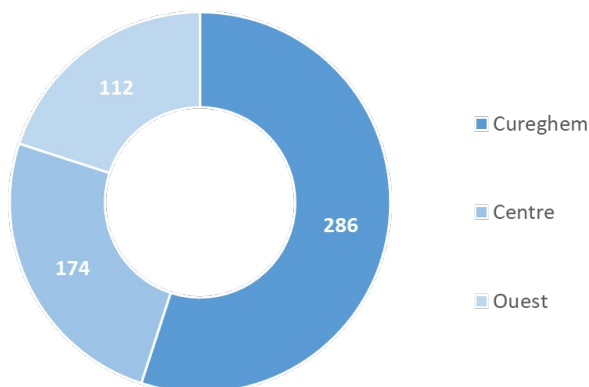


Types d'intervention



- Organisation d'activités socio-éducatives : 572 jeunes touchés

Nombre de jeunes par secteur



- Animation d'ateliers de sensibilisation à la désinformation dans l'espace numérique : 61 animations et 804 élèves touchés ;
- Initiation d'une phase de réflexion et de conception d'un serious game innovant dédié à la sensibilisation et à la prévention de la haine en ligne.
- Présence sur les réseaux sociaux (partage d'offre d'emploi, de campagne de sensibilisation, ...) : ± 779 jeunes touchés ;
- Mise en place de projets pour et avec les jeunes : randonnées, ciné-débat, mobilisation citoyenne, estime et confiance en soi, atelier d'écriture... ;
- Anderlecht Animé - projet d'animation socio-éducative de rue par des jeunes bénévoles de quartier :
 - 51 jeunes bénévoles formés aux techniques d'animation ;
 - 4 associations partenaires ;
 - 172 animations proposées sur les 6 plaines du projet ;

- En moyenne, 11 enfants par animation.
- Accueil et surveillance de la plaine de Liverpool.

Le pôle soutient et développe de nombreux partenariats avec le secteur associatif et institutionnel, notamment avec les écoles, les AMO, les centres de formation et autres associations spécialisées dans l'accompagnement de jeunes.

8.7.2 Pôle accueil social de quartier

Le pôle accueil social de quartier offre un travail social de rue axé sur les besoins fondamentaux et les droits essentiels des résidents de notre commune. Centré sur des domaines de vie primordiales tels que le logement, les moyens de subsistance, l'emploi, la formation, les relations sociales, la sécurité physique et financière... ce pôle vise à répondre de manière proactive aux besoins des habitants de nos quartiers.

Nos opérations s'articulent autour d'approches méthodiques, comprenant des zonages pour établir des contacts avec les habitants, des permanences pour répondre à leurs interrogations et analyser leurs problématiques, ainsi qu'un suivi et accompagnement individualisés. En cas de questions récurrentes, nous organisons des initiatives d'aide collective, inscrivant notre action dans une dynamique d'autonomisation et d'inclusion.

Composition de l'équipe

Au sein de ce pôle, on retrouve une équipe dynamique composée d'un coordinateur, de 7 travailleurs sociaux de rue, d'une travailleuse sociale spécialisée dans la prévention des expulsions domiciliaires et de 3 médiateurs locaux dédiés à la gestion de conflits interpersonnels. Répartis au sein de 3 antennes locales – Cureghem, Centre et Ouest, notre équipe possède une diversité de compétences, avec des profils allant des assistants sociaux et juridiques aux éducateurs spécialisés, criminologues, ...

Offre de service

Notre pôle se distingue par une offre complète et accessible, comprenant un accueil de qualité, une transmission d'informations précises, un accompagnement vers des partenaires spécialisés, un suivi individualisé et des séances d'informations collectives. Nos zonages réguliers à travers les quartiers renforcent notre présence et notre engagement envers la communauté anderlechtoise. Ces zonages permettent à nos équipes de détecter les défis émergents et d'intervenir de manière préventive, évitant ainsi que ces situations ne s'aggravent ou ne prennent des proportions plus complexes et difficiles à résoudre.

Cellule Travail Social de Rue

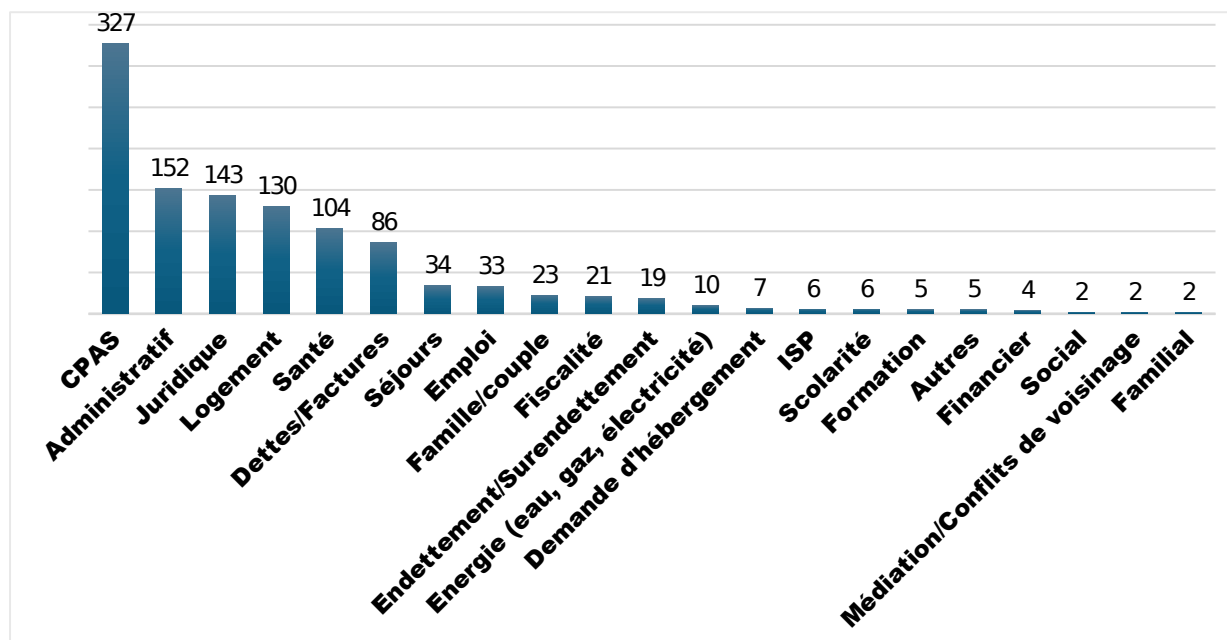
Traitement des dossiers

Au cours de la période de référence, notre équipe a traité 551 dossiers, reflétant un volume d'activité soutenu. La répartition des saisines témoigne d'un équilibre parfait entre les canaux d'accès au service : 49% des dossiers (N = 268) ont été transmis par nos partenaires institutionnels, tandis que 51% (N = 283) résultent de démarches directes initiées par les citoyens. Cette double origine confirme la bonne articulation avec le réseau partenarial et l'accessibilité directe du dispositif.

Répartition par nature de problématique

Au total, les travailleurs sociaux de rue ont traité 1121 demandes en 2025. L'analyse thématique de ces demandes révèle une prédominance nette des situations liées au CPAS (327

demandes, soit 29%). Les démarches administratives (152 dossiers, 14%) et les questions juridiques (143 demandes, 13%) représentent également des motifs fréquents de sollicitation. Les problématiques de logement (130 demandes, 12%) et de santé (104 demandes, 9%) demeurent des préoccupations importantes pour le public accompagné.



Profil des usagers

Le service accueille un public caractérisé par une quasi-parité de genre, avec environ 48% d'hommes et 52% de femmes. La tranche d'âge la plus représentée est celle des adultes d'âge mûr, qui constitue 31% du volume total des usagers, témoignant d'un besoin d'accompagnement particulièrement marqué à cette étape de la vie.

Quelques actions auxquelles les travailleurs sociaux de rue ont participé en 2025 :

ACTIONS COMMUNALES	ACCÈS AUX DROITS	PROJETS ET PARTENARIATS	SÉCURITÉ ET URGENCES SOCIALES
Plateforme Dignity – Lutte contre les marchands de sommeil	1 permanence sociale à l'antenne de quartier Bizet Permanences sociales «Problématiques/difficultés avec le CPAS» dans nos antennes Centre et Cureghem 4 séances d'info Accès aux droits/recours vers le public et les partenaires	Prévention des expulsions domiciliaires Coordination sociale et GT (Fracture numérique, aide alimentaire, santé mentale)	Plan Hiver – Plan Canicule Action Prévention Incendie / Intoxication au monoxyde de carbone Dénombrement des personnes sans-abri en Région bruxelloise

Cellule Médiation

La médiation locale propose gratuitement aux citoyens d'Anderlecht un espace de médiation pour résoudre les conflits interpersonnels, un lieu confidentiel dédié à l'écoute et au soutien.

Les médiateurs facilitent des discussions où les parties s'efforcent conjointement et respectueusement de parvenir à une solution équitable et acceptable pour résoudre leur différend tout en restaurant les relations affectées ou brisées.

La participation à la médiation reste volontaire. Nos médiateurs interviennent dans divers litiges civils, tels que les conflits de voisinage ou de copropriétés impliquant des problématiques tournants autour des nuisances sonores, de la gestion des espaces communs, des travaux de rénovation ou les litiges financiers (loyers, travaux, etc.). De plus, les médiateurs peuvent intervenir dans des affaires familiales impliquant des querelles ou des questions liées au droit de garde, à l'héritage, etc.

En plus d'une prise en charge individuelle, les médiateurs proposent également une « médiation élargie », invitant, avec leur consentement, toutes les parties concernées par le conflit. Ce type d'intervention renforce l'impact des médiations.

Traitement des dossiers

Au cours de la période de référence, notre équipe a traité 180 dossiers. L'ensemble de ces demandes provient directement de citoyens.

Répartition par nature de conflit

L'analyse des problématiques révèle une prédominance marquée des conflits de voisinage, qui constituent près de la moitié de notre activité avec 79 dossiers traités (44%). Les conflits locatifs arrivent en seconde position avec 28 dossiers (16%), suivis d'autres types de différends représentant 18 dossiers (10%). Les 55 dossiers restants (30%) se répartissent entre diverses autres catégories de conflits.

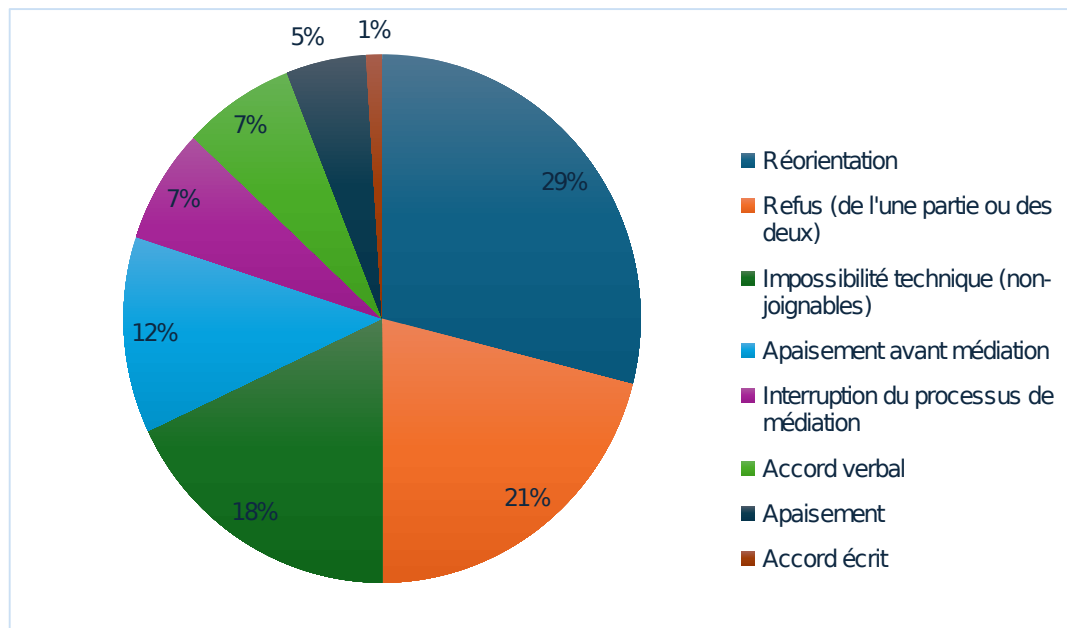
Issues des interventions menées par les médiateurs locaux

Seulement 13% des dossiers mène à un apaisement ou un accord.

L'analyse plus profonde des résultats met en évidence la diversité des issues possibles :

- 29% des dossiers aboutissent à une réorientation vers des services ou dispositifs mieux adaptés à la situation
- 21% se soldent par un refus de médiation de la part d'une des parties
- 18% ne peuvent être traités en raison d'impossibilités de contact avec l'une des parties

Ces données soulignent les défis inhérents à l'engagement dans un processus de médiation et la nécessité d'un travail approfondi sur l'adhésion des parties au dispositif.



8.7.3 Pôle Inclusion

Le Pôle Inclusion accompagne les publics confrontés à des vulnérabilités majeures, telles qu'un parcours migratoire éprouvant, des difficultés d'intégration ou de séjour, des problématiques d'assuétudes, de logement précaire ou de sans-abrisme, dans une démarche d'orientation vers le futur, d'inclusion et/ou d'autonomisation. Elles incluent également la sensibilisation des publics et des professionnels aux thématiques traitées afin de promouvoir une société inclusive. Enfin, le Pôle Inclusion a pour mission de monitorer ces questions sur le territoire d'Anderlecht et d'identifier les problématiques sociales émergentes.

L'année 2024-2025 a essentiellement permis de construire et d'affiner les synergies entre les 3 cellules formant le Pôle Inclusion : la CRIPA, la cellule Vie précaire et la cellule Assuétudes. Le Pôle Inclusion est coordonné par 2 personnes et dispose d'une accueillante. Le pôle s'appuie principalement sur le travail en réseau et développe continuellement de nouveaux partenariats.

Quelques actions auxquelles les 3 équipes du pôle ont participées en 2024 – 2025 :

- Plateforme Dignity – Lutte contre les marchands de sommeil
- Plan communal d'urgence et/ou de crise
- Permanence KIOS'K du CPAS Anderlecht – Accueil d'une permanence dans les locaux du Pôle visant à faciliter l'accès au CPAS pour les usagers d'Anderlecht Prévention
- Projet PILDA : projet visant à mettre en place une stratégie pérenne d'accompagnement des personnes en vue de leur permettre d'obtenir un logement digne et conforme à leurs besoins.
- Projet MENA en errance : maraudes en commun le mercredi après-midi

Cellules Vie Précaire et assuétudes

Les cellules Vie Précaire du Pôle Inclusion interviennent auprès de personnes confrontées à des situations de grande vulnérabilité sociale, administrative, sanitaire et psychosociale, souvent éloignées des dispositifs d'aide et en situation de non-recours aux droits.

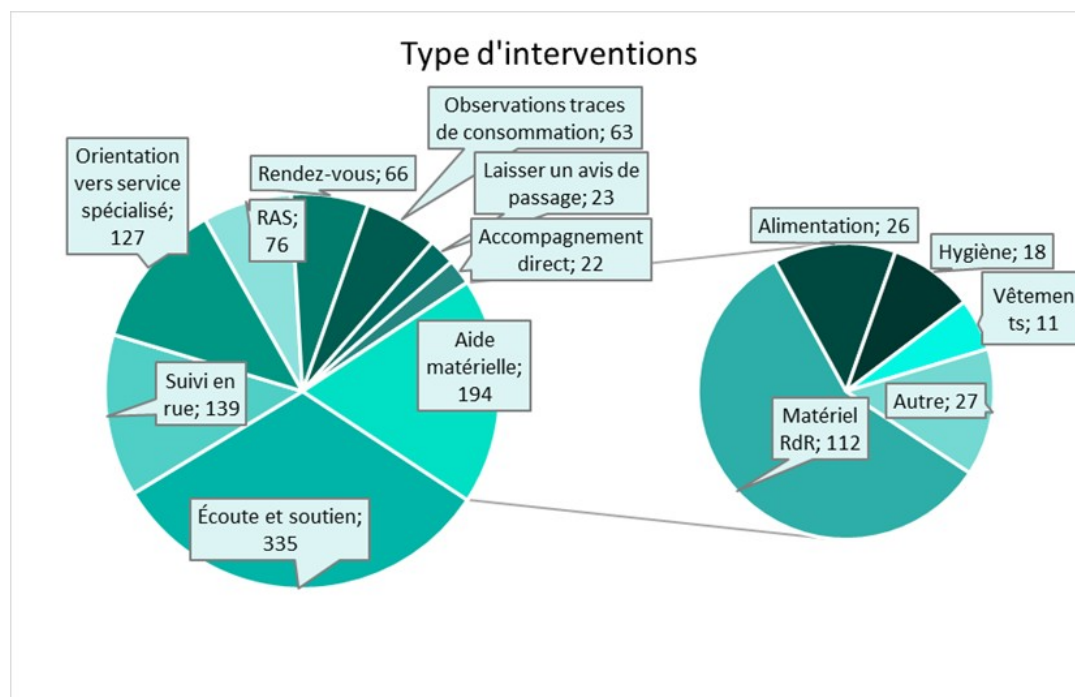
La cellule Assuétudes développe une expertise spécifique liée aux consommations de substances psychoactives et aux comportements addictifs. Elle propose un accompagnement psychosocial aux personnes consommatrices, mineures ou majeures, et à leur entourage, dans une approche fondée sur la réduction des risques, le non-jugement et l'adaptation aux réalités de terrain.

Enfin, le pôle Inclusion agit comme point de contact central pour les situations de précarité sur le territoire communal, en lien avec les citoyens, les services communaux, la police et le réseau associatif. Une attention particulière est portée aux personnes sans séjour régulier, notamment via l'information sur le retour volontaire et les dispositifs de réintégration, en lien avec le projet CONEX (subvention Fedasil).

A – Outreach et accompagnement

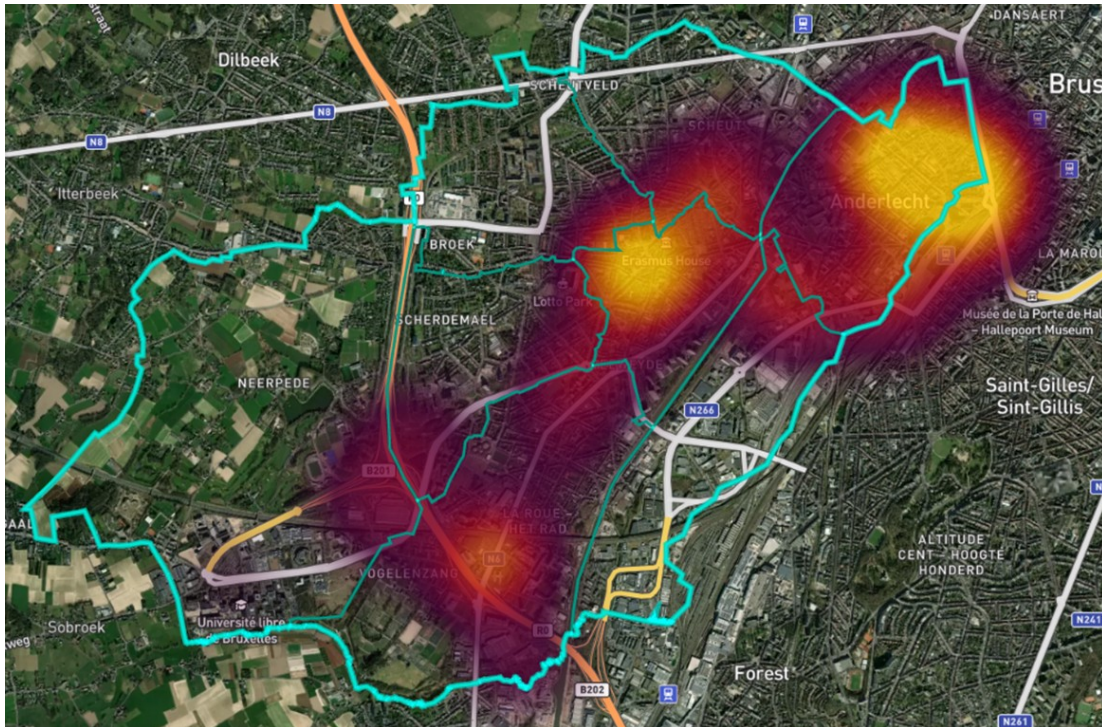
Les cellules Vie Précaire et Assuétudes ont mené un travail de terrain intensif et régulier, avec 224 maraudes, 1 045 interventions et 1 629 contacts en rue réalisés lors des zonages. Ces interventions ont lieu plusieurs fois par semaine, à raison de plus de 3 heures par jour, avec ou sans partenaires, parfois dans des cadres spécifiques, mais principalement dans une logique de présence continue afin de maintenir le lien avec le public en errance et repérer les situations de vulnérabilité.

Au-delà des maraudes, l'équipe a traité 155 signalements émanant notamment de la population ou des partenaires (police, gardiens de la paix, ...) Les démarches effectuées en rue durant ces zonages sont variées et adaptées aux besoins rencontrés : écoute et soutien psychosocial, information et orientation, accompagnement vers les droits et les soins ainsi qu'interventions en lien avec la santé et les assuétudes. La répartition de ces démarches est présentée dans le graphique ci-dessous :



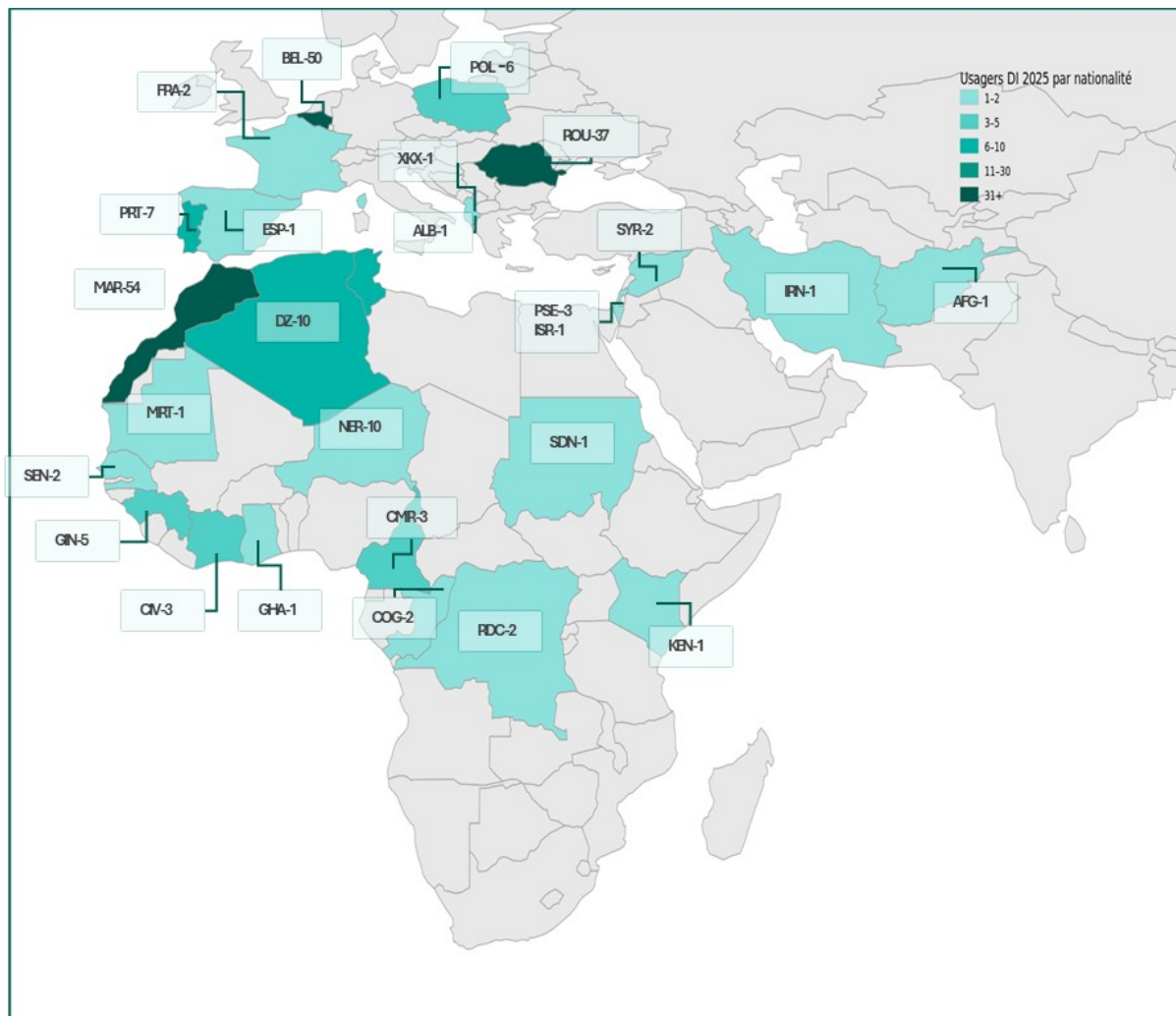
Les zonages se déploient dans l'ensemble des secteurs de la commune. Ils peuvent être spécifiques (par exemple MENA en errance) ou généraux, et sont réalisés avec ou sans partenaires selon les besoins identifiés : aide matérielle (MBX), réduction des risques (Transit Rue, Gate), accompagnement social (cellule logement du CPAS), etc.

La carte ci-dessous illustre la répartition des zonages par secteur.



Lorsque des accompagnements s'inscrivent dans la durée, l'équipe ouvre des dossiers de suivi. 205 dossiers individuels ont ainsi été traités. Ces situations proviennent majoritairement des zonages de terrain et des signalements adressés au Pôle.

Le public accompagné est diversifié sur le plan des nationalités. Si une majorité des personnes suivies est de nationalité marocaine, l'équipe accompagne également des personnes belges, roumaines, polonaises, ainsi que d'autres origines. Par ailleurs, 63 % des usagers étaient en situation de séjour irrégulier au moment de la prise de contact. Cette situation est évolutive : les démarches visent soit une stabilisation du séjour lorsque cela est possible, soit une orientation vers le retour volontaire lorsque cette option est choisie, informée et adaptée à la situation de la personne, etc. Pour les MENA, une orientation vers des services spécialisés, notamment vers la Maison Alif, est privilégiée.



Le public suivi par les cellules Vie Précaire et Assuétudes présente des situations de vulnérabilité cumulées. Les personnes suivies sont majoritairement des hommes, souvent isolés, avec des parcours marqués par l'instabilité résidentielle, des problématiques administratives complexes et, pour une partie du public, des enjeux de santé et d'assuétudes. Les situations rencontrées relèvent fréquemment de la grande précarité, avec des besoins immédiats mais aussi des accompagnements nécessitant un travail dans la durée.

Notons également qu'une majorité du public accompagné présente des problématiques liées à la consommation de substances psychoactives et/ou des comportements addictifs ; l'équipe intervient tant auprès des personnes concernées que de leur entourage, dans une approche de réduction des risques, de soutien psychosocial et d'orientation vers les soins.

Les démarches effectuées reflètent cette complexité. Elles concernent principalement l'accompagnement social et administratif (droits sociaux, séjour, logement), l'orientation et l'accompagnement vers les soins (santé somatique, santé mentale, assuétudes), ainsi que le soutien psychosocial et la coordination avec les partenaires. L'intensité des suivis varie fortement : si une majorité des dossiers nécessite un nombre limité de démarches, certaines situations requièrent un accompagnement renforcé et de moyen/long terme, témoignant de parcours particulièrement fragilisés.

Notons également que grâce à l'engagement d'une psychologue de rue et d'une travailleuse sociale spécialisée santé dans le cadre d'un subsidé CLSS, la cellule a porté une attention

particulière aux MENA et ex-MENA en errance, notamment dans le périmètre de la gare du Midi. Des maraudes spécifiques ont été organisées afin de créer un lien, répondre aux besoins de base (hébergement, santé, aide matérielle) et travailler avec ces jeunes à l'élaboration de perspectives d'avenir réalistes. Cette action s'appuie sur des collaborations ciblées avec SOS-Jeunes et le Pôle Jeunesse d'Anderlecht Prévention, ainsi que sur des présences régulières au sein d'ASBL spécialisées telles que Macadam et DoucheFlux.

B - Actions collectives et communautaires

- Coordination du Plan Hiver : 20 séances organisées, 334 personnes touchées.
- Coordination du Plan Canicule : 6 séances organisées, 171 personnes touchées.
- Coordination du dénombrement des personnes sans-abri sur le territoire anderlechtois, en collaboration avec Bruss'help.
- Action de secourisme à destination des MENA, visant l'apprentissage de gestes de premiers secours adaptés à un public en errance. Une dizaine de jeunes ont ainsi été touchés.
- Sensibilisation d'une vingtaine d'éducateurs de la Maison Alif aux spécificités du public MENA, au travail d'outreach et aux enjeux d'accroche.
- Projet Esplanade Horizon : 25 séances organisées, 571 personnes touchées.

Focus – Prévention des assuétudes (usage de substances psychoactives et comportements addictifs)

- Sensibilisation en milieu festif : 6 interventions réalisées, ayant touché plus de 1 200 personnes.
 - Dans le cadre de la convention Safe Ta Night, développement d'un outil de réduction des risques en contexte festif (éventail avec conseils liés à l'usage de drogues) et de supports de prévention des violences sexistes et sexuelles.
- Projet subsidié « Tkt, je gère » (conception et co-pilotage) - Campus CERIA :
 - Parcours de sensibilisation déployé à destination de 400 élèves.
 - 3 jours de formation dispensés aux professionnels : 50 touchés.
 - 20 pairs éducateurs formés (2 jours de formation).
 - Organisation d'un événement au CERIA : plus de 150 jeunes touchés
 - Création et diffusion d'outils de prévention : sur le protoxyde d'azote (Dubble) et l'usage des écrans (Écran à cran).
 - Élaboration d'un livret ressources et de fiches à destination des professionnels.
- Formations et accompagnement des professionnels : 3 jours de formation auprès de 30 professionnels de SolidarCité visant à renforcer les compétences face aux consommations et conduites à risque chez les jeunes suite à l'usage de drogues (dont alcool).
- Projet subsidié « B(l)ack Out – Mission sauvetage » (conception et co-pilotage) :

Dispositif innovant de prévention conçu comme un escape room grandeur nature, destiné aux 15-20 ans, abordant les conduites à risque liées à l'usage de drogues en milieu festif.

Le projet repose sur une approche expérientielle et immersive, plaçant les jeunes en situation active plutôt que dans une logique descendante de sensibilisation. À travers des scénarios inspirés de situations réelles (pression du groupe, perte de contrôle, gestion des risques, consentement), les participants sont amenés à réfléchir, coopérer et débattre de leurs choix et de leurs conséquences. Cette méthode favorise le développement de compétences psychosociales (prise de décision, esprit critique, communication) et une meilleure intégration des messages de prévention.

- Plus de 250 jeunes touchés en 2025.
- Formation de deux jours sur les compétences psychosociales et l'outil auprès de 10 professionnels
- Création d'un quiz à destination des jeunes
- Conventions et partenariats structurants :
 - Safe Ta Night : prévention et RdR en milieu festif.
 - DAMSI² : réduction des risques liée à l'usage de drogues (matériel).
 - Intra PAA : Point d'appui spécialisé en assuétudes, Bxl.
 - Anim'acteurs : projet de prévention des assuétudes à destination des jeunes.

Grâce à ces collaborations et à une approche fondée sur la prévention et la réduction des risques, la cellule Assuétudes renforce son impact en milieu festif, scolaire et dans l'espace public. Les maraudes et l'accompagnement psychosocial individualisé permettent d'informer les personnes consommatrices, de soutenir des démarches de changement et d'orienter vers des parcours adaptés, tout en actualisant en continu les diagnostics locaux sur l'évolution des consommations.

Cellule 'Relations interculturelles et primo-arrivants' (CRIPA)

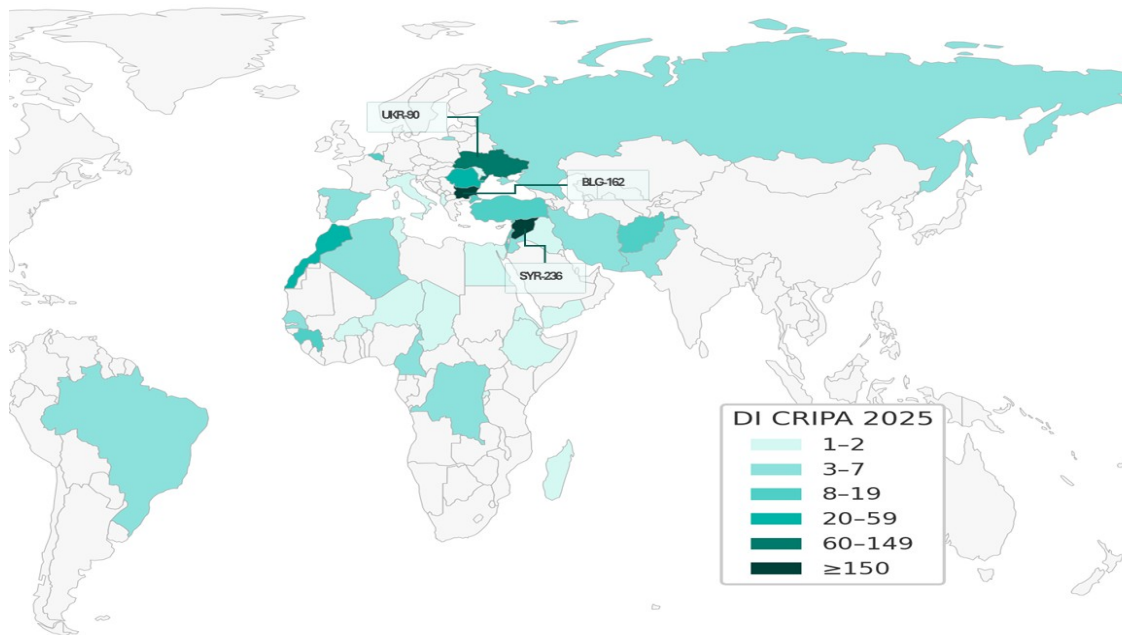
La CRIPA est composée de 4 médiateurs interculturels avec la connaissance de plusieurs langues. En 2024, un travailleur a été engagé durant un an dans le cadre du projet PILDA ; sa fonction était de traiter prioritairement les questions relatives au logement au sein de la cellule.

L'équipe travaille à plusieurs niveaux : aide individuelle, projets collectifs et communautaires. Elle développe aussi des outils de sensibilisation et de recherche-action, dans la mesure de ses moyens.

Travail d'accompagnement individuel

La cellule CRIPA a traité 684 dossiers dont 407 nouveaux dossiers, témoignant d'un volume important de premières demandes. Le public accompagné se caractérise par une grande diversité de profils, avec des personnes issues de 38 nationalités différentes. Cette pluralité reflète à la fois la richesse des parcours migratoires présents sur le territoire anderlechtois et la complexité des situations rencontrées.

Le graphique ci-dessous présente la répartition des nationalités des personnes accompagnées.



La CRIPA joue surtout un rôle d'accueil, d'information, d'orientation et de soutien moral et facilite l'accès aux droits. Néanmoins la CRIPA sensibilise également autour des devoirs (p.e. obligation scolaire, tri des déchets, ...) et le civisme.

Les interventions des médiateurs interculturels concernent différents domaines liés à l'intégration (éducation des enfants, emploi, logement, revenus, etc.), mais se concentrent sur les questions relatives au séjour, à l'établissement et aux relations avec le service démographie en général (inscriptions, radiations, etc.), comme conditions préliminaires à tout processus d'intégration.

Dans le cadre du projet KIOS'K, la CRIPA a accueilli dans ses locaux, 1 fois par semaine, un intervenant du CPAS afin de faciliter le lien entre les usagers et le CPAS. La présence du CPAS était organisée sous forme de permanence mais les médiateurs interculturels et les autres intervenants de la prévention pouvaient programmer le rendez-vous d'un usager au sein de plages dédiées.

Par ailleurs, une permanence spécifique est organisée 3 matinées par semaine au service démographie. Celle-ci vise globalement à faciliter la communication entre les citoyens primo-arrivants et le service démographie, en particulier le Bureau des Etrangers. Elle vise notamment à apaiser certaines tensions qui peuvent naître aux guichets et renforcer l'accès aux services pour les usagers.

Focus – Projet CONEX (Orientation vers le futur)

La chargée de projets CONEX a accompagné 132 usagers, issus de 27 pays différents, confrontés à des situations de séjour précaire ou irrégulier. Au total, 206 démarches ont été réalisées, soit une moyenne de 3,8 démarches par personne, en lien avec 46 interlocuteurs différents (services spécialisés, partenaires associatifs, institutions). Les accompagnements ont principalement porté sur l'information, l'orientation et le soutien dans l'élaboration d'un projet de vie, incluant, lorsque pertinent et choisi, l'orientation vers le retour volontaire dans une logique d'anticipation et de dignité.

Travail collectif et communautaire

En 2024-25, la CRIPA a mené de multiples animations et/ou séances de sensibilisations collectives autour de différentes thématiques et projets qu'elle mène ou auxquels elle participe. Les objectifs de ces projets peuvent être de sensibiliser le public (aussi bien les populations accueillies que les populations accueillantes) ou d'aider les professionnels dans leurs démarches avec les primo-arrivants :

- **Projet Integro** : actions collectives visant à renforcer l'accrochage des publics roms au tissu associatif local, en partenariat avec Alhambra ASBL. Nous retrouvons : l'organisation de la journée internationale des Roms, l'organisation de l'évènement Lyutenitsa, la participation à un séjour à Bruges, l'organisation d'une sensibilisation urbanisme, ...
- **Occupation positive de l'espace public** : sensibilisation lors de fêtes de quartier, organisation d'un évènement en collaboration avec Alhem, Cureghem sans frontières.
- **Projet Pygmalion et interventions en milieu scolaire** : mené dans deux écoles primaires de Cureghem en partenariat avec le CPMS Libre 3, le projet vise à offrir un cadre propice à des échanges positifs et apaisés entre familles et équipes enseignantes. Sur la période concernée, 5 séances ont été organisées, touchant 144 personnes. Le projet favorise le dialogue, la compréhension mutuelle et le renforcement du lien école-famille, dans un contexte marqué par la diversité culturelle et sociale. En parallèle, la cellule CRIPA répond aussi à des demandes spécifiques émanant des écoles (problématiques de comportements, médiations parents-écoles, ...), représentant 54 interventions supplémentaires, pour 81 personnes touchées.
- **Projet « Bienvenue dans ma commune »** : développé en partenariat avec l'ASBL VIA, il vise à soutenir les parcours d'intégration en proposant une meilleure compréhension du fonctionnement communal. Sur la période concernée, 16 séances ont été organisées, touchant 334 personnes. Ces rencontres ont permis de présenter les compétences d'une Commune, le rôle de ses différents services et les spécificités propres à la Commune d'Anderlecht, contribuant ainsi à renforcer l'autonomie des participants et leur accès aux ressources locales.
- **Promenades interculturelles** : à la demande, la CRIPA a organisé quelques "promenades interculturelles" dans le quartier de Cureghem. Elles visent à expliquer les dynamiques spécifiques du quartier qui en font ce qu'on appelle un "quartier de transit pour primo-arrivants".
- **Dans le cadre du renouvellement de séjour des ressortissants ukrainiens**, la cellule CRIPA a assuré 24 séances au Bureau des Étrangers, permettant d'accompagner environ 1 200 bénéficiaires. Ces permanences ont contribué à sécuriser les situations administratives et à faciliter l'accès effectif aux droits et aux services communaux.
- **Séances de sensibilisation/formation à destination des professionnels** : depuis sa création la CRIPA s'est donné pour mission de sensibiliser/former les professionnels sur la manière de travailler avec des communautés spécifiques, les difficultés qui les traversent et la méthodologie de la médiation interculturelle telle qu'elle est mise en œuvre à la CRIPA. La CRIPA a mené ces séances auprès d'écoles, du CPAS d'Anderlecht, de l'ONE, etc. Six séances ont été organisées et permis de toucher 183 personnes.

- Par ailleurs, la CRIPA a participé soit activement (Dignity, Prévention Incendie, ...), soit de manière ponctuelle (CLAS, Présentation du système scolaire aux DASPA) à des projets menés par d'autres services d'Anderlecht Prévention.

8.8 Axe Justice

8.8.1 SEMJA (service d'encadrement des mesures judiciaires alternatives)

Ce dispositif de terrain et de proximité, maillon de la chaîne pénale, est chargé de l'organisation concrète des peines de travail autonome (PTA) et des travaux d'intérêt général (TIG) des justiciables qui lui sont envoyés par la Maison de Justice de Bruxelles.

- 4 intervenants psycho-sociaux
- 275 dossiers ont été traités par le service du 01/01 au 30/12/2025 (122 dossiers « Encadrement simple » ; 88 dossiers « Encadrement terrain » ; 65 dossiers « Infractions de roulage »).
- Prestations de groupes le week-end et en semaine : nettoyage des parcs et espaces publics, collaboration avec Help Animals (nettoyage des lieux de vie des animaux, nourrissage des animaux...), aide en écoles de devoirs en collaboration avec l'asbl TADA, collaboration avec le Contrat de Quartier Bizet (confection d'écharpes/bonnets pour les plus démunis), aide lors de manifestations ponctuelles (journée sans voiture, journée du bien-être animal...), aide et encadrement pour la course RUNCOOP organisée par l'asbl COOP et collaboration avec l'asbl La Ferme du Chaudron dans le cadre des Journées « Fêtes d'Hiver » et l'entretien du potager - du 01/01 au 31/12/25, 9183 heures ont été prestées sur le terrain par les justiciables ;
- Durant cette période, l'équipe a encadré 11547 heures prononcées.
- 94% des dossiers pris en charge concernent des peines de travail (PTA) et 6% des travaux d'intérêt général (TIG).
- La répartition de la nature des tâches exécutées par nos prestataires durant cette période, se présente comme suit (tenant compte que sept dossiers ont occupé plusieurs lieux de prestation) :
 - Travaux manuels : 44,5%
 - Travaux de cuisine : 14%
 - Autres : 12%
 - Combiné : 13%
 - Administratif : 1,4%

9. Matières communautaires francophones

9.1 Enseignement

9.1.1 Cellule administrative et pédagogique

Au niveau administratif, nous nous occupons principalement de tout ce qui a trait aux membres du personnel enseignant, personnel d'éducation et personnel administratif. Au niveau pédagogique, nous assurons l'intégration et le suivi des nouveaux enseignants au sein de nos écoles fondamentales, secondaires, artistique et de promotion sociale.

Gestion de la carrière des membres du personnel

La tâche principale de la Cellule administrative est la gestion de la carrière des membres du personnel engagés dans notre enseignement communal. Cette tâche implique la transmission régulière de documents divers vers la Fédération Wallonie-Bruxelles (Pouvoir subsidiant).

Transmission vers la FWB

- Constitution des dossiers d'engagement
- Élaboration et transmission des demandes d'avance
- Élaboration et transmission de documents relatifs aux congés et détachements vers d'autres pouvoirs organisateurs

Élaboration et suivi des documents et des désignations envoyés au Collège et au Conseil

- Désignation des membres du personnel au sein des écoles anderlechtoises
- Demande d'autorisation de congés : absences et détachements des membres du personnel
- Nomination des membres du personnel et assimilés
- Prise en charge des membres du personnel non subventionnés

Gestion et suivi des assurances accordées aux membres du personnel

- Constitution des dossiers d'assurances collectives lors de l'engagement
- Modifications des données obligatoires en cours d'année
- IN/OUT

Organisation de la prestation de serment des nouveaux membres du personnel

Élaboration et transmission de documents relatifs aux prestations de serment.

Enseignement fondamental

- Élaboration de la mise en place : affectation des instituteurs, des logopèdes, des auxiliaires, des psychomotriciens, des puériculteurs, des kinésithérapeutes, du bibliothécaire, etc.
- Élaboration des plannings des cours de natation et des horaires des maîtres spéciaux de religion, morale et CPC sur base des périodes octroyées par la FWB

Enseignement secondaire

Supervision des attributions des membres du personnel dans les trois écoles secondaires de la Commune.

Enseignement artistique et de promotion sociale

Supervision des attributions des membres du personnel

Projets (actuels et nouveaux)

Contrat de quartier Bizet

Un contrat de quartier durable existe pour le quartier Bizet et il implique dès lors l'École des Arts et l'implantation Bizet de l'Institut communal Marius Renard. Des projets en partenariat avec l'ASBL Sésame sont réalisés.

Engagement d'un responsable de projets

Le service Enseignement s'est doté d'un chargé de projets pour coordonner l'ensemble des projets tant éducatifs et globaux que pédagogiques et plus particuliers tels que la mise en œuvre de journées sportives pour les classes du fondamental, la réhabilitation du cross des écoles, des modèles adaptés de ROI, l'occupation de l'espace public, etc.

Chiffres-clés et statistiques

En ce qui concerne l'enseignement fondamental, nos écoles ont accueilli plus de 3748 élèves en primaire et 1748 élèves en maternel, encadrés par 570 enseignants (définitifs et temporaires)

Les écoles secondaires ont accueilli plus de 1760 élèves et près de 300 enseignants (temporaires et définitifs).

L'enseignement anderlechtois se caractérise également par son enseignement non obligatoire, encadré par près de 120 professeurs. Son école de cours pour adultes « Cours Érasme » compte 2438 étudiants. L'enseignement artistique se compose de l'Académie de musique et de l'École des Arts. L'Académie de musique accueille près de 1100 élèves. Notre École des Arts rassemble 537 élèves.

9.1.2 Cellule logistique

Tâches principales

- Nettoyage des écoles francophones et néerlandophones
- Contrôle du personnel d'entretien
- Gestion des congés et des maladies du personnel d'entretien
- Gestion du stock
- Gestion de la formation du personnel
- Interface entre les écoles et les différents services techniques communaux
- Suivi avec l'AFSCA

Chiffres-clés et statistiques

- 36 écoles + 2 bibliothèques
- 98 techniciens de surface

- 27 concierges
- 20 articles 60

9.1.3 Cellule parascolaire

Tâches principales

1. Organisation des stages durant les congés scolaires pour les enfants de maternelle et primaire

Objectif : éveil créatif et récréatif à travers un programme d'activités adaptées à l'âge des enfants. Accès démocratique par une politique de prix bas

- Recrutement des coordinateurs de sites parmi les enseignants ou les directions de nos écoles communales. Mode de recrutement : via les candidatures internes.
- Recrutement des animateurs parmi les enseignants de nos écoles communales et via les étudiants. Mode de recrutement : en interne au sein de l'équipe enseignante ou via les annonces déposées dans les écoles et sur les réseaux sociaux

2. Gestion des coordinateurs de sites, élaboration des horaires d'activités, diffusion des informations en termes de santé des élèves, vérification du bon respect du règlement stage.

3. Permanence téléphonique pour les parents des stagiaires afin de régler les différents problèmes.

4. Veiller à la sécurité des activités mises en place ainsi qu'à l'épanouissement des enfants durant les stages.

Projets en cours

- Rationalisation des sites afin de diminuer les coûts de fonctionnement (nous tentons de diminuer les lieux d'accueil afin de réduire les coûts de fonctionnement).
- Diminution du personnel engagé afin de réduire les coûts de fonctionnement.
- Augmentation du prix de nos stages afin de réduire le taux d'absentéisme chez les enfants, les parents cerneront mieux le choix des dates. Cette augmentation sera appliquée à partir des congés d'automne 2025.
- Formation (lors des stages été 2025) des 4 nouveaux référents à la fonction de coordinateur de stages afin de réduire nos coûts de fonctionnement.

Chiffres clés et statistiques

- Fréquentation variant entre 300 et 650 enfants par semaine
- Un coordinateur par site, soit 4 par semaine en juillet 2025
- Un animateur par groupe de 16 enfants
- 30 euros par semaine, gratuit à partir du 3^e enfant (50 euros à partir de l'automne 2025)

9.1.4 Auxiliaires d'éducation

Tâches principales : assurer le bon fonctionnement des garderies du matin et du soir ainsi que les temps de midi et les accompagnements piscine + aide/renfort en classe + sorties scolaires.

Les garderies

Les auxiliaires assurent en toute sécurité un accueil avant et après les cours. Cet accueil alterne entre animations et surveillances.

Les repas

Les auxiliaires ont chacun un groupe d'enfant à encadrer au mieux durant la pause de midi : repas tartines ou repas chauds.

La piscine

Les auxiliaires sont responsables du groupe, du départ de l'école jusqu'au retour.

- trajet dans le bus en respectant les normes de sécurité.
- vestiaires : les auxiliaires encadrent la partie mise en maillot et habillage et amènent les enfants au bord de la piscine pour les confier aux professeurs d'éducation physique. Après la séance, les enfants sont repris en charge par les auxiliaires, tant dans les vestiaires que pour le retour en bus.

Projets en cours

- Engagement depuis mai 2025 de 4 référents pour les auxiliaires. Chacun d'eux prend en charge une zone de +/- 6 écoles et les auxiliaires qui travaillent sur cette zone. Leur mission est de soutenir les auxiliaires, de les accompagner et d'analyser les besoins pour chaque structure.
- Faire participer chacun à une formation sur la bonne gestion de son dos (en cours)
Faire participer un maximum d'auxiliaires à une formation sur la prise en charge d'enfants à besoins spécifiques (en cours).
- Équiper au mieux les garderies, répondre aux besoins (matériels) des auxiliaires.
Reconsidérer les activités de manière à accentuer les « animations »
Repenser les temps de midi, de manière à ce qu'enfants et encadrants aient plus de confort.
- Élaborer une analyse de risques chiffrée en partenariat avec le contrôle interne afin d'avoir un meilleur taux d'encadrement mais également améliorer la qualité de l'accueil extrascolaire.

Chiffres clés et statistiques

131 auxiliaires dont 127 « réellement » actives c'est-à-dire remplacées, en sachant que chaque semaine il y a une moyenne de +/- 10 absents.

9.1.5 Cellule Finances

La cellule Finances du service 'Enseignement francophone' est chargée d'organiser les dépenses et les recettes du budget du service et de veiller à ce que les établissements scolaires communaux dispose du matériel nécessaire à leur fonctionnement. Plusieurs tâches sont dédiées à la cellule : l'établissement du budget annuel, l'affectation des recettes (subsidés ou redevances), ainsi que la réalisation et le suivi des commandes jusqu'à la facturation.

La préparation du budget

Le budget du service de l'Enseignement est composé principalement des dépenses affectées au(x) :

1. Fonctionnement des écoles (matériel et consommables divers)
2. Sorties scolaires
3. Investissements (mobilier et matériel informatique)

1. Le budget de fonctionnement à disposition des écoles est déterminé en fonction du montant des subventions spécifiques enregistrées. A celui-ci s'ajoute le budget 'Gratuité maternel/primaire » versé par la Fédération Wallonie-Bruxelles par établissement. Certaines écoles perçoivent en supplément un budget 'Encadrement différencié' lié à leur indice socio-économique.

Les directions décident de l'affectation des dépenses en fonction des besoins des classes en matériel divers : livres, matériel de bureau, bricolage, jouets, petit matériel sportif,...

Ces montants sont soumis au collègue qui en détermine le bien fondé et vérifie leur adéquation avec le budget global de l'Administration communale.

Une fois le budget approuvé et octroyé, il faut veiller à la bonne gestion de celui-ci au travers d'opérations d'ajustement budgétaire.

2. Les directions introduisent leurs demandes de sorties scolaires au moyen d'un formulaire qui a été adapté afin de répondre à tous les types d'activités de l'animation au sein de l'école, à l'organisation d'un voyage scolaire.

3. Les investissements réalisés pour les établissements sont importants et passent tous par la réalisation d'un marché public mené par la Centrale d'achats de la Commune. Ils se déclinent en différentes acquisitions allant du mobilier au matériel informatique en passant par l'électroménager mais aussi de façon à répondre aux besoins d'équipement plus spécifiques des écoles.

L'affectation des recettes

On distingue deux types de recettes essentiels pour le service Enseignement:

1/ Les subsides, majoritairement payé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et l'ONE. Ces subsides sont octroyés pour des domaines bien précis.

Exemples :fonctionnement, manuel scolaire, diversité des repas, ...

2/ Les redevances, qui sont facturées aux parents et qui couvrent une partie des dépenses de leur.s enfant.s faites par l'Administration communale. Exemple : Garderie, Piscine, stages, ...

Les tâches varient selon qu'il s'agisse de subsides ou de redevances.

Lorsqu'il s'agit de subsides, lors de la réception de la lettre de promesse ferme, il faut établir une Ordonnance de Recouvrement (OR).

Lorsqu'il s'agit de redevances, il faut recenser les personnes à facturer, établir les factures, établir l'OR correspondante, relier les paiements aux factures, établir les rappels et les attestations fiscales éventuelles.

Le processus de commande

En fonction des besoins des écoles, il est procédé à une demande de devis, à une analyse des offres, à la rédaction d'un point collègue auquel sera jointe la demande d'établissement de bon de commande.

Dès réception du bon de commande officiel, une commande est passée auprès de la firme qui a remporté le marché.

Dès réception de la livraison par l'établissement scolaire, la cellule financière du service est le point de contact pour les directions en cas de non-correspondance des produits livrés à ceux commandés.

En cas de conformité et dès réception de la facture, la cellule financière effectue le suivi de la commande.

Projets en cours

Le règlement-redevance a été approuvé lors du Conseil Communal de juin 2024 et est entré en vigueur dès la rentrée scolaire 2024-2025.

Un cahier des charges pour l'acquisition, l'implémentation et la maintenance d'un logiciel ou d'une plateforme numérique a été rédigé par le service régional informatique Paradigm.brussels en collaboration avec les services de l'Enseignement francophone et de la Centrale d'achat.

La première phase du marché public sous-jacent a été approuvée lors du Conseil Communal de juin 2025. L'objet du marché est de trouver une solution intégrée qui permettra de gérer les aspects financiers mais également pédagogiques et communicationnels.

L'objectif est que cette solution numérique soit d'application à la rentrée scolaire 2026-2027.

9.2 Petite enfance

Le service des crèches francophones comprend 14 milieux d'accueil agréés et subventionnés par l'ONE pour les enfants de 0 mois au départ à l'école. Il participe également à la mise en œuvre de nouveaux projets de crèches et applique la politique « petite enfance » en vigueur au sein de la commune et plus largement.

La division Petite Enfance a connu plusieurs changements et suite à cela, la mission a été retravaillée en collaboration avec l'ensemble des directions et le soutien de l'ERAP. Celle-ci se définit comme suit : « la mission au sein de la division Petite Enfance est d'organiser un accueil de qualité de tous les enfants, de façon inclusive, en leur offrant un environnement stimulant et adapté qui favorise leur développement et leur épanouissement, tout en leur assurant une sécurité physique et affective, dans le respect des normes ONE. Nous offrons un soutien bienveillant à la parentalité en partenariat avec les familles ».

9.2.1 Un accueil de qualité aux jeunes enfants ayant entre 0 et 3 ans

Qualité pédagogique

Afin de garantir la qualité pédagogique de l'accueil, nous veillons à l'application du Code de qualité de l'ONE par le biais des projets pédagogiques mis en place au sein des crèches ainsi que le bilan de fonctionnement favorisant une démarche d'auto-évaluation.

Certains projets ont vu le jour comme la création d'un potager, l'aménagement d'un espace extérieur, ... Des activités ponctuelles ont également lieu : représentations théâtrales, moments conviviaux avec les parents, collaboration avec des acteurs locaux, journées pédagogiques ...

L'ensemble du personnel bénéficie d'une formation professionnelle continue. Dans ce cadre, des formations en premiers secours pédiatriques ont été planifiées pour l'année 2025-2026 au sein de toutes les crèches. Par ailleurs, plusieurs crèches ont pu bénéficier de supervisions collectives, permettant des échanges autour des pratiques professionnelles et des situations vécues.

Qualité de l'infrastructure

Une réflexion importante est également menée au niveau des infrastructures et aménagements des crèches du service. La réflexion et la réalisation des projets se font en étroite collaboration avec le département « Gestion Immobilière et Facility Management ».

Favoriser l'accessibilité pour tous

La centrale d'inscription a été mise en place en avril 2018 afin de favoriser et faciliter l'accessibilité de tout public à toutes nos crèches. Les inscriptions peuvent se faire par téléphone (2 permanences/ semaine) ou via le formulaire en ligne.

Depuis mai 2024, la centrale d'inscription utilise la plateforme Bekid afin de permettre une meilleure gestion administrative des dossiers et de faciliter l'échange de données avec les crèches. De plus, cela permet aux parents de connaître l'état d'avancement de leur dossier.

Les attributions de place se font sur base de l'ordre chronologique d'inscription, la prise en compte des priorités arrêtées par le Collège (urgence sociale, personnel communal élargi et anderlechtois) et le nombre de places disponibles.

Cette plateforme était déjà utilisée au sein de nos crèches pour la gestion du dossier global de l'enfant reprenant : le dossier médical et social ainsi que la facturation.

Afin de faciliter l'accès à l'information et aux services, deux permanences téléphoniques sont organisées pour les inscriptions en crèche et pour répondre aux questions des citoyens.

Par ailleurs, un travail est en cours sur la page dédiée aux crèches sur le site internet communal, dans le but d'en améliorer la clarté et la compréhension à destination du public.

Portail pro.one

Le portail pro.one a été créé et permet une simplification administrative et une digitalisation des données pour le PO et les professionnels des milieux d'accueil. Ce portail permet une gestion des demandes des subsides, une gestion du bilan de fonctionnement et une gestion du personnel dans le milieu d'accueil.

9.2.2 Gestion du personnel

Reventilation du personnel

Un travail continu est fait en collaboration avec les directions des crèches afin de permettre une meilleure gestion du personnel et ainsi d'optimiser le fonctionnement des crèches et permettre une meilleure équité entre elles.

Mise en place du cycle de développement

En juin 2024, les crèches ont débuté le cycle de développement. Les directions et les PMS ont suivi la formation organisée par le service des Ressources Humaines en collaboration avec l'ERAP. Durant l'année 2024-2025, les entretiens de fonction et de planification ont été réalisés.

Mise en place de la politique d'absentéisme

Les directions de crèches ont suivi la formation d'absentéisme organisée par le service des Ressources Humaines. Suite à la réorganisation de la division Petite Enfance, les directions des crèches ont commencé à implémenter cette politique au sein de leurs équipes.

Mise en place de la charte de collaboration

En 2024-2025, un travail collectif a été mené avec l'ensemble des directions de crèches afin d'élaborer une charte de collaboration commune. Cette démarche a permis de renforcer la cohésion entre les directions, d'harmoniser les pratiques et les procédures, et de retravailler ensemble la vision, les missions et les valeurs communales.

Dans la continuité de cette dynamique collaborative, l'année 2025-2026 marque le lancement de l'élaboration de chartes de collaboration propres à chaque crèche, tenant compte de leurs réalités spécifiques et valorisant l'implication des équipes.

9.2.3 Contrôle interne

Mise en place des procédures communes

Dans le cadre du contrôle interne, un travail structuré d'élaboration et d'uniformisation des procédures a été initié au sein du service et des crèches. Cette démarche vise à harmoniser les pratiques, à renforcer la maîtrise des risques et à favoriser un sentiment d'équité entre l'ensemble des crèches.

Sensibilisation au Règlement Général de Protection des Données

Nous prévoyons de mener une action de sensibilisation des équipes du service au respect du RGPD, en collaboration avec le Délégué à la Protection des Données (DPO).

9.2.4 Projets en cours

Augmentation de l'offre de places d'accueil en crèche

En 2014, le pouvoir organisateur a introduit une dizaine de nouveaux projets de crèches dans le cadre du « Plan Cigogne » de l'ONE. Depuis, d'autres projets s'y sont ajoutés.

En 2021 et 2022, les crèches « Les Muguetts » et « Petits Bateaux » ont été ouvertes pour un total de 126 places.

En septembre 2024 et en mai 2025, les crèches « les Jonquilles » et « les Pivoines » ont été ouvertes pour un total de 98 places.

En 2026, la crèche « Prins » (nom encore à déterminer) ouvrira ses portes offrant une capacité totale de 49 places.

Poursuite de la mise en application de la nouvelle réforme de l'ONE

La nouvelle réforme de l'ONE a débuté en 2019 et s'étend jusqu'en 2026. Elle apporte de nombreux changements importants à plusieurs niveaux : encadrement, infrastructure, subsides, capacité d'accueil, horaire d'ouverture, ...

Collaboration entre les crèches et les écoles

En 2025, nous avons débuté une collaboration entre les crèches et les écoles afin de favoriser une transition harmonieuse et réussie des enfants entre le milieu de la petite enfance et l'école.

Nous pensons que cela pourrait permettre de mieux coordonner les pratiques éducatives, de partager des informations sur le développement des enfants et de garantir une continuité dans leur parcours d'apprentissage et de socialisation.

En outre, cette collaboration repose sur une transversalité entre les services des crèches et des écoles, facilitant ainsi la mise en place d'actions communes, le partage de ressources pédagogiques et la mise en œuvre de projets éducatifs qui répondent aux besoins globaux des enfants.

Cette approche permettra de renforcer les liens entre les différents acteurs éducatifs et d'assurer une prise en charge cohérente et complète du développement des enfants.

Plusieurs rencontres ont été organisées, permettant la mise en place de différentes actions, notamment :

- Une réunion visant à favoriser la connaissance mutuelle entre les acteurs concernés (crèches et écoles) ;
- La création d'un flyer commun à destination des écoles, des crèches et des citoyens : une carte permettant de localiser les crèches et les écoles francophones de la commune, ainsi que des liens donnant directement accès aux informations générales et aux procédures d'inscription ;
- Le développement d'une collaboration entre les crèches et les écoles afin d'améliorer la transition des enfants entre ces deux milieux.
Plusieurs projets sont envisagés, tels que l'organisation de séances d'information pour les parents, le prêt et l'échange de matériel de psychomotricité, des séances de psychomotricité, la création d'un « roman-photo », ou encore des visites d'élèves de fin de primaire venant lire des histoires dans les crèches,
- L'organisation de visites croisées entre crèches et écoles afin de renforcer la connaissance mutuelle et de permettre une information plus qualitative aux parents.

Collaboration entre les crèches et le service Affaires sociales et Cohésion

Projet intergénérationnel

En 2025, nous avons souhaité initier une collaboration entre les crèches et les service Affaires sociales et Cohésion afin de mettre en place une initiative intergénérationnelle. La réalisation d'autres projets ne nous a pas permis de le faire mais nous espérons pouvoir concrétiser cette collaboration durant l'année 2026-2027.

Ce projet a pour but de créer un environnement enrichissant pour les deux générations à travers des activités communes telles que des moments de lecture, des jeux ou des événements festifs.

Ce projet favorisera la transmission de valeurs comme le respect, la solidarité et le partage. Il permettra également de lutter contre l'isolement des personnes âgées tout en offrant aux enfants des expériences enrichissantes qui stimulent leur développement social et émotionnel.

En parallèle, cette démarche favorise la transversalité entre les différents services publics, en créant des synergies avec le service des seniors. Elle contribue ainsi à construire une société plus inclusive et solidaire, où chaque génération a sa place et peut s'enrichir des échanges avec l'autre.

9.3 Bibliothèque de l'Espace Carême

9.3.1 Services de prêts : sections « jeunesse », « adultes » et ludothèque

Actuellement, les collections de la bibliothèque totalisent 132.162 volumes, parmi lesquels 58.158 sont disponibles en section jeunesse.

La section "ludothèque" compte 3.807 jeux

Le nombre de lecteurs inscrits (fin 2024) est de 5.682 dont 3.922 ont moins de 18 ans.

Pendant la période considérée, la bibliothèque a comptabilisé 109.959 prêts de livres et/ou jeux.

Nous ouvrons nos portes plus de 60 heures par semaine (toutes sections confondues).

9.3.2 Animations

La bibliothèque organise ou participe à de nombreuses animations afin de promouvoir la lecture publique.

Pour la période considérée, elle a proposé **462** animations de promotion de la lecture, du livre, du conte et du jeu.

82 animations « tout public » ont été organisées au cours de la période écoulée : rencontres littéraires, heures du conte, ateliers d'écriture, ateliers créatifs, bourses aux jeux,...

140 classes de l'enseignement maternel, primaire et de l'enseignement spécialisé sont venues visiter la bibliothèque et écouter des histoires et **67** classes sont venues découvrir différents jeux de la section ludothèque.

27 classes de l'enseignement secondaire, supérieur et d'apprenants français langue étrangère et alphabétisation nous ont également rendu visite pour s'initier à la recherche documentaire.

5 comités d'usagers sont actifs au sein de la bibliothèque et font partager leurs coups de cœur en section adultes, jeunesse (comité « jeunes » - moins de 12 ans, Club Mangas et comité Ados) et ludothèque.

9.3.3 Évaluation pour la période écoulée

La principale priorité de la Bibliothèque est de se positionner au centre de la promotion du livre, de la lecture, du conte et du jeu sur l'ensemble de son territoire communale.

Comme le demande le décret régissant l'organisation de la Lecture publique, nous avons élaboré, durant la dite période considérée, en équipe, un Plan Quinquennal de Développement de la Lecture (PQDL). Ce plan part d'une analyse poussée du territoire communal afin d'y extraire ses faiblesses et atouts et ensuite d'élaborer des stratégies de développement.

Voici les grands axes pour notre prochain PQDL portant sur les années 2021 à 2025. Ces priorités et objectifs ont été définis au cours de la période considérée en sous-groupe par les bibliothécaires :

Priorité 1 : Fidéliser notre public et toucher les publics empêchés et non-lecteurs

- Objectif 1 : proposer une offre d'activités pour toutes les tranches d'âges
- Objectif 2 : proposer une offre d'activités pour l'ensemble du monde éducatif, associatif et culturel
- Objectif 3 : développer des outils de communication et de promotion performants
- Objectif 4 : développer des animations hors les murs
- Objectif 5 : décentraliser l'offre en matière de Lecture publique

Priorité 2 : Développer la participation à l'expression citoyenne

- Objectif 1 : créer des lieux d'échanges et de participation au sein de la bibliothèque
- Objectif 2 : développer des mécanismes de soutien éducatif et administratif

Priorité 3 : Augmenter l'accès aux nouvelles technologies

- Objectif 1 : développer un espace public numérique
- Objectif 2 : organiser des formations pour nos usagers

9.4 Coordination Accueil Temps Libre

9.4.1 Tâches principales

Les tâches principales dépendent des missions attribuées par l'ONE dans le cadre du Décret Accueil Temps Libre (ATL) ou par la Région dans le cadre du Dispositif Accrochage Scolaire (DAS) :

- Mener les objectifs du Programme de Coordination Locale de l'Enfance (CLE) d'Anderlecht agréé par l'ONE
- Informer le public (parents, professionnels) en matière d'accueil extrascolaire
- Développer un Accueil extrascolaire (AES) de qualité dans les écoles
- Gérer les projets régionaux du DAS

9.4.2 Projets en cours

Formations des Auxiliaires d'éducation

L'organisation de formations obligatoires et reconnues par l'ONE a été poursuivie pour les Auxiliaires d'éducation. Ces formations sont organisées à Anderlecht réunissant uniquement

les accueillants des écoles communales. Certain(e)s Auxiliaires non qualifié(e)s doivent encore suivre une formation initiale sur les thèmes du rôle de l'accueillant, l'animation d'un groupe d'enfants, les premiers secours particuliers, la connaissance des enfants en groupe et la relation à la communauté éducative. Les autres Auxiliaires peuvent suivre d'autres formations continues reconnues. Toutes les formations doivent désormais être reconnues par l'ONE.

Renouvellement et gestion de la CCA

Après les nouvelles élections, la Coordination ATL (Maud Roupsard à l'Enseignement et Anaïs Timmermans à la Cohésion) entame le travail de renouvellement de la CCA en contactant tout le public impliqué dans l'extrascolaire à Anderlecht (élus politiques, directions d'écoles, parents, asbl agréées par l'ONE, autres structures reconnues par d'autres organismes). La constitution de la nouvelle CCA, approuvée par le Conseil communal et l'ONE pour 5 ans, est présidée par les Échevines de l'Enseignement et de la Jeunesse.

Analyse des besoins extrascolaires dans la commune

La Coordination ATL a débuté la préparation de l'Analyse des besoins extrascolaires 2020-2025 pour la présenter à la CCA avant fin 2025 et établir des objectifs prioritaires du prochain quinquennat. La création de 5 questionnaires en ligne doit permettre de récolter l'avis des parents, enfants, accueillants AES, Directions d'écoles et opérateurs d'accueil pour en faire une synthèse.

Point d'information extrascolaire

La Coordination ATL tient une permanence tous les mercredis après-midi pour accueillir les parents en recherche d'activités pour leurs enfants. Il s'agit de trouver des activités disponibles en fonction du profil de(s) l'enfant(s) et de procéder à l'inscription en ligne avec les parents qui ne maîtrisent pas l'outil informatique ou/et la langue. D'autre-part nous répondons à des demandes par mail en communiquant les coordonnées des opérateurs en fonction de la demande. Il s'agit souvent d'aider les parents en recherche de stages durant les congés scolaires.

Appel à projets « DAS Continuité »

Perspective.brussels a « improvisé » un appel à projets DAS sur 1 an (DAS Continuité 2024-2025) pour poursuivre les projets précédents dans l'attente de formation d'un Gouvernement à Bruxelles. Les Directions des écoles de tous les réseaux qui avaient déjà un projet abouti en 2024 ont pu le poursuivre durant encore 1 an. Il s'agit de stimuler les écoles à organiser des activités de soutien et de gérer les mouvements financiers puisque le subside passe par la Commune avant d'être distribué aux écoles.

Soutien au projet « On d'école ! »

Le projet « On d'école ! » est poursuivi pour les écoles demandeuses en partenariat avec l'Antenne scolaire, d'autres structures associatives et des services communaux. Il s'agit d'emmener des groupes d'enseignants en visite du quartier de leur école pour rencontrer des partenaires tels écoles de devoirs, AMO, services de Prévention... Nous guidons des groupes en promenade d'une matinée en leur faisant découvrir les lieux de soutien aux familles et aux enfants.

9.4.3 Chiffres clés et statistiques

- 11 formations différentes ont été organisées pendant les congés scolaires pour 114 auxiliaires d'éducation. Les thématiques concernent le secourisme, l'attitude face à l'enfant, la communication et la gestion des comportements difficiles.

- La CCA a été constituée en 5 composantes de 25 membres effectifs et 25 suppléants.
- Perspective.brussels a subsidié les projets DAS Continuité 2024-2025 pour un montant de 247.151 €. 37 projets francophones ont été menés durant l'année pour assurer un soutien scolaire dans les écoles primaires et secondaires.
- La journée citoyenne « Place aux Enfants » a été organisée en partenariat avec la FIEJ en octobre 2024 pour emmener des groupes d'enfants à la rencontre d'hôtes locaux et régionaux (Palais de Justice, Croix Rouge, Musée de la Migration, RTBF, Wiels, Commissariat de Police zone Midi, Cirqu'Conflex). L'École Les Sureaux, l'ISND et les asbl La Rosée et la Maison des Enfants ont participé avec environ 50 enfants sur 5 parcours différents.

10. Matières communautaires néerlandophones

10.1 Enseignement

L'enseignement néerlandophone communal à Anderlecht est synonyme d'égalité des chances et d'enseignement fondamental de qualité. Les tâches principales du service enseignement sont :

1. Garantir la qualité pédagogique
2. Garderie scolaire et plaines de jeux de qualité
3. Initiatives éducatives et «brede school»
4. Organisation de l'enseignement : gestion générale, gestion et administration du personnel et finances des écoles
5. Prévoir une capacité suffisante

10.1.1 Garantir la qualité pédagogique

La qualité de l'enseignement dans les écoles communales fondamentales néerlandophones est sous le contrôle du service de l'enseignement et de l'inspection flamande de l'enseignement. Entre autres sur base de ces résultats, les équipes scolaires et le pouvoir organisateur travaillent ensemble pour améliorer la qualité de l'éducation.

Le service enseignement investit fortement dans la formation permanente du personnel enseignant et dans des partenariats avec des partenaires éducatifs.

En outre, le test OVSG est un test polyvalent pour la sixième année d'étude. Ainsi, chaque année, un ensemble pertinent d'objectifs curriculaires est remis en question, ce qui donne un aperçu de la qualité de l'enseignement et des talents des jeunes. En fonction des résultats, les pratiques éducatives sont ajustées.

10.1.2 Garderies et plaines de jeux de haute qualité

Garderies de qualité

Une équipe de 43 auxiliaires a assuré dans chaque école le service de garderie. Les auxiliaires sont également présents pendant les heures de classe pour soutenir les enseignants. Ils sont aussi responsables de l'accueil des enfants pendant les vacances scolaires.

En collaboration avec le département RH, nous travaillons à une politique de recrutement proactive et à rendre le statut d'auxiliaire plus attractif. C'est l'une des priorités de notre service de l'enseignement. C'est nécessaire, compte tenu du grand nombre de postes vacants et du taux d'absentéisme élevé.

L'année dernière, nous avons fait un effort pour soutenir la garde d'enfants en recrutant des bénévoles et des étudiants. Ils sont déployés pour les rangs de marche et après l'école lorsque la plupart des enfants sont présents.

Tableau des garderies pendant les vacances scolaires 2024-2025 :

Offre	École	Date	Nombre d'inscriptions	Nombre de présents
Herfstvakantie 2023	GFS Beverboom	28/10/24 - 31/10/2024	51	32
Kerstvakantie 2023-2024	GFS Beverboom	23-24/12/24- 2-3/01/25	62	27
Krokusvakantie 2024	GFS Beverboom	03/03/25 - 07/03/25	64	36
Paasvakantie 2024	GFS Beverboom	07/04/25 - 18/04/25	120	67
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	01/07/25 - 18/07/25	98	53
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	11/08/25 - 26/08/25	86	30

Plaines de jeux

On organise des plaines de jeux pour les enfants des écoles primaires néerlandophones. Les plaines de jeux se déroulent toujours dans l'une de nos écoles communales pendant les vacances de Carnaval, de Pâques, d'été et d'automne. Pendant les vacances de Pâques et d'été, les plaines de jeux sont organisées en collaboration avec la VGC.

Tableau des plaines de jeux pendant les vacances scolaires 2024-2025 :

Offre	École	Date	Nombres de places	Fréquentation moyenne
Herfstvakantie 2024	GBS Veeweide	28-31 oktober	120	105
Krokusvakantie 2025	GBS Veeweide	3-7/03	120	105
Paasvakantie 2025	GBS Dertien	7-11/04	90	84
	GBS Scheut	14-18/04	90	84
	GBS Het Rad		90	84
Zomervakantie 2025	GBS Scheut	1-4/07	90	84
	GBS Veeweide	7-10/07	90	84
	GBS Dertien	22-25/07	90	84
		28/07-1/08		
		11-14/08		
		18-22/08		

10.1.3 Initiatives éducatives et Brede school

Initiatives éducatives

Chaque année scolaire, le service Enseignement néerlandophone prend des initiatives éducatives pour les élèves. Il y a les classes de mer de plusieurs jours, les journées sportives, les activités du mercredi après-midi et les visites de la Maison communale.

Brede school

Brede School se base sur les besoins et les opportunités locales des enfants et des jeunes des écoles faisant partie du réseau. Sa mission principale est de maximiser les opportunités de développement pour ces enfants et jeunes. Pour accomplir cette mission, elle s'appuie sur les objectifs généraux suivants :

- Brede School crée un réseau néerlandophone où les acteurs et partenaires locaux issus de différents secteurs collaborent ;

- Brede School favorise un apprentissage diversifié, à l'intérieur et à l'extérieur des heures de cours, et crée un environnement large d'apprentissage et de vie ;
- Brede School travaille de manière intégrée pour améliorer les opportunités de développement de tous les enfants et jeunes, en mettant particulièrement l'accent sur les enfants et jeunes vivant dans la pauvreté.

À partir de l'année scolaire 2024-2025, 6 personnes à temps plein travaillent comme coordinateurs Brede School à Anderlecht. De cette manière, toutes les écoles maternelles et primaires néerlandophones et le premier degré de l'enseignement secondaire font désormais partie du réseau de Brede School.

Voici ci-dessous les 6 régions de Brede School d'Anderlecht avec la répartition des écoles:

BS 1 - Hartje Anderlecht: <ul style="list-style-type: none"> • Sint-Pieter & Sint-Guido • Sint-Guido-Instituut • Atheneum Anderlecht • Veeweide • Nellie Melba 	BS 4 - Buitengewoon Kuregem <ul style="list-style-type: none"> • Kameleon • Voorzienigheid • Dertien • Cardijnschool • SPES
BS 2 - De Buitenhoek <ul style="list-style-type: none"> De Groene School Van Belle De Vijvers Goede Lucht De Beverboom Sint-Jozefschool 	BS 5 - Het Rad <ul style="list-style-type: none"> • Lucernacollege (basis) • Lucerna secundair • Instituut Maria Onbevlekt • Het Rad • De Stroomboot • GO!4Tech
BS 3 - Scheut & Peterbos <ul style="list-style-type: none"> ○ Tienerschool Anderlecht ○ Scheutplaneet ○ Scheut ○ Regina Assumpta 	BS 6 – Vogelenzang <ul style="list-style-type: none"> • Sint-Niklaasinstituut (basis) • Sint-Niklaasinstituut (secundair) • Steinerschool • COOVI

10.1.4 Organisation de l'éducation : politique du bien-être, administration du personnel et finances scolaires

Politique du bien-être

Le service de l'enseignement est responsable du bien-être des élèves et du personnel.

Administration du personnel

Le service de l'enseignement assure une administration du personnel efficace pour environ 200 membres du personnel des écoles.

Finances scolaires

Le service de l'enseignement assume une organisation financière efficace des écoles.

10.1.5 Prévoir une capacité suffisante

Notre service de l'enseignement s'efforce d'augmenter la capacité de notre communauté scolaire. La capacité de nos écoles a encore été augmentée (tableau ci-dessous). 'GBS De Stroomboot' est devenue la 9^e école communale néerlandophone d'Anderlecht.

10.1.6 Des nouveaux projets et initiatives

Brede School: Anderlecht Ondersteboven – 28/08/2024

En 2024-2025, l'équipe de Brede School a franchi des étapes pour mieux connaître les partenaires éducatifs à Anderlecht. Une carte numérique a été présentée lors de nombreuses réunions du personnel dans les écoles afin de permettre aux enseignants de découvrir les possibilités offertes dans l'environnement proche de leur école.

Ces dernières années scolaires, l'événement « Anderlecht Ondersteboven » était déjà organisé pour les écoles communales afin de rencontrer les partenaires d'Anderlecht à l'approche de la nouvelle année scolaire. À partir de 2024-2025, cet événement a été élargi à l'ensemble des écoles primaires d'Anderlecht. Cette édition a eu lieu le mercredi 28 août 2024 à COOP.

Brede School Buitengewoon Kuregem: Lentekuur à Cureghem – 07/05/2025

Brede School Buitengewoon Kuregem est impliquée depuis 2024 dans le projet Giraff Kuregem, une initiative de beweging.net qui rassemble les habitants du quartier, les organisations et leurs idées afin de rendre le quartier plus agréable.

Le mercredi 7 mai 2025, la Lentekuur a été organisée. À travers des actions positives, l'objectif est de provoquer un changement et de renforcer le tissu social. La Lentekuur a rassemblé les habitants et les organisations locales autour d'actions de nettoyage, de végétalisation et de valorisation du quartier.

Le coordinateur de Brede School a organisé une action de nettoyage en collaboration avec les balayeurs de rue pour deux classes de l'enseignement primaire. De plus, les partenaires de Brede School Buitengewoon Kuregem ont été encouragés à organiser une activité (Cultureghem, Leon et MUS-E) ou à participer aux actions (Huis van het Kind et KIK).

Renforcement de l'accompagnement initial

Un deuxième membre du personnel à temps plein a été recruté pour se concentrer sur l'accompagnement initial des enseignants débutants et des personnes issues d'autres secteurs qui rejoignent le département maternel. De plus, une personne a été engagée à temps plein pour l'accompagnement du département primaire.

Communautés d'apprentissage professionnelles

En créant des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP), les écoles partagent leur expertise en interne et au niveau de la communauté scolaire et construisent ensemble un enseignement solide et fondé sur des données probantes.

Les enseignants travaillent ensemble sur des objectifs, des données et une approche didactique, ce qui permet de traduire rapidement les connaissances acquises dans la pratique en classe. Les communautés d'apprentissage professionnelles créent une structure durable

dans laquelle les écoles apprennent les unes des autres grâce à l'intervision, à l'observation et à l'analyse commune.

Projet DENK !

GBS Goede Lucht et GBS De Vijvers mettent en œuvre, en collaboration avec l'OVSG et Leerpunt, le projet DENK ! afin de soutenir efficacement le développement du langage et la compréhension écrite.

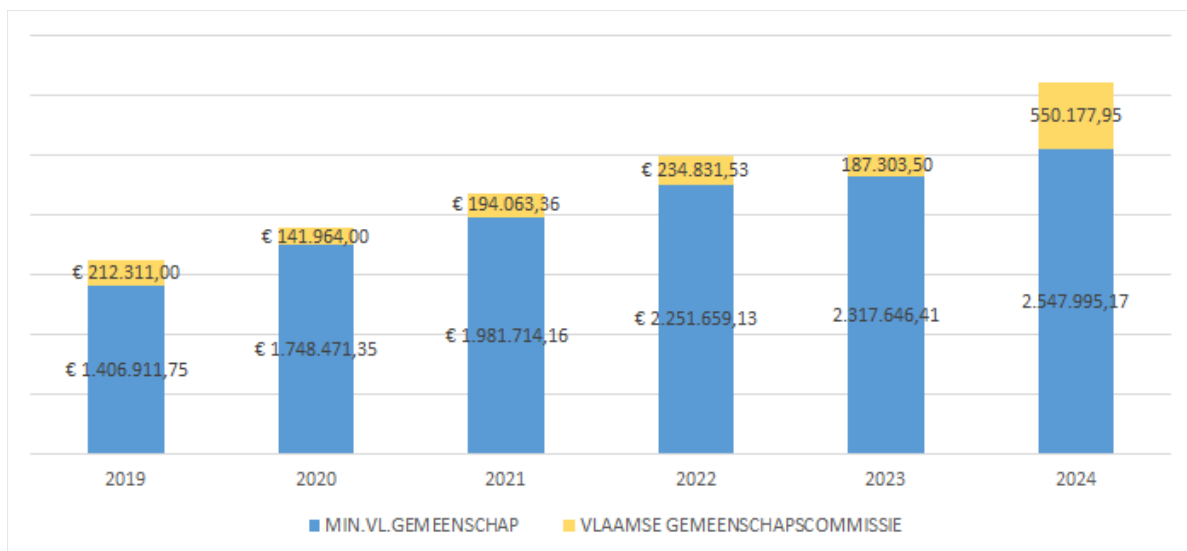
Le projet repose sur une approche scientifiquement fondée pour une compréhension écrite solide. Il favorise l'apprentissage en profondeur en incitant les élèves à lire, réfléchir, écrire et présenter activement dans le cadre de thèmes significatifs. Un suivi systématique est assuré au niveau des élèves, des enseignants et de l'école grâce à un vaste système de monitoring. La collaboration intensive avec un expert Denk de l'OVSG, Leerpunt et des chercheurs externes renforce l'expertise au sein des deux écoles et de l'ensemble de la communauté scolaire.

Optimisation de la politique RH

Grâce à des offres d'emploi uniformes, des descriptions de poste claires et une communication transparente, la communauté scolaire a renforcé son professionnalisme et son attractivité. L'intégration et l'accompagnement des nouveaux collaborateurs ont été entièrement repensés sous forme de processus cycliques afin d'accueillir chaleureusement les nouveaux arrivants et de favoriser leur épanouissement. Le départ des collaborateurs est utilisé comme un moment privilégié pour recueillir des commentaires et améliorer continuellement la politique. Cette approche stratégique et cohérente positionne la communauté scolaire comme un employeur apprécié et tourné vers l'avenir en période de pénurie d'enseignants.

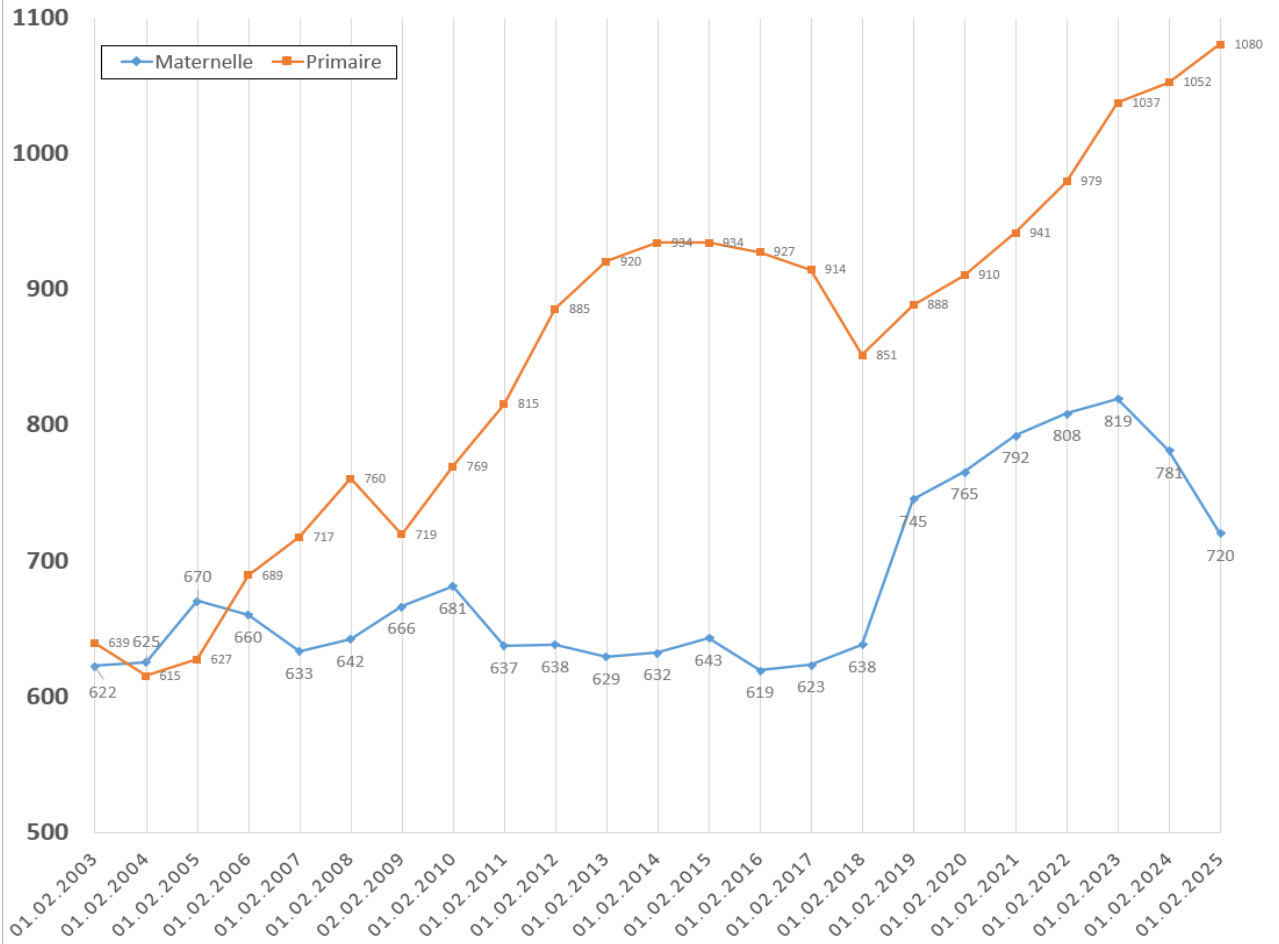
10.1.7 Chiffres-clés et statistiques

Évolution des subventions hautes autorités



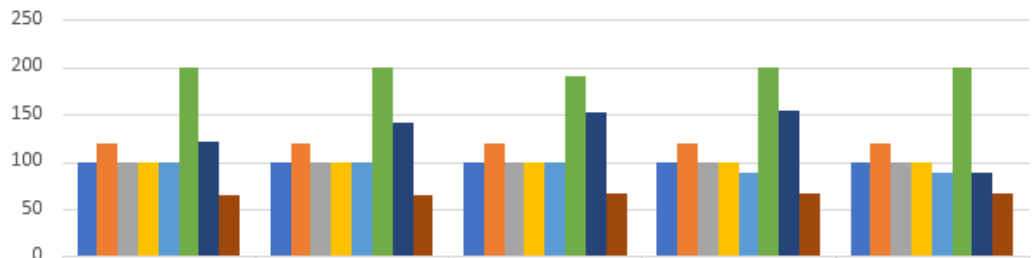
Population scolaire

EVOLUTION DU NOMBRE D'ÉTUDIANTS 2003 - 2025



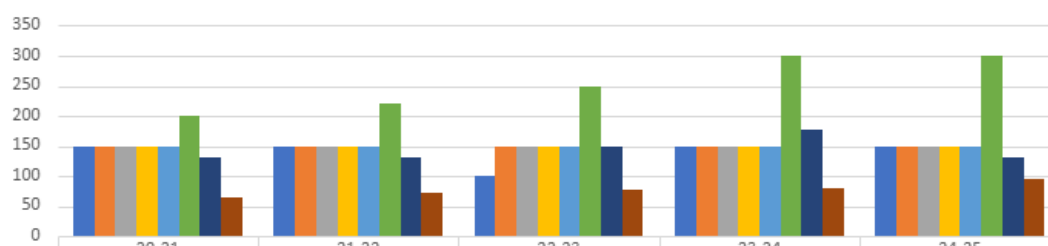
Capacité

Evolution capacité MATERNELLE



■ GBS Veeweide	100	100	100	100	100
■ GBS Goede Lucht-Doremi	120	120	120	120	120
■ GBS De Vijvers	100	100	100	100	100
■ GBS Dertien	100	100	100	100	100
■ GBS Het Rad-De Asters	100	100	100	88	88
■ GBS Scheut	200	200	190	200	200
■ GBS Kameleon	121	142	153	154	88
■ GFS De Beverboom	64	64	66	66	66

Evolution capacité PRIMAIRE



	20-21	21-22	22-23	23-24	24-25
■ GBS Veeweide	150	150	100	150	150
■ GBS Goede Lucht-Doremi	150	150	150	150	150
■ GBS De Vijvers	150	150	150	150	150
■ GBS Dertien	150	150	150	150	150
■ GBS Het Rad-De Asters	150	150	150	150	150
■ GBS Scheut	200	222	250	300	300
■ GBS Kameleon	132	132	150	176	131
■ GFS De Beverboom	64	72	78	80	96

10.2 Petite Enfance

10.2.1 Tâches principales

Organisation d'un accueil de qualité pour le petite enfance

Partant des trois fonctions principales de notre accueil : l'activité économique, sociale et éducative, les quatre crèches communales néerlandophones offrent, soutenues par "Agentschap Opgroeien", des places d'accueil de qualité pour les enfants de 0 à 3 ans, du lundi au vendredi, de 7h à 18h. Nous voulons y parvenir grâce à l'engagement et la participation des professionnels. Nous voulons également offrir à chaque enfant en tant qu'individu les opportunités de développement nécessaires en partenariat avec les parents et le quartier.

Offrir un soutien aux familles

Rôle informatif

La crèche est en contact direct avec les jeunes familles. Nous faisons ainsi le lien entre les parents et les partenaires qui, comme nous, peuvent offrir un soutien aux familles. Grâce à une étroite collaboration avec divers partenaires d'Anderlecht et de Bruxelles, nous pouvons faire connaître leurs activités à notre public de jeunes parents. Nous apprenons également à reconnaître les besoins des parents et des enfants et les orientons vers l'organisme approprié en fonction de leur demande d'aide.

Nous participons également à la permanence du guichet local afin d'aider les parents à demander une place en crèche et de les guider dans cette procédure.

Collaboration avec " Huis van het Kind"

Notre principal partenaire dans le domaine du soutien aux familles est « Huis van het Kind Anderlecht ». Elle fait le lien entre les différents partenaires à Anderlecht et est chargée de créer divers groupes de travail qui ont un impact positif direct sur notre fonctionnement. Grâce à notre participation active à ces projets, ainsi qu'aux réunions du LGN (réseau familial local), nous essayons de diversifier notre action et d'élargir notre contribution de soutien aux familles.

10.2.2 Projets en cours

Ouverture d'une 5^e crèche « De Stroomboot »

La nouvelle crèche De Stroomboot ouvrira ses portes à l'automne 2025. Ces derniers mois, nous avons travaillé intensivement pour préparer cette ouverture, tant sur le plan du recrutement, des finances et de la collaboration avec l'école primaire avec laquelle nous formons une entité, que sur le plan de la vision pédagogique. L'ouverture de la crèche se fera par étapes. Nous continuerons donc à suivre ce projet de près au sein de notre service au cours des prochains mois.

Recrutement d'une assistante sociale

Depuis le 1^{er} juillet 2024, nous disposons de 46 places avec des subventions augmentées dans les crèches De Viooltjes et De Klapproos. Cela signifie que dans ces deux crèches, 30 % des places sont réservées aux familles précaires. Afin de renforcer notre soutien aux familles dans ces deux crèches, une assistante sociale à mi-temps a été recrutée grâce au montant de cette subvention.

Projets collaboratifs

Comme mentionné plus haut dans les tâches prioritaires, nous accordons une importance particulière à une collaboration dans des projets avec des partenaires locaux. Exemples de projets : journée des arts pour les plus petits, projet sur l'hygiène dentaire, etc.

Nouvelle législation

Le 1^{er} janvier 2027, la législation relative au ratio enfants/puéricultrices sera modifiée. Concrètement, la norme passera de 9 enfants maximum par puéricultrice à 7 enfants par puéricultrice. Une période transitoire est prévue jusqu'au 31 décembre 2026, mais nous nous efforçons d'atteindre cet objectif dès le 1^{er} janvier 2026 pour nos 5 crèches.

10.2.3 Chiffres clés et statistiques

Nombre d'inscriptions

En 2024, nos quatre crèches ont accueilli 185 enfants et aidé autant de familles. Une fois que la crèche De Stroomboot sera entièrement ouverte et fonctionnera à pleine capacité, nous disposerons d'un total de 188 places réparties entre les cinq crèches.

	capacité	Nombre d'enfants accueillis en 2024
Viooltjes	34	46
Roosjes	28	33
Zonnebloem	49	65
Klaproos	28	41
Totaal	139	185

Taux d'occupation

En 2024, nous avons atteint un taux d'occupation de 93,94% dans nos 4 crèches. Nous satisfaisons donc à la norme de subventionnement de « Agentschap Opgroeien ».

10.3 Bibliothèque néerlandophone

10.3.1 Tâches principales

«La bibliothèque est un lieu pour les gens, où il y a aussi des livres. »

La biblio est une infrastructure de base qui permet à tous les habitants d'apprendre tout au long de la vie, de s'informer et de vivre l'expérience culturelle d'une manière diversifiée. La biblio stimule l'expérience culturelle et l'utilisation de l'information. De plus, elle soutient la participation active et passive dans la communauté et offre une plateforme pour que les gens puissent s'épanouir de façon créative. La bibliothèque est aussi un havre de paix pour tous ses visiteurs.

Pour réaliser cette mission, la biblio investit dans une collection actuelle, qualitative et diversifiée, et réalise divers projets axés sur les personnes.

10.3.2 Projets en cours

La bib s'engage dans différents domaines et auprès de différents groupes-cibles, totalisant plus de 85 activités réparties sur plusieurs projets.

Les 2 groupes cibles prioritaires

- La petite enfance (-3 ans) et ses parents (parlant une autre langue)

Des paquets Boekstart ont été distribués via les crèches et les bureaux de consultation. La bib a également organisé une journée 'Boekstartdag' en mai, où la bib était entièrement consacrée aux tout-petits.

- Les jeunes/ados

La bib dispose toujours d'un club de lecture pour 'jeunes adultes'. De plus, 30 à 40 espaces d'étude sont disponibles à tout moment.

Plaisir de lire et promotion de la lecture

- Boekenbende aan Huis : une collaboration avec des étudiants de la Haute École Odisee pour un total de 15 familles à l'automne 2025.
- Letterketjes : un projet pour les enfants de primaire : des enfants lisent un à un avec un bénévole, en mettant l'accent sur le plaisir de la lecture.
- Des heures de conte et de lecture : ces activités étaient organisées chaque mois dans la bibliothèque, et complétées par un atelier de bricolage. En outre, des lectures étaient organisées dans le parc pendant l'été.
- Envolées bilingues : une activité en collaboration avec la bib francophone organisée chaque mois.
- Divers : participation aux projets tels que "1 Stad, 19 boeken", "De Voorleesweek", "Pride Month", "Jeugdboekenmaand", "Des ateliers à l'école Scheut", ...

Promouvoir la numérisation

- Pop-up CoderDojo : l'atelier pop-up (programmation et codage informatique) était proposé en collaboration avec le RSCA aux enfants âgés de 8 à 15 ans.
- Maakbib : en 2024, la bib a lancé un atelier créatif pendant les vacances scolaires, où les enfants peuvent s'essayer à des activités d'éducation STIM telles que la construction de robots, etc.

Fonction éducative

- Les visites de classes : elles ont concerné plus de 20 écoles primaires. Au total, plus de 5 000 enfants sont venus 4x à la bib. De plus, des lots de livres ont été préparés sur mesure pour les enseignants qui en ont fait la demande, et des visites supplémentaires ont été organisées pour diverses organisations.

- Jeugdboekenmaand : en mars 2025, des séances de lecture ont été organisées pour les écoles auxquelles ont participé plus de 600 enfants au total. Pour le 3e degré, la bib a créé un jeu sur le thème du « temps ».
- Les congés scolaires : pendant les vacances, la bibliothèque propose des activités pour les enfants, telles qu' une séance de cinéma, des après-midis jeux, etc. Au cours de l'été, des ateliers linguistiques ont été organisés pour des organisations partenaires. La bib s'est souvent associée à des événements locaux.
- Ateliers de poésie : en janvier, la bib a organisé des ateliers de poésie dans plus de 16 écoles.

Expérience culturelle

Collaborations

Des initiatives ont été prises en collaboration avec divers partenaires internes et externes, tels que Kunstendag voor kinderen 2024, Voorleesweek 2024, Expo Poésie 2025, Buitenspeeldag 2025, Levende bib 2025, ...

“Opmerkelijke lezingen” : conférences

7 conférences ont été organisées : Catherine Vuylsteke le 1/10/24, JP van Bendegem le 29/11/24 pendant la semaine des seniors, les Beatles le 12/12/24, Tout le monde millionnaire le 27/3/25, Nous, les Roms le 22/4/25, Annelies Verbeke le 28/5/25 en collaboration avec la Muziekacademie et Dirk Draulans dans le cadre de la semaine de l'environnement le 3/6/25. Pendant la semaine de l'environnement, un échange de vêtements et un café repair ont également eu lieu.

Expositions

À l'automne 2024, une exposition sur les élections a été organisée. Au printemps 2025, De Mangoboom a également organisé une exposition multisensorielle et il y a eu l'Expo Poésie.

10.3.3 Chiffres-clés et statistiques

Au cours de la période d'août 2024 à juillet 2025, 74 157 personnes ont visité la bib, soit à peu près autant que l'année dernière. Au cours de la même période, 65 660 matériaux ont été empruntés et 21 981 matériaux ont été prolongés.

Fin 2024, la bib comptait 33 226 livres et autres matériaux, dont 673 revues.

10.4 Culture et jeunesse

10.4.1 Missions principales du service

Le service jeunesse et culture est responsable de la mise en œuvre du décret relatif à la politique culturelle locale. Il est donc chargé de l'élaboration et de l'exécution du Plan de politique culturelle, des plans d'action annuels qui y sont liés, ainsi que de leur rapportage auprès des autorités subsidiaires (Communauté flamande et Commission communautaire flamande).

Le service stimule la collaboration entre différents partenaires locaux afin de réaliser des actions destinées à divers groupes cibles et assure le suivi de tous les projets de collaboration

jeunesse et/ou culture. Il est également responsable de l'organisation pratique d'événements culturels et de jeunesse.

Le service est en outre responsable de la gestion et de l'animation de la maison de jeunes.

Il soutient le fonctionnement du conseil culturel et organise des moments de concertation, de participation et de co-construction des politiques autour des dossiers culturels. Les organisations et associations peuvent s'adresser au service pour un accompagnement (notamment l'octroi de subsides).

10.4.2 Projets

Radio Guido (août 2024)

Pendant trois week-ends, la place de la Vaillance s'est transformée en un lieu de rencontre animé. Avec plus de 40 partenaires, l'appel ouvert a permis une programmation variée comprenant des discussions, concerts, ateliers et repas collectifs.

Le Dorp (septembre 2024)

Organisation d'une 2^e édition lors du Marché annuel, en collaboration avec La Fourmilière, avec marché de seconde main, animations, concerts et producteurs locaux.

Artist Café 1070 (novembre 2024 et mai 2025)

Deux moments de rencontre pour les artistes anderlechtois, avec environ 35 participants à chaque fois.

Groupe de travail Art pour les tout-petits et Journée de l'Art pour les Enfants (novembre 2024)

Travail avec des partenaires autour de l'expérience artistique pour les plus jeunes. Lors de la Journée de l'Art, environ 520 visiteurs ont été accueillis. Le lendemain, des sessions adaptées ont été organisées pour des crèches et une classe maternelle.

Activités d'hiver Maison de jeunes : Patinage & Koezio (février 2025)

Sorties à la patinoire Poséidon et à Koezio.

Rencontres artistiques (mars 2025)

Organisation d'une 2^e édition autour du thème « Trouver son chemin » en collaboration avec Escale du Nord, avec ateliers et séances d'information sur le droit d'auteur, la promotion et la rémunération. Environ 100 artistes y ont participé.

Outil subsides (lancement mars 2025)

En collaboration avec Escale du Nord et des étudiants en travail social de l'Erasmushogeschool, création d'un Index des subsides artistiques : un aperçu des possibilités de financement pertinentes pour les artistes.

Speurreuzen (lancement avril 2025)

Nouvelle promenade patrimoniale pour enfants de 8 à 10 ans, développée avec la bibliothèque et la cellule patrimoine de la VGC.

Gestion et programmation de la Maison de jeunes (en continu)

Programmation variée avec activités, moments de rencontre et accueil libre.

10.4.3 Activités de réseautage

Réseau culturel (janvier et mai 2025)

Déjeuners-rencontres réunissant une dizaine d'organisations (socio-)culturelles et maisons artistiques professionnelles d'Anderlecht, visant à renforcer la connaissance mutuelle et les échanges.

Plateforme culturelle (mai 2025)

Deux rencontres (une en journée et une en soirée) afin de recueillir, avec les partenaires et habitants, des contributions pour le Plan de politique culturelle 2026–2031.

Plateforme jeunesse (juin 2025)

Moment d'inspiration pour tous les partenaires jeunesse néerlandophones, avec la présentation du nouveau travailleur jeunesse et du nouveau chef de service.

10.4.4 Subsidés

Subside de projet supplémentaire pour l'espace public (lancement avril 2025)

Dans le cadre du projet communal « My Place to Be », appel à projets supplémentaire pour des initiatives renforçant le sentiment communautaire et dynamisant les quartiers.

10.4.5 Chiffres clés et statistiques

Subsidés de projets

Rounds durant cette période :

15/08/2024 : 2 dossiers approuvés, 3 850 €

15/12/2024 : 6 dossiers approuvés, 10 570 €

15/04/2025 : 5 dossiers approuvés, 8 750 €

Tour supplémentaire été : 9 dossiers approuvés, 13 340 €

Au total, 22 projets ont été soutenus par le service culture et jeunesse pour un montant de 36510 €.

Subsidés de fonctionnement

37 associations issues des secteurs jeunesse, enseignement, socioculturel, arts amateurs, troisième âge et associations ethnoculturelles ont reçu ensemble 18 000 €.

Conventions

Conventions avec 9 organisations pour un montant total de 74 000 € : GC De Rinck, Cultureghem, Jubilee, Komplot, Mangoboom in Bloei, Mus-E, Opendoek, Werkplaats Walter et Zinnema.

Tous ces subsidés ont été attribués conformément au règlement communal des subsidés, approuvé par le Conseil communal en séance du 20 février 2020.

11 Cadre de vie

11.1 Aménagement et travaux publics

Les tâches du service concernent l'entretien extraordinaire et l'aménagement du domaine public, avec l'intervention des entrepreneurs et/ou des bureaux d'études. Notre service a aussi la responsabilité de la gestion des interventions de tiers (impétrants, entrepreneurs privés, transports publics,...) sur le domaine public. Le but premier est d'assurer la sécurité et la viabilité du domaine public.

11.1.1 Domaine public

- La mise en pratique et la gestion à long terme du domaine public, soucieux du budget et respectant la viabilité du domaine public
- La sensibilisation de la population concernant le respect pour l'environnement, aillant pour but le développement durable.
- Satisfaire tous les usagers du domaine public.

Aménagement et rénovation des domaines publics communaux

Général

- Établissement de suggestions budgétaires (travaux et services)
- Établissement et demandes de permis d'urbanisme.
- Établissement d'études et de projets.
- Analyse et avis sur les demandes de jardinets de façade.
- Rédaction et suivi des dossiers de soumission pour les travaux et services, rédaction du volet technique des cahiers des charges.
- Suivi des chantiers, des réceptions de chantiers (provisoires et définitives), vérification de la facturation, suivi financier des dossiers.
- Suivi des dossiers subsidiés.
- Participation aux ateliers et sessions d'infos auprès de BE afin d'être informés et pouvoir interagir.

Fonction de surveillance

Surveillance des travaux réalisés et des prestations de firmes privées.

Fonction consultative

Un avis est donné à d'autres services concernant la réalisation de plans, établissement de cahiers des charges du service de l'Urbanisme, des contrats de Quartier et Développement Durable, mais aussi l'avis aux particuliers pour leur demande d'installations, par exemple l'installation d'un jardinet en façade.

11.1.2 Égouttage

- Prévoir, à long terme, une gestion afin de diminuer le risque d'effondrements et d'accidents liés à une rupture soudaine des accessoires de voirie en fonte sur le domaine public.

- Rédaction d'une gestion à long terme de la partie récupération d'eaux de pluies en cas de scission du système.

11.1.3 Réseaux

- Une viabilité suffisante dans les quartiers pendant la réalisation des travaux indispensables pour la sécurité du domaine public.
- Développer à long terme une vision des réseaux afin de renforcer la sensation de sécurité et de convivialité sur le domaine public.

11.1.4 Cimetière

Apporter une vision à long terme d'un environnement serein pour l'ultime endroit de repos.

11.1.5 Interventions juridiques

Diminution du nombre d'incidents sur le domaine public.

11.1.6 Nouveaux projets et projets en cours

- La première phase du **projet Bon Air** est réalisée.
- Désignation de différents bureaux d'études et démarrage des études concernant les quartiers, « La Roue », la rue Van Soust à hauteur de Moortebeek et l'avenue Romain Rolland et l'octroi d'un permis d'urbanisme pour le renouvellement des ponts Bollinkcx, ainsi que la préparation du marché public pour le bureau d'étude qui créera le projet pour le réaménagement de la place de la Vaillance.

Mission d'étude pour le réaménagement du parc Scherdemael

- Budget : 140.919,50 euros BTWC
- Attribuée au bureau d'étude SKOPE
- Les parties suivantes sont achevées, y compris les moments de participation et la présentation au Collège des bourgmestre et échevins :
 - Analyse de la zone d'étude + élaboration de la vision
 - Étude de faisabilité (analyse SWOT)
 - Recherche de scénarios – Avant-projet
 - Avant-projet définitif
- Approbation de l'étude complémentaire par l'ajout de services supplémentaires relatifs à des relevés additionnels : budget de 41.042,99 euros BTWI
- Relevés complémentaires de la qualité du sol dans le cadre de la gestion intégrée des eaux, de la capacité portante des chemins et des espaces minéralisés, et des données topographiques.

Mission d'étude pour l'aménagement d'un corridor d'espaces ouverts

- Budget: 165.706,67 euros BTWC
- Attribuée à Sweco

- La partie suivante est achevée, y compris la présentation au collège des échevins : études préparatoires et avant-projet définitif
- Approbation de l'étude complémentaire pour l'étude d'une reconnaissance d'étude du sol – Budget : 12.004,92 euros BTWC

Parc Mercator

- Budget : 30.661,28 euros BTWC
- Attribué à ASBL Les Jeunes Jardiniers
- Rénovation du sentier à travers le parc, travaux de plantation et travaux visant à favoriser l'infiltration des eaux pluviales dans les zones végétalisées.

Parc Astrid

- Budget: 8.352,52 euros BTWC
- Attribué à ASBL Les Jeunes Jardiniers
- Rédaction du cahier des charges et suivi des travaux
- Réalisation de petits travaux de réparation d'une clôture en châtaignier et de la clôture du terrain de jeux, plantation d'une haie mixte.

Aire de jeux du parc Astrid

Rénovation de l'aire de jeux

- Budget : 47.796,21 euros BTWC
- Le remplacement des éléments de jeux s'est fait suite à une concertation entre le service Entretien - Aménagement et le sous-traitant Playful.
- Le projet comprend un nouveau jeu + analyse de risque, réparation du sol amortissant
- Le choix des nouveaux équipements de jeu a pris en compte la valeur ludique et le groupe d'âge cible :
 - pour les tout-petits : un jeu à ressort, une maisonnette et toboggan, une balançoire pour tout-petits et sécurisation ludique du mur d'escalade et toboggan d'un côté de l'aire de jeux
 - pour les plus grands : un parcours d'escalade relié à la structure en forme d'araignée de l'autre côté.
 - Le choix s'est porté sur des équipements en bois massif de robinier, car notre expérience nous a appris que ce matériau est solide, durable et facile à entretenir. Une attention particulière a été portée à la préservation des vues dégagées afin d'éviter la création de cachettes.

Projets Megafon et projets de plantations 2024

- Budget parcelle 1 : 19.546,10 euros BTWC
- Budget parcelle 2 : 13.952,95 euros BTWC

- Attribué à Krinkels
- Rédaction de cahiers des charges pour des projets de plantation dans le cadre de Megafon et d'autres projets de plantation.
- Suivi des travaux de réalisation des plantations dans le parc Busselenberg, la Maison de la Santé et le parc Mercator.

Fleurissement durable

- Budget parcelle 1 : 7.430,60 euros BTWC
- Budget parcelle 2 : 9.400,52 euros BTWC
- Attribué à Natura Loci
- Appel d'offres pour un marché public concernant des massifs fleuris durables, notamment dans le cadre de Megafon.
- Les plantations de bulbes ont eu lieu au cimetière, dans le parc Astrid, à Mercator, dans l'espace vert Limbourg, à Veeweyde, dans le parc Central, le parc Busselenberg et le parc Rauter.

Îlot de fraîcheur avec plantation d'un arbre de futur

- Budget : 42.857,92 euros BTWC
- Attribué à Krinkels
- Aménagement d'une îlot de fraîcheur et plantation d'un arbre d'avenir sur le trottoir à l'angle de la rue Polydore Moerman et du boulevard Sylvain Dupuis.

Fleurissement estival

- Budget: 32.313,20 EUR BTWC
- Attribué à BOTA CONCEPT
- 78 tours florales ont été plantées avec des fleurs estivales et 1500 annuelles ont été fournies pour la plantation des massifs floraux, répartis dans toute la commune.

Réaménagement d'une partie de la rue Scherdemael dans le but d'améliorer le réseau bleu et de transformer la voirie communale en zone 20.

Suivi du chantier

Rue de l'Autonomie

- Budget : 34.797,71 euros BTWC
- Attribué à Krinkels
- Rédaction d'un cahier des charges pour la végétalisation de la rue, la plantation de 6 arbres, la déminéralisation d'environ 30 m² et la suppression de 6 places de parking dans le cadre du projet « Bruxelles Plant ».

- Session d'information et communication
- Dossier subsidié par Bruxelles Mobilité dans le cadre du projet Bruxelles Plant.

Parc Effort

- aménagement d'une aire de jeux dans le cadre de Megafon
- Budget estimé : 24.623,5 euros BTWC

Projets de plantations 2025

- Budget estimé : 81.872,23 euros BTWC
- Rédaction d'un cahier des charges pour l'aménagement et la rénovation de 8 espaces verts :
 - Square de l'Aviation
 - Rond-point Frans Hals
 - Rond-point Rombaux
 - Clos Mudra
 - Cimetière
 - Rue Polydore Moerman – boulevard Sylvain Dupuis
 - Place du Repos
 - Avenue Norbert Gilles : berme centrale

Travaux de réparations dans différents parcs

- Budget estimé lot 1 : 20.430,85 euros BTWC
- Lot 2 : 16.093,00 euros BTWC
- Rédaction d'un cahier des charges pour les réparations suivantes :
 - Rénovation clôture parc Astrid – côté Bertaux
 - Rénovation chemin rue des Fruits – tennis
 - Place du Repos : réparation des bacs
 - Réparation clôtures en châtaigner
 - Les Goélands : clôtures en châtaigner et travaux de plantations
 - Parc Debussy : réparation de murs
 - Parc Lemaire : réparation mur
 - Parc Busselenberg : réparation murs et escaliers
 - Rue Wayez : réparation bac

Suivi des projets dans le cadre de comités consultatifs, aménagements par des promoteurs et propositions de gestion

- Scheutplaneet : aménagement de l'espace vert derrière l'école
- Aménagement d'un pont cyclable sur le R0 – DWV.
- Accompagnement des plantations par Bûmplanters : F. Craps, Mercator, parc Scheutveld.
- Erasmus Gardens : aménagement de 2 terrains de jeux.
- Suivi du projet Beodiversity.

Renouvellement de tapis asphaltiques

Concerne le renouvellement de la couche d'usure.

- Petites réparations d'asphalte rue des Colombophiles
- Renouvellement de tapis asphaltique au boulevard Prince de Liège
 - Réfection du tronçon entre le n° 92 et le n°38 avec pose d'une fondation.
 - Réfection du tronçon entre le n°1 et le n°23 avec pose d'une fondation.

Renouvellement de trottoirs

Concerne le renouvellement linéaire des trottoirs :

1. Avenue Venizelos : 2074m²
2. Avenue Eugène Baie : 1161m²
3. Avenue Guillaume Stassart : 1534m²
4. Rue Albert Raskin : 1209m²
5. Avenue Pierre Beyst : 878,46m²
6. Rue Henri Vieuxtemps :1114m²
7. Rue de l'Orphelinat :4384m²
8. Rue Jakob Smits :3750m²

Signalisation routière

L'entretien, le placement et le remplacement de la signalisation verticale font partie des priorités de nos équipes. Néanmoins, le renouvellement annuel des marquages en peinture et des marquages en thermoplastique est pris en charge par nos soins.

Petites réparations

Les petites réparations des tapis asphaltiques, des trottoirs ainsi que du mobilier urbain sont réalisés en Régie.

Placement de mobilier urbain avec un entrepreneur sur tout le territoire de la commune

Application de marquage thermoplastiques par un entrepreneur sur tout le territoire de la commune.

11.1.7 Chiffres clés et statistiques

- 2525 dossiers Fix My Street reçus dont 1560 traités
- 11426 dossiers OSIRIS traités ;
- Travaux avec des entrepreneurs pour un budget total de +/- 2.000.000 euros
- 1,2 km aménagement asphalte ;
- 6,4 km aménagements trottoirs ;
- 3326 demandes de mise à disposition de matériel et 798 demandes concernant l'occupation temporaire de la voie publique ont été traitées au guichet ;
- 1983 contrôles de chantiers

11.2 Entretien du territoire

11.2.1 Tâches principales

La tâche principale du service comprend l'entretien ordinaire et extraordinaire des espaces publics :

- Balayage des voiries et rigoles publiques
- Vidange des corbeilles publiques
- Enlèvement des dépôts clandestins
- Enlèvement des points sacs balayeurs
- Entretien des avaloirs
- Enlèvement des tags/graffitis
- Sensibilisation et verbalisation en matière de propreté
- Entretien des espaces verts
- Taille des arbres et arbustes
- Tontes, débroussaillage, fauchage et désherbage
- Entretien des pieds d'arbres et des chemins
- Placement et arrosage des bacs à fleurs / pyramides fleuries
- Plantation des arbres
- Entretien des aires de jeux
- Entretien des fontaines et étangs
- Placement de barrières Nadar, de barrières Heras
- Placement des panneaux d'interdiction de stationnement
- Lutte contre le verglas (épandage de sel)

- Évacuation d'encombrants d'établissements communaux

11.2.2 Projets en cours

Planification et recensement des corbeilles publiques et avaloirs

Analyse de l'état des corbeilles publiques afin de les enlever, remplacer et éventuellement rajouter en visant l'uniformisation du type des corbeilles urbaines.

Projet de digitalisation de la fréquence de vidange des corbeilles urbaines, avaloirs, tournée balayeurs/collecte, sites d'apports volontaires, ressources humaines, rues nettes.

Dispositif des mini-recyparks

La Commune offre la possibilité aux habitants d'évacuer leurs encombrants et déchets via 8 sites de mini-recyparks. Ces parcs à conteneurs mobiles sont présents de façon régulière dans différents quartiers communaux tout au long de l'année.

Voici les déchets acceptés :

- **Encombrants** : table, chaise, lit, sommiers, matelas, armoire démontée, canapé, fauteuil, mobilier de jardin et de bureau, frigo, vieux métaux...
- **Petits déchets d'équipements électriques et électroniques** : aspirateur, grille-pain, machine à café, sèche-cheveux, ordinateur, tablette, écran d'ordinateur, télévision, radio, lampe de bureau.
- **Déchets recyclables** : ampoules, piles, bouchons de liège, cartouches d'encre, cartouche Brita, capsules Nespresso, CD/DVD, livres, radiographies, frigolite, textile usagé.

Coordination accrue avec les services publics

Dans le cadre des événements menaçant l'ordre public sur le territoire communal, le service Entretien est pleinement engagé dans l'amélioration du cadre de vie par le nettoyage et l'entretien des voiries et espaces publics. Une collaboration/coordination accrue est effective entre les forces de police, les services communaux et les agences régionales (Bruxelles Propreté, Bruxelles Mobilité, Safe Brussels, Bruxelles Environnement).

Quartiers nets

Déploiement important de véhicules et d'agents sur un périmètre spécifique de la commune. Le nettoyage global du quartier comprend le balayage des voiries/trottoirs/rigoles, le curage des avaloirs, l'entretien des arbres et pieds d'arbres, la fouille de sacs et verbalisation, le contrôle des commerces et habitations. Cette action se déroule en collaboration avec les services de Police et les Services communaux.

Gestion du patrimoine arboricole de la commune

Élagage de 270 arbres à haute tige par le sous-traitant Krinkels, abattage de 10 arbres par un sous-traitant Krinkels, entretien régulier du patrimoine arboricole : élagage de 960 arbres et abattage de 55 arbres (en interne), poursuite de l'inventaire du patrimoine arboricole avec le sous-traitant Eurosense, désignation de 3 nouveaux arbres remarquables ('patrimoniaux') en collaboration avec Bruxelles Patrimoine, lancement d'un plan stratégique de l'arbre communal, élaboration d'un projet d'abattage et de replantation des arbres communaux les plus dangereux.

Recyparks mobiles

Organisation bi-annuelle d'un grand dispositif de déchetterie mobile en collaboration avec Bruxelles-Propreté. Le dispositif comprend de nombreux conteneurs et box de recyclage pouvant collecter les encombrants ménagers, les électroménagers, les produits chimiques et les déchets recyclables.

Accentuation des actions de verbalisation

- Renforcement des missions et des actions de l'équipe verbalisation
- Augmentation des caméras et désignation d'un agent assigné au visionnage
- Révision et augmentation des montants des sanctions
- Production de matériel d'information et communicationnel envers les citoyens
- Augmentation du nombre d'agents assermentés
- Organisation de l'action de sensibilisation/verbalisation « Triathlon » en collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté.
- Coordination accrue entre la cellule verbalisation et les Services Urbanisme, Prévention, Permis environnement et les forces de Police.

Gestion des signalements riverains

Perfectionnement de la procédure et du flux de travail de la gestion des signalements de riverains ayant trait à l'entretien des voiries publiques et des espaces verts. Ces flux sont multiples :

- Application Fix My Street,
- canaux téléphoniques,
- canaux numériques,
- réunions et échanges directs

Adoption d'un miroir d'arbre

Les habitants peuvent adopter un miroir d'arbre et participer à la propreté du quartier de manière active. Les demandes se font par IRISbox ou via téléphone / mail.

11.2.3 Chiffres clés et statistiques

Taxes (période effective : du 01/08/2024 au 31/07/2025)

Nombre total :	1927
Dépôts clandestins de déchets	837
Dépôts de sacs en dehors des heures	876
Dépôts de sacs non conformes	36
Dépôts clandestins encombrants (art 3a)	82
Dépôts clandestins construction (art3b)	11
Dépôts clandestins véhicules (art3c)	
Salissure pour déjections canines	-
Salissure pour nourrissage de pigeons	-
Abandons de petits déchets	40
Tags/ Graffitis	-
Conteneur/remorques de déchets à enlever/vider	1
Salissures de camion de chantier	1
Affiches sauvages	4
Caddies abandonnés	34
Débouchage avaloirs	1
Vidange avaloirs	1
Nettoyage marché	1
Nettoyage trottoir	2

11.3 Transport

L'année dernière, nous avons effectué plus de 2500 interventions. Nous savons que ce nombre est sous-évalué car toutes les interventions n'ont pas toujours été enregistrées.

11.3.1 Tâches principales

Inspections et contrôles techniques

Les inspections techniques des véhicules utilisés par nos services font partie de nos missions. Ces inspections sont essentielles pour assurer la sécurité et la fiabilité de nos véhicules. Nos mécaniciens et des partenaires externes ont contribué à la réalisation de ces inspections. Le service s'occupe aussi du contrôle technique des véhicules, cela représente une grande partie du travail de notre équipe technique.

Réparations et entretien

Une autre grande partie de notre travail a consisté à réparer et à entretenir les véhicules de la flotte communale. Ces activités ont été principalement réalisées dans le garage communal. Dans certains cas, l'aide de partenaires externes a été nécessaire.

Les réparations, les entretiens des camions et des superstructures spécifiques se déroulent chez des partenaires extérieurs.

Dépannages

Les dépannages ont également constitué une part importante de nos missions. Notre service interne a effectué la plupart de ces dépannages, mais dans les cas complexes, en particulier pour les camions, les prestataires externes ont pris le relais de nos équipes.

Réparations et remplacements de pneus

La réparation et le remplacement des pneus ont été des problèmes courants. Il s'agit d'un élément essentiel de l'entretien de nos véhicules, qui garantit leur performance et leur sécurité. Nos mécaniciens effectuent certaines réparations aux pneus des voitures. Pour les remplacements et pour tout ce qui concerne les camions, tracteurs etc, le recours aux prestataires externes est systématique.

Immatriculations et administration

Outre le travail technique, nous avons également effectué un nombre important de tâches administratives, telles que l'immatriculation de nouveaux véhicules, la souscription d'une assurance et la demande d'exonération de la taxe de circulation ou la dérogation pour le parking sur le territoire communal. Ces tâches sont essentielles pour la gestion de notre flotte. Les demandes de spécifications, nécessaires à l'application des bons de commande, et les rendez-vous avec les entreprises pour les commandes finales ou les réparations, sont également des tâches administratives importantes qui ne sont pas incluses dans le nombre de tâches enregistrées.

Gestion des véhicules partagés

La gestion des véhicules partagés et la réparation des nombreux problèmes qui y sont liés constituent une autre tâche importante. Il s'agissait notamment de coordonner les réservations, de résoudre les problèmes techniques et d'assurer la disponibilité des véhicules pour les employés communaux.

Administration et Gestion financière

La gestion du budget, des engagements, des devis, des bons de commande et le suivi des factures sont des tâches qui prennent un temps considérable.

La gestion des marchés publics (pièces détachées, Entretien et réparations par des partenaires extérieurs, acquisition etc...) font partie des indispensables pour pouvoir faire tourner le service afin que les agents nécessitant un véhicule dans l'accomplissement de leurs missions puissent le faire.

Conclusion

L'année 2024-2025 a été une année chargée et productive pour notre département. Avec plus de 2500 interventions, nous nous efforçons d'accomplir un large éventail de tâches de manière efficace et efficiente. Nous nous réjouissons de l'année à venir et des défis et opportunités qu'elle apportera.

12. Développement de la ville

12.1 Développement urbain et Mobilité

12.1.1 Tâches principales du service

Constitution de Permis d'Urbanisme (PU) et plans d'aménagement

Plans d'aménagement de voirie (sécurité routière, arceaux vélo, boxes vélo, abords d'écoles, traversées piétonnes, modification de sens de circulation, rues cyclables, bandes cyclables suggérées, pistes cyclables marquées, ...).

Planification et réglementations

- Élaboration, modification, abrogation de PPAS :
 - Abrogation du PPAS “Biestebroeck” AG 07/12/2017 et élaboration du PPAS “Biestebroeck II” avec un RIE ;
 - Abrogation du PPAS « Vogelenzang (Quartier) » AR 09.05.1959 et AR 24.07.1973 : Poursuite de la mission ;
 - Abrogation partielle du PPAS “ Trèfles (Quartier)” AG 28.03.2013 : Poursuite de la mission ;
- Suivi de la planification régionale :
 - Projet de modification du PRAS ;
 - Projet de PAD ;
- Discussions relatives au stationnement et rédaction du règlement-redevance relatif au stationnement sur la voie publique adapté aux prescriptions régionales ;
- Suivi du Règlement complémentaire de Police (RCP).

Cartographie

- Gestion des outils de DAO et cartographie : évaluation des besoins en licences, organisation de formation, aide et fiches mode d'emploi ;
- Gestion du plotter « DUM » et de ces consommables papiers et cartouches ;
- Impressions et reproduction de plans communaux ;
- Réalisations et impressions de cartes thématiques pour les services communaux ;
- Mise à jour et correction des cartes UrbIS (avec le CIRB) ;
- Mise à jour de plans communaux (PPAS, lotissements, classements, ...) ;
- Gestion de la « bibliothèque de plans numérisés » à disposition des services techniques;
- Gestion des arbres : accompagnement des services Aménagement et Espaces Verts dans l'exploitation des données créées sur Geovisia ;

- Notifications des nouvelles voiries, adresses, sous-adresses et changement de sens de circulation en collaboration avec les services Population et Travaux Publics ;
- Participation au groupe de travail « Best Address » ;
- Mise à jour des données de la source authentique nationale des adresses ;
- Participation au groupe de travail « BUNI » ;
- Mise en place d'une source authentique nationale des bâtiments et unités de bâtiment ;
- Analyse et avis sur les plans des dossiers de demande de sépulture pour le Cimetière ;
- Mise à jour de la plateforme eSign avec ses différentes signalisations.

Gestion des autorisations de l'occupation du domaine public

Réalisation de plans concernant les demandes d'occupation du domaine public à la demande du service Développement économique.

Grands projets

- Accompagnement et suivi des grands projets publics et privés :
 - Organisation et/ou participation aux réunions de projet, analyse des projets, rédaction ou relecture et correction des notes de synthèse ;
 - Suivi des demandes de permis d'urbanisme régionales de la rédaction de l'avis Collège à la délivrance du permis d'urbanisme, suivi des études d'incidence comprise ;
 - Participation aux comités d'avis de concours d'architecture ;
 - Tenue de la carte "Grands Projets" ;
 - Avis Développement urbain sur demandes de Permis d'Environnement dans le périmètre d'un Permis de lotir, d'un PPAS, d'un PAD, etc. ;
 - Gestion des charges d'urbanisme imposées à l'occasion de permis d'urbanisme communaux et régionaux.

Désaffectation du domaine public ou privé communal

Procédure de désaffectation de domaine public ou privé et création de nouvelles voiries.

Mise en œuvre des politiques de mobilité

- Organisation de la Commission de Mobilité et de Circulation (OJ, PV, convocations, préparation des dossiers, ...) ;
- Suivi et traitement des dossiers CMC (réponses aux demandeurs, envoi d'avis et de courriers aux autorités compétentes) ;
- Suivi des différentes plaintes reçues via FixMyStreet ;

- Organisation de la Commission Modes Actifs (OJ, PV, convocations, préparation des dossiers, ...) ;
- Élaboration et soumission du Plan de Déplacement d'Entreprise de l'administration communale ;
- Élaboration du Plan d'Action Sécurité Routière Communale ;
- Gestion des abonnements Villo! et Cambio pour le personnel communal ;
- Organisation et délivrance des dérogations pour le dimanche sans voiture ;
- Stationnement vélos :
 - Suivi pour l'installation de parkings non-sécurisés supplémentaires sur les voiries communales ;
 - Suivi de l'installation des boxes vélos sécurisés subsidiés par la Région et/ou leur déplacement en fonction des circonstances ;
- Réponse à l'appel à subside régional pour des marquages cyclables sur voiries communales ;
- Développement des drop-zones pour le stationnement des engins de déplacement et les bicyclettes en libre-partage ;
- Suivi des projets et micro-projets de Bruxelles-Mobilité sur voiries régionales de la commune ;
- Suivi de l'installation de bornes de recharge électriques supplémentaires sur l'espace public ;
- Suivi de l'installation de radars préventifs sur voiries communales ;
- Suivi de l'installation des lidars répressifs sur voiries régionales ;
- Suivi de l'installation de nouvelles stations de voitures partagées Cambio sur voiries communales ;
- Suivi des demandes de nouvelles zones de livraison pour les différents commerçants ;
- Suivi des demandes « accès à votre garage » pour marquer des zones d'évitement à proximité des garages des citoyens ayant des difficultés à manœuvrer pour entrer et sortir de leur garage ;
- Analyse des demandes émanant des écoles ou association de parents, demande de RP et suivi de la réalisation ;
- Mise en œuvre de rues scolaires ;
- Coordination du projet d'installation de caméras ANPR sur le piétonnier Saint-Guidon;
- Définition des priorités pour l'installation d'abris bus aux arrêts STIB.

12.1.2 Projets en cours

Études

- Étude stationnement Zone Astrid ;

- Étude de l’implantation des zones de livraison en zone de livraison dépenalisée ;
- Étude de circulation et de stationnement autour de la rue Wayez et de la place de la Vaillance ;
- Suivi de l’étude de réaménagement par Bruxelles Mobilité du boulevard Jamar ;
- Suivi des différents projets en lien avec Parking Brussels (arrêt de contrôle du stationnement, accord de réciprocité, études des zones de stationnement, ...) ;
- Suivi du Masterplan Biestebroek (Beliris) ;
- Suivi des études de faisabilité et d’exécution Cyclostrades de Beliris ;
- Suivi de la communication chantier pour les réaménagements de la rue Verheyden et de la rue de Glasgow par Beliris ;
- Suivi du contrat école de l’Atheneum Anderlecht.

Suivi des outils réglementaires et autres

- RCU 2016 – Abandon de l’étude “Élaboration RCU spécifiques et/ou zonées ou modification du RCU 2016” ;
- ARTS SYSTEM : développement de l’art dans l’espace anderlechtois ;
- Suivi de l’élaboration de projectlines pour la reconversion du site Léonidas “Graindor” à la suite de la mise en vente du bien ;
- Évaluation communale des actions du Plan Régional de Mobilité Good Move selon l’Ordonnance Mobilité de 2013 ;
- Suivi de l’exécution du Contrat de Rénovation Urbaine 5 “Heyvaert-Poincaré” ;
- Suivi de l’exécution du Contrat de Rénovation Urbaine 7 “Autour de Midi” ;
- Suivi des Contrats de quartier Durables Bizet et Peterbos ;
- Suivi de l’ordonnance Cyclopartage ;
- Suivi des projets de permis d’urbanisme de Beliris ;
- Désaffectation de l’ancien lit du Broeckbeek et création de la placette Key West ;
- Révision du règlement communal « Accès à votre garage » ;
- Participation au projet Megafon.

Projets subsidiés

- « Stationnement bicyclette Anderlecht » subsidié par la Fondation Roi Baudouin ;
- Safe Bike Anderlecht : zone cyclable rue Saint-Guidon en collaboration avec le Contrat-école de l’Atheneum Anderlecht, subsidié par la Fondation Roi Baudouin ;
- Élaboration et suivi des demandes de subsides auprès de Bruxelles-Mobilité « Sécurité Routière » ; « Équipement et infrastructures vélos » ;

Autres

Participation au Bike Project dans le cadre du plan de déplacement d'entreprise (offert par Bruxelles-Environnement).

12.1.3 Chiffres clés et statistiques

- Modes actifs : 8 nouvelles dropzones
- Bornes électriques et véhicules partagés
 - Déploiement de 11 nouvelles bornes électriques et 1 déplacée ;
 - 1 nouvelle station Cambio.
- Règlement complémentaire de Police (RCP) : réalisation d'1 RCP complet.
- Dossiers mobilité suivis
 - Dossiers mobilité : 76 fiches traitées et 5 Commission de Mobilité et de Circulation ;
 - Fix My Street : 167 demandes d'interventions.
- Grands projets suivis : 40
- Demandes d'occupation du domaine public : 95 plans demandés soit :
 - 55 terrasses ;
 - 29 étagères ;
 - 2 rôtissoires ;
 - 0 distributeur.
- Avis internes
 - Nombre d'avis sépulture transmis au service Cimetière : 147 ;
 - 11 avis mobilité sur les demandes de permis d'environnement.
- Réalisation de cartes et plans
 - 34 cartes thématiques réalisées suite à 21 commandes des services internes ;
 - Analyse d'adresses : 99 biens analysés pour déterminer le nombre d'unités de bâtiments et leurs attribuer une adresse ou la corriger ;
 - Mise à jour Urbis : 33 nouveaux tickets ouverts pour l'ajout de nouvelles adresses.

12.2 Permis d'urbanisme

12.2.1 Tâches principales

- La réception de dossiers de demandes de permis d'urbanisme et l'instruction de ceux-ci par les techniciens et les administratifs du service.
- La commission de concertation : celle-ci s'est réunie 22 fois et a donné son avis sur 226 demandes d'urbanisme.
- Des renseignements divers ont été fournis aux particuliers, aux avocats et aux architectes (par téléphone, par mail et au guichet).

12.2.2 Projets en cours

Permis en ligne

Le projet 'My Permit' initié par la Région a été implémenté le 20/11/2023. Pour la période susmentionnée, 78 % des demandes de permis d'urbanisme ont été introduites électroniquement.

12.2.3 Chiffres clés et statistiques

- Pendant la période susmentionnée, 11 nouveaux bâtiments ont été érigés, 8 ont été démolis, ce qui porte à 21.485 le nombre d'immeubles établis sur notre territoire. Le nombre de logements a augmenté de 236 unités et 256 places de parking ont été créées.
- Il a été délivré 161 permis d'urbanisme, 32 refus de permis d'urbanisme, 12 permis d'abattage d'arbres, 1 refus de permis d'abattage d'arbres et 388 dossiers ont été examinés.
- Le service a également délivré 6 permis pour le placement de panneaux publicitaires et enseignes.

12.3 Permis d'environnement

Le service a pour objectif d'encadrer des installations ou des activités susceptibles de causer des dommages à l'environnement, à la santé ou à la sécurité de la population, en ce compris toute personne se trouvant à l'intérieur de l'enceinte d'une installation sans pouvoir y être protégée en qualité de travailleur.

12.3.1 Délivrance « d'autorisation »

- **Délivrance de permis et de déclaration de permis d'environnement (PE)** : sur base de l'ordonnance du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement (OPE).
- **Délivrance d'attestation de sécurité** : pour les centres de soins, les maisons de repos, les hôpitaux, les écoles de conduite, les centres de tir et les hébergements touristiques.
- **Délivrance de dérogation pour les travaux de nuit (entre 19h00 et 7h00) ou de week-end**

12.3.2 Contrôle et Inspection

Contrôle des permis après délivrance

Vérification sur le terrain du respect des conditions présentes dans les permis d'environnement sur base de l'OPE.

Infractions environnementales

Recherche et constatation des infractions environnementales, notamment celles liées à la problématique des exploitations illégales (garages, atelier, dépôts, détention d'animaux, ...) sur base du « Code de l'inspection » du 25 mars 1999.

Suivi des plaintes

Suivi des plaintes transmises, par des visites sur place, la médiation entre les parties prenantes ou en faisant intervenir Bruxelles Environnement notamment pour procéder à des mesures de bruits.

12.3.3 Délivrance d'avis interne et externe

Avis internes

Rédaction des avis internes :

- dans l'instruction de permis d'urbanisme pour vérifier si un permis d'environnement ou une modification d'un permis est nécessaire ;
- dans la procédure « événements » afin de vérifier si un organisateur respecte bien la législation environnementale en vigueur et/ou si l'établissement qui accueille cet événement est en ordre ;
- dans les demandes d'exploitation d'établissements Horeca afin de vérifier que ceux-ci ont introduit une demande de permis d'environnement le cas échéant ;
- dans les projets, de plans ou de programmes ayant un impact notable sur le territoire communal.

Avis externes

Le service est également sollicité par des organismes externes à la Commune d'Anderlecht comme Brulocalis ou plus en particulier par Bruxelles Environnement dans le cadre des dossiers de permis de classes 1B et 1A ou encore dans le cadre des dossiers sols. Il participe au comité d'accompagnement des études d'incidences et à la commission de concertation.-

12.3.4 Règlement-taxe sur le dépôt de véhicules usagés ou hors d'usage

Le service réalise les recherches et constats dans le cadre de ce règlement. Il doit ainsi aider les services des départements Finances et Affaires Juridiques pour les enrôlements et lors de contentieux.

12.3.5 Projets actuels et nouveaux

Espace Net

Le service a participé aux opérations « Espace Net Peterbos », « Espace Net Scheut », « Espace Net Mons Vaillance » et « Espace Net Cureghem ».

Maîtrise des processus

Le service a participé à l'élaboration de la maîtrise de processus, en collaboration avec le service Appui et Stratégie dans le cadre du contrôle interne.

Mise à jour des procédures du service

Le service a continué à mettre à jour l'ensemble de ses procédures et les vérifie régulièrement.

Gestion des dossiers « Hébergements touristiques », « ONE » et « Kind & Gezin »

Le service a repris la gestion de l'ensemble de ces dossiers. À ce titre, il a mis la procédure à jour et créé les courriers et attestations nécessaires en matière de sécurité incendie.

12.3.6 Chiffres-clés et statistiques

Délivrance « d'autorisation »

- Nombre de demandes de PE introduites : 256 dont 9 de classe 1A, 83 de classe 1B, 10 de classe 1C, 49 de classe 1D, 78 de classe 2 et 27 de classe 3.
- Nombre d'attestation de sécurité traitée : 10
- Nombre de dérogation pour des travaux de nuit ou de week-end : 39

Contrôle et inspection

- Nombres de PV dressés : 2
- Nombre de mise en demeure : 16
- Nombre de visite sur le terrain : 465

Avis

- Sur les 256 demandes de PE, 9 dossiers ont nécessité une ou plusieurs commissions de concertation.
- Le service a remis 396 avis internes relatifs à des demandes urbanistiques.
- Le service a remis 420 avis internes relatifs à des événements.
- Le service a remis 165 avis internes relatifs à des dossiers Horeca, d'étalages ou de rôtissoires.

Contrôles – règlement-taxe dépôt véhicules d'occasion

- Nombre de contribuables taxés : 36

12.4 Inspection et Conformité Urbanistiques

Le service est chargé d'une part d'informer sur la situation du bâti sur le territoire anderlechtois à travers la délivrance de plusieurs attestations liées à la réglementation urbanistique, et d'autre part de contrôler les immeubles pour en assurer la conformité urbanistique ou rédiger les constats qui serviront de base aux différentes taxes communales.

12.4.1 Délivrance d'attestations ou de documents liés à la réglementation urbanistique

Renseignements Urbanistiques

Le service est chargé de la délivrance des renseignements urbanistiques en cas de mise en vente d'un bien, comme défini par les articles 275, 276 et 281 du CoBAT.

Hébergements touristiques

Le service est chargé de la délivrance de l'attestation de conformité urbanistique, dans le cadre de la législation sur les hébergements touristiques.

Avis destinés aux services internes à l'administration

Le service est chargé de la délivrance d'avis internes dans le cadre des demandes pour exploiter un commerce horeca ou d'informer le service Population du nombre de logements dans un immeuble.

Avis destinés aux services externes à l'administration

Le service renseigne les services de police et le service public régional de Bruxelles (SPRB) afin de les aider dans leurs enquêtes.

12.4.2 Contrôle des immeubles sur le territoire anderlechtois

Vérification des permis

Vérification du respect des décisions liées aux demandes de permis d'urbanisme via des contrôles sur le terrain, y compris pour ce qui concerne la performance énergétique des bâtiments et la transmission des informations à l'administration du Cadastre.

Infractions urbanistiques

Recherche et constatation des infractions urbanistiques, notamment celles liées à la problématique des marchands de sommeil.

Règlements-taxes

Le service est chargé de réaliser les recherches et constats liés au règlements-taxes sur les immeubles dont les façades et la toiture sont laissées à l'abandon ou négligées et au règlement-taxe sur les immeubles et terrains inoccupés, inexploités ou inachevés, à l'exclusion des logements, au règlement-taxes sur les terrains non bâtis constructibles, au règlement-taxes sur les actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et en assure le suivi administratif.

Le service recense le nombre de stations-service de carburants, les agences de paris sportifs, les distributeurs de billets de banque afin que le service Finances puisse les enrôler.

Le service est également chargé de coopérer avec le service régional chargé de la recherche et de la répression des logements inoccupés.

Le service est enfin chargé d'aider les services des départements Finance et Juridique lors d'un contentieux lié à une taxe communale, lorsqu'un contrôle sur le terrain est nécessaire.

12.4.3 Projets en cours

L'équipe développe actuellement des projets tendant à améliorer la qualité et l'efficacité du service rendu au citoyen.

Projet 1

Participation au développement de la plate-forme « Dignity » qui favorise les synergies entre les services communaux afin de lutter contre les marchands de sommeil.

Le service Inspection et Conformité Urbanistiques est en charge de la préparation en aval d'une opération en informant les différents services partenaires de la situation existante. Il leur

fournit la situation de droit ainsi que les plans de l'immeuble. Si une infraction est constatée, le service rédige un procès-verbal à l'attention du Parquet du procureur du Roi.

Projet 2

Développement du pôle Taxes en améliorant son organisation et le nombre de constats

Projet 3

Intensification de la collaboration entre le service Inspection et Conformité Urbanistiques et le Cadastre afin de revoir l'imposition cadastrale des biens considérés comme sans confort.

Projet 4

Participation aux actions transversales communales « Quartiers Nets » sur l'ensemble du territoire anderlechtois. Durant ces actions, nous pouvons apporter notre expertise aux divers services communaux et agir sur un micro-quartier.

12.4.4 Chiffres-clés et statistiques

Renseignements urbanistiques et assimilés

- Nombre total des avis rendus : 2195
- Montant des recettes :192.14

Contrôles urbanistiques

- Nombre de procès-verbaux dressés en urbanisme : 19
- Nombre de bâtiments pour lesquels une mise en demeure ou un avertissement a été envoyé : 107. Ce chiffre ne prend pas en compte les 19 dossiers ayant fait l'objet d'un procès-verbal.

Contrôles – règlements-taxes

- Nombre de constats transmis à l'administration régionale concernant des logements vides : 10
- Nombre de constats menant à une procédure de taxation dans le cadre des immeubles et terrains laissés à l'abandon, inachevés ou inexploités : 73
- Nombre de constats dans le cadre des immeubles dont la façade ou la toiture sont négligées : 24

12.5 Archives et Appui juridique

12.5.1 Tâches principales du service

Mise à disposition des archives urbanistiques

Le service des Archives a pour mission principale de mettre à disposition du public et des agents des documents dont il dispose (documents publics à caractère environnemental s'inscrivant dans la transparence administrative des informations environnementales, cf. Décret et ordonnance conjoints du 16/05/2019).

Bon entretien de la salle des Archives

Le service est chargé du bon entretien de la salle qui regroupe l'ensemble de la documentation propre aux services qui font partie de plusieurs départements de la commune.

12.5.2 Projets en cours

Organisation d'un inventaire des archives

Un inventaire, en cours d'élaboration, permettra d'apporter de la clarté quant aux documents que nous possédons et servira ainsi d'indicateur au sein du département Développement de la Ville, au sein de la Commune pour les autres départements et pour les citoyens.

Numérisation des archives

Nous aspirons à scanner les dossiers les plus anciens afin d'en assurer la conservation et d'en réduire au maximum la manipulation, et surtout d'en faciliter l'accès aux différents publics. Une nouvelle personne, sous contrat FIRST (durée 6 mois), a été recrutée.

Formaliser une pratique cohérente fondée sur des principes juridiques et éthiques

L'idée est de mettre en place une procédure de mise à disposition du public des archives qui tienne compte du caractère sensible des informations traitées, de la transparence administrative et de la facilitation de l'accès à l'information environnementale qui en découle, des règles en vigueur en matière d'archives, du personnel actuel, et d'une certaine lisibilité pour les agents du service et les citoyens.

Ex : refonte de la page spécifique au service sur le site de la Commune, paiement sur une plateforme sécurisée, exonération des frais de consultation ou réduction des formalités pour certaines catégories de personnes, etc.).

Mise en place d'une plateforme de réservation

En vue de fournir un service réactif envers les demandes de citoyen, des discussions sont en cours avec différents acteurs afin de calquer le modèle utilisé actuellement par le département Démographie au sein du service des Archives.

Elle permettra une prise de RDV directe et une vue prévisible sur les RDV pris par les citoyens.

Dossiers dont un numéro d'archive est à leur attribuer

Certains dossiers hors des compactus de la salle des Archives ne contiennent pas de numéro d'archives voire n'ont aucune existence sur la base de données NOVA et sont par extension introuvables (dépendant pour leur recherche de cette base de données).

Déménagement de l'équipe du service Archives

Pour des raisons d'espace (arrivée d'une troisième personne), de libération du guichet pour qu'il puisse retrouver sa vocation d'origine et des considérations liées au bien-être au travail, un déménagement est prévu du guichet vers un espace plus approprié (nécessitant la visite du SIPPT, du service hygiène, ICT).

12.5.3 Projets futurs

Durée de conservation des Archives

Sur base d'un groupe de travail interne, un tableau de tri sera bientôt d'application (indiquant ce qui sera éliminé et ce qui sera conservé tant physiquement que numériquement).

Réfection méthodique des documents

Un inventaire à dresser pour déterminer le nombre d'Archives dont l'état nécessite une réfection, estimant la quantité de pages de couverture requise et le temps nécessaire pour leur réfection systématique (pas sporadique).

Réduire le risque de manipulation des Archives

L'accès aux archives serait restreint par badge aux seules personnes dûment désignées pour s'occuper des archives (réduction du risque que des archives soient manipulées et mal rangées) et un formulaire pour les demandes en interne.

Recrutement d'une personne supplémentaire

L'équipe est actuellement composée de 3 personnes CDI : un responsable (niveau A) et deux agents (niveau C et niveau E). Au vu de tous les enjeux identifiés au sein de ce service, il serait judicieux d'accueillir une personne supplémentaire à temps plein dont la formation est relative à l'archivage.

Veiller à rendre l'environnement de travail suffisamment sécurisant pour les agents

Certains accidents de travail sont survenus récemment. Il est dès lors nécessaire de connaître la procédure à suivre et de mettre en place des aménagements réduisant les risques d'accident selon le risk assessment.

12.5.4 Chiffres clés et statistiques

- Demandes de plans via la plateforme IRISbox : 88
 - Demandes "Terminées" = 82
 - Demandes "En attente du citoyen" = 6
- RDV de consultation des Archives réalisés : 360
- Nombre de permis d'urbanisme délivrés par la Commune : environ 54.000
- Nombre de permis d'urbanisme à numériser en date du 10/12/2025 : 34.478
- Nombre de mails en moyenne par semaine : 40
- Nombre d'appels en moyenne par semaine : 50
- Registre des plaintes : 1 (1/07/2025) et un 2e, après la période du 31/07/2025 (10/12).
- Accidents du travail : 1 et un 2e, après la période du 31/07/2025 (11/12).

12.6 Développement économique

12.6.1 Tâches principales

Le service a pour mission de soutenir les commerçants et de promouvoir l'activité locale. Au sein de la Maison de l'Emploi, le service participe aux synergies entre les différents partenaires de l'emploi. Nos missions sont divisées en trois pôles.

Emploi

Le renforcement des synergies entre les différentes entités de la maison de l'emploi a pour but de mieux fonctionner en réseau et d'ainsi accompagner les chercheurs d'emploi dans leur parcours de formation et de remise à l'emploi. Une attention est également portée sur les employeurs pour les mobiliser lors d'événements de recrutement et communiquer sur les plans d'embauche.

Économie locale

Accompagnement

Commerçants et entrepreneurs consultent le service pour toute question en lien avec leurs activités. Afin d'être le plus complet, le service collabore de manière active avec le Guichet d'économie locale mais également avec les organismes tels que hub.brussels, 1819, UCM, Unizo, Actiris, ... Des actions ciblées sont mises en place pour accompagner, par exemple, la production locale ou la gestion de problématiques propres à un quartier.

Initiatives locales

Le service soutient et met en place des activités et des projets ayant pour but la dynamisation des artères commerciales en tenant compte des besoins et spécificités de chaque zone commerciale. Un soutien financier est également apporté aux associations de commerçants.

Guichet Unique HoReCa

La cellule Horeca délivre les autorisations d'exploitation, les avis jeux de hasard et les occupations de la voie publique. La mise en ordre des établissements se poursuit, soit par des contrôles ou de nouveaux gérants qui se présentent spontanément au guichet. Nous observons que le fonctionnement du guichet apporte des résultats grâce aux passages sur le terrain, les courriers, les auditions et collaborations avec les forces de police. Des contrôles plus ciblés sur des quartiers ont été organisés. Ceux-ci permettent de répondre aux plaintes et de prévoir des outils pour lutter contre certaines nuisances.

12.6.2 Projets en cours

Jobdating

Notre mini-jobday (Jobdating) sur le secteur de la vente s'est tenu le 18 mars 2025. Grâce à 4 journées d'ateliers préparatoires, 50 chercheurs d'emploi ont pu ainsi rencontrer 6 entreprises afin de décrocher un emploi. Grâce au projet Job connexion regroupant 4 communes, nous avons pu renforcer nos synergies et demander une prolongation à Actiris pour 2026.

Étude Wayez-Centre

Suite à la réalisation du chantier de réaménagement de la rue Wayez et au contexte économique difficile, à la demande du Collège, une note de potentiel économique et de mobilité a été rédigée conjointement avec le service Mobilité. Le rapport synthétise les données disponibles ainsi que les constats établis par le service au cours des dernières années. Afin d'établir une stratégie, 21 fiches actions détaillent les projets à mener tout en prenant en compte les besoins et les contraintes.

12.6.3 Chiffres clés et statistiques

Événements

Trois évènements des associations ont été soutenus directement par notre service (Braderies/Brocantes/Marchés) et une journée thématique s'est tenue dans les quartiers commerçants (Pâques). En plus de cela, nous avons porté le projet du Marché de Noël et soutenu le service Événement dans l'organisation du Marché annuel.

Activités ambulantes

Trois colporteurs circulent sur le territoire communal, cela représente dix véhicules dédiés à la vente de crèmes glacées et de gaufres.

Le marché hebdomadaire de la place de la Vaillance compte cinq exposants réguliers.

Les autres emplacements sont au nombre de 18 et se composent de trois emplacements fixes, trois emplacements occasionnels et 12 emplacements lors des matches du RSCA et le FAN DAY.

Guichet Unique HoReca

430 dossiers Horeca actifs sont gérés au sein de notre service. Durant cette période, 130 dossiers HoReca, 33 dossiers étalages et 2 rôtissoires ont pu ainsi être soumis à l'approbation du Collège.

13. Santé

13.1 Promotion de la Santé à l'École

13.1.1 Missions principales

Les missions du service de Promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur non universitaire sont définies par le décret du 14 mars 2019. Elle s'organisent autour de plusieurs axes principaux, qui visent à promouvoir la santé et le bien-être des élèves dans leur environnement scolaire.

Par ailleurs, les PSE sont également actifs dans le repérage de la maltraitance selon le décret de 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance.

En plus des missions décrétales, l'année 2024-2025 a été marquée par le nouvel agrément du service et la mise en route d'un nouveau projet de service (disponible sur demande) qui se veut être un outil d'amélioration continue.

Suivi médical et vaccination

- Les bilans de santé sont réalisés tous les deux ans et sont obligatoires. Ils sont réalisés en 1ère et 3e maternelle, en 2e, 4e et 6e primaire ainsi qu'en 2e et 4e secondaire. Les étudiants de l'enseignement supérieur doivent bénéficier d'un bilan de santé au cours de leur cursus. Outre ces bilans obligatoires, des bilans spécifiques sont réalisés à la demande des parents, des élèves, des établissements scolaires ou des services PMS partenaires. Ces bilans appelés « sélectifs » ont pour objectifs d'informer, d'orienter, de guider l'élève et sa famille. Ceux-ci sont réalisés lorsque des difficultés d'ordre scolaire, social ou médical sont rencontrées. Le service PSE intervient également auprès des élèves primo-arrivants afin de vérifier leur état de santé et de leur proposer les vaccinations nécessaires en Belgique.
- Au PSE d'Anderlecht, nous accordons une importance particulière à la vaccination. Aujourd'hui, cet acte peut être réalisé de manière autonome par les infirmières. Cette modification légale a nécessité la mise en place d'un protocole spécifique.
- 32 situations de maltraitance/négligence ont été suivies. 11 constats de lésions ont été réalisés par notre service. De plus, 104 familles ont été accompagnées en suivi renforcé pour cause de contexte à risque.
- Nous intervenons également auprès des établissements scolaires pour les aider dans l'accueil des enfants nécessitant des soins et traitements médicaux selon les problèmes de santé des élèves. L'accompagnement des enfants porteurs de maladies telles que le diabète, les allergies sévères, l'épilepsie, ... est fréquent et nécessite régulièrement l'intervention de notre équipe auprès des parents et des équipes éducatives afin de mettre en place les mesures nécessaires.

Prophylaxie et dépistage des maladies transmissibles

Le service PSE intervient auprès des établissements scolaires en cas de maladies à déclaration obligatoire mais également pour toutes maladies pouvant avoir des conséquences défavorables à la santé dans la collectivité en informant les parents et en aidant les établissements à prendre les mesures adéquates. Dans le courant de l'année scolaire 2024/2025, nous avons été confrontés, au sein de notre population sous tutelle, à un cas de

méningite à streptocoque pyogène, 2 cas de rougeole, 3 cas de teigne du cuir chevelu et à 12 cas de gale.

Nous avons également été sollicités pour 1 cas de rougeole à l'Académie de musique ainsi que des cas de gale au sein du personnel des établissements scolaires. Bien que le PSE n'ait pas en charge le personnel, nous avons dû réagir afin de protéger les enfants ayant été en contact.

Enfin, le PSE est régulièrement sollicité pour des maladies contagieuses ne nécessitant pas de déclaration telles que des scarlatines, varicelles, gastro-entérites, oxyures, parvovirus ainsi que pour de nombreuses pédiculoses.

Recueil standardisé de données sanitaires

Grâce à l'implémentation d'un nouveau logiciel informatique, la transmission des données de santé est facilitée. Celles-ci sont transmises de manière anonyme afin d'être analysées. Ce recueil permet l'élaboration de statistiques servant à ajuster les politiques de santé publique.

Animations de promotion de la santé

En fonction des besoins, demandes et obligations des établissements scolaires, nous proposons différents types d'animation à destination des enfants/jeunes scolarisés ou destinées aux parents. À la demande de certains établissements, une animation « en chemin vers l'autonomie » a été pensée et proposée aux parents des enfants qui rentrent pour la première fois en maternelle. Nous participons également aux cafés parents proposés par les établissements selon les thèmes abordés.

Les thématiques principales sont la vaccination, l'hygiène, l'alimentation et l'éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle (EVRAS).

Afin de répondre aux besoins concernant l'obligation de l'EVRAS en 6^e primaire, plus de 60 classes de 6^e en ont bénéficié. Elle se réalise en 3 phases de 2x50 minutes. La première partie aborde l'anatomie et la puberté, la deuxième est réalisée par le PMS et aborde le relationnel et l'émotionnel, enfin la troisième partie se réalise en collaboration avec le PMS afin de répondre aux questions des élèves.

13.1.2 Projets en cours

Un nouveau projet de service nous a été demandé par l'ONE et nous a permis de réfléchir à notre pratique. Suite à cette réflexion, nous avons introduit au sein de l'équipe une référente en promotion de la santé dont l'objectif est de soutenir et d'accompagner l'équipe dans les missions de promotion de la santé.

Nous avons également souhaité maintenir certaines actions déjà en place, telles que la réalisation des dépistages logopédiques ou les bilans de santé de 3^e maternelle en présence des parents. Cela nous permet de créer du lien avec les familles.

Cette année a été marquée par deux départs à la pension au sein de l'équipe : notre médecin coordonnateur et une infirmière scolaire. Cela a nécessité une organisation spécifique afin de maintenir la réalisation de l'ensemble de nos missions.

Pour finir, un programme informatique adapté à nos besoins (spécialement conçu pour les PSE) a remplacé le précédent, impliquant un apprentissage et des modifications dans notre manière de travailler.

13.1.3 Chiffres clés et statistiques

- 13366 élèves/étudiants sous tutelle, dans 44 établissements scolaires.
- 6068 bilans de santé obligatoire, 180 bilans sélectifs et 157 incluant les primo-arrivants.
- Près de 2000 vaccins administrés au cours de l'année.
- 166 enfants vus en dépistage logopédique

13.2 Promotion et Prévention de la Santé

13.2.1 Tâches principales

Le service de Promotion et de Prévention de la Santé à Anderlecht (PePSA) envisage la Santé de façon transversale telle que l'Organisation Mondiale de la Santé la définit : « La santé est un état complet de bien-être physique, mental et social et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité ».

L'objectif du service est de créer une dynamique au sein de la commune autour de la promotion et de la prévention de la santé à Anderlecht. Le service développe la notion du « Bien-être » au niveau Santé du citoyen en collaboration avec des services de la commune pour agir sur les différents déterminants de la santé en tenant compte des attentes, des besoins et des ressources de la population.

Améliorer l'accessibilité de l'information en ce qui concerne la santé globale pour tous

L'un des objectifs principaux du service est d'améliorer l'accessibilité de l'information en termes de santé globale. Pour ce faire :

- il va à la rencontre de la population dans son milieu de vie.
- Il organise des campagnes de sensibilisation, de prévention et de réduction des risques liés à la santé, sur le territoire anderlechtois.
- Il soutient et renforce les compétences des acteurs de terrain
- il donne une visibilité aux structures de santé anderlechtoises

Assurer un rôle d'interface entre les habitants, le monde associatif et le pouvoir politique communal

Le service de la PePSA récolte les attentes et les besoins de la population en matière de santé via des diagnostics communautaires et remonte les constats du terrain aux élus communaux.

Il constitue et coordonne également des partenariats avec le monde associatif et les différents services communaux autour des problématiques identifiées.

Permettre à chacun d'améliorer sa qualité de vie en agissant sur les facteurs qui la déterminent.

Le service de la PePSA essaie de renforcer les capacités du public à prendre soin de lui-même et de sa santé (empowerment), il implique les différents publics et favorise la participation de ceux-ci dans l'élaboration des projets tout en apportant une attention particulière à des publics

tels que les personnes vivant dans des situations de vulnérabilité accrue, les femmes, les personnes en situation de handicap, etc.

13.2.2 Projets en cours

Les projets actuels et nouveaux sont mis en place sur base des constats faits lors des différents diagnostics communautaires réalisés auprès des professionnels et des habitants de la commune et en fonction des résultats des études de l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale et de l'Institut Bruxellois de Statistique et d'Analyse.

Marché Annuel

Dans le cadre du Marché Annuel du 10 septembre 2024, le service PePSA a organisé une action de sensibilisation au diabète en collaboration avec les Hôpitaux Iris Sud (HIS) et Réseau Santé Diabète, en offrant un test de facteurs de risque, une mesure de la glycémie par deux infirmières et des conseils diététiques personnalisés par une diététicienne.

À côté de cette sensibilisation au diabète, l'asbl Bras Dessus Bras Dessous a tenu un stand pour présenter les activités de l'association qui a pour but de lutter contre l'isolement des aînées. Ils ont présenté leur dernier projet, l'outil Papillon, un dépliant qui rassemble toutes les coordonnées nécessaires à la personne âgée.

Rendez-vous de la Prévention au Peterbos

Le 25 octobre 2024, une action de sensibilisation au cancer du sein a été menée par le service, en collaboration avec le Contrat local social-santé (CLSS) Peterbos du CPAS et l'asbl AMO Alhambra, Brusano, et la Colombe. Un atelier sur l'autopalpation a été animé par une gynécologue et une infirmière dans le Bus info-santé. 15 participantes ont été intéressées de pouvoir apprendre plus en posant des questions en toute confidentialité.

D'autres activités étaient mises à disposition comme l'animation pour les enfants et les jeux de carte de santé.

Journée Diabète au Bon Air

À l'occasion de la Journée Internationale du Diabète (14 novembre), le Service PePSA a organisé une action de sensibilisation au diabète le 19 novembre 2024, en collaboration avec le Foyer Anderlechtois (FA), les Hôpitaux Iris Sud (HIS), Intermut et la Maison Médicale du Cœur.

Plusieurs activités ont été mises en place telles que la distribution d'une soupe maison pour l'accueil, un test de facteurs de risque, la mesure de glycémie par des infirmières, des recommandations diététiques personnalisées par une diététicienne, un stand d'information santé tenu par des assistants sociaux, ainsi que des recommandations médicales par un médecin généraliste dans le Bus Info-Santé.

Balade santé

Lors de la fête du personnel organisée le 13 juin 2025, le Service PePSA a organisé une balade santé à laquelle ont participé 50 agents communaux. Cette balade a été organisée dans le quartier de Neerpede avec plusieurs arrêts afin de faire découvrir aux participants la réserve naturelle appelée la Roselière de Neerpede appartenant à Natagora, la Maison Verte et Bleue, PermaChAM - Champ-à-Mailles en permaculture.

Venez tester votre cœur au Peterbos

Le 18 juin 2025, une action de sensibilisation aux maladies cardiovasculaires a été menée dans le quartier du Peterbos, en collaboration avec la Croix-Rouge de Belgique, le Foyer

Anderlechtois (FA), les Hôpitaux Iris Sud (HIS), la Ligue Cardiologique Belge et SAAMO. Plus de 125 personnes ont participé à cette action.

En interne, le service a pu compter sur la collaboration de la bibliothèque communale francophone et néerlandophone, ainsi que sur la CAFET Peterbos faisant partie du Service des affaires sociales.

Plusieurs activités ont été mises en place comme l'accueil avec une boisson (chaude), un test de facteurs de risque, un dépistage (de la glycémie, la tension artérielle et le cholestérol), des recommandations diététiques personnalisées, un atelier de formation de 1er secours, un atelier de grimage et des animations pour enfants.

13.2.3 Projets futurs

Outre les projets déjà réalisés et qui seront poursuivis, de nouveaux projets sont en cours de réflexion, notamment en lien avec la maltraitance et les violences intrafamiliales ainsi que la sensibilisation aux droits des femmes. Des collaborations seront également mises en place, en interne et en externe, pour aborder des thématiques liées à la santé, telles que le sport et la santé, l'alimentation saine, ou encore l'intégration des personnes en situation de handicap.

13.2.4 Chiffres clés et statistiques

Le service a particulièrement récolté les données de facteurs de risque des participants aux dépistages et collabore actuellement avec les Hôpitaux Iris Sud pour l'analyse de cet échantillon (en cours).

Les chiffres clés à mentionner pour le moment sont ceux des participants à chaque action :

- Marché Annuel : 72 participants
- Rendez-vous de la Prévention au Peterbos : 15 participantes
- Journée Diabète au Bon Air : 40 participants
- Balade Santé : 50 agents communaux
- Venez tester votre cœur au Peterbos : 125 personnes

14. Hygiène & Bien-être animal

14.1 Tâches principales

14.1.1 Hygiène

La mission principale est de prendre en charge la gestion des plaintes en matière de malpropreté, d'insalubrité, d'inhabitabilité et de surpeuplement sur base du Code du Logement Bruxellois.

Outre le ramassage d'animaux morts sur la voie publique, le service assure également l'organisation de la dératisation de celle-ci et des établissements communaux ainsi que la capture des chats errants.

Enfin, les agents de l'Hygiène veillent à la bonne exécution de la désinsectisation des bâtiments communaux et des écoles et prodiguent des conseils aux habitants en matière de nuisibles.

Le service de l'Hygiène travaille également dans les procédures liées aux squats et aux marchands de sommeil via la plateforme Dignity.

14.1.2 Expertise vétérinaire

La présence de 2 médecins vétérinaires permet au service d'assurer la conformité de la vente des denrées alimentaires sur les marchés publics de la commune (marchés hebdomadaires, marché annuel, marché de Noël...).

Le service assure le contrôle des boucheries, poissonneries, boulangeries, snacks, restaurants, épicerie, grandes surfaces établis sur le territoire de la commune, en transversalité avec le service Horeca, les permis d'environnement, Brulabo,...

Les vétérinaires contrôlent également l'interdiction de la présence des animaux lors des marchés, des événements,...

14.1.3 Bien-être animal

Il s'agit d'assurer le bon fonctionnement administratif des paiements des primes d'identification des chiens et chats, de la stérilisation des chats et des chèques couvrant les honoraires des vétérinaires.

En 2024, les primes d'identification ont été intégrées dans les primes de stérilisation. Une différence budgétaire entre les sexes a été instaurée pour compenser la différence de frais vétérinaires pour les différentes interventions.

Le montant des chèques est passé de 20 à 25 euros par chèque.

Le service octroie également une carte de nourrissage aux personnes qui souhaitent être autorisées à nourrir les chats errants.

Le service intervient lorsqu'il y a des plaintes de particuliers concernant la détention ou le mauvais traitement d'animaux et ce, parfois en collaboration avec le service Bien-être animal de la Police zone midi.

Les responsables assistent aux réunions et séminaires organisés par le service Bien-être animal de Bruxelles Environnement.

14.2 Projets en cours

14.2.1 Hygiène

Afin de pouvoir lutter au mieux contre la prolifération des pigeons, le service de l'Hygiène a mis en place la distribution de graines contraceptives sur 1 hotspot au Peterbos.

Un nouveau projet est de diminuer la prolifération des rats. Le service de l'Hygiène va sélectionner des hotspots et intensifier le placement des produits à ces endroits. Des pancartes pour prévenir le public vont être placées à ces endroits.

Le service de l'Hygiène fait partie de la plate-forme Dignity, dédiée à la problématique des marchands de sommeil, et fait également partie de la plateforme destinée à la gestion de la problématique des bâtiments squattés. Tout cela de manière transversale.

Une mise à jour des dossiers de logements fermés par arrêté du Bourgmestre est également gérée par le service. Cette mise à jour ne concerne que les fermetures communales. Un projet pilote pour les années 2022-2023 permettra de démarrer cette mission supplémentaire en décembre 2025.

14.2.2 Bien-être animal

En plus de la balade canine annuelle, le service organise chaque année la fête du Bien-être animal qui se déroule habituellement au mois d'octobre.

En 2024-2025, le service a organisé trois balades canines.

Des sensibilisations ont été organisées tout au long de l'année via des affiches, flyers, ...

Le service a également organisé en collaboration avec de nombreuses communes bruxelloises un appel aux dons à destination des différents refuges et associations présents sur nos territoires respectifs. Plus d'une tonne et demie de dons a été récoltée.

L'équipe a également participé au projet « awi-bru » de la région et aux groupes de travail regroupant les différentes communes sur plusieurs thèmes liés au bien-être animal.

Visites des trois refuges lors de la fête du personnel.

Un flyer pour informer le public au sujet des freedogs est en développement.

Une campagne contre les feux d'artifice, focalisée sur les nuisances causées aux animaux, est prévue pour la fin de l'année 2025.

14.3 Chiffres clés et statistiques

14.3.1 Hygiène

- 112 enquêtes, suivies de mesures appropriées, ont été effectuées par l'inspectrice de l'Hygiène et ses adjoints. Ces enquêtes ont en général trait à divers problèmes dans les logements (malpropreté, insalubrité, surpeuplement, habitations non-conformes, ...) et au non-respect des normes du Code du Logement Bruxellois.
- 44 bâtiments ou logements ont été fermés pour insalubrité sur base d'un rapport du service de l'Hygiène et d'une prise d'arrêté de Monsieur le Bourgmestre pour catastrophe ou non-conformité au code du Logement Bruxellois.
- 4 traitements de demande d'allocation de relogement.
- 58 animaux morts ont été ramassés sur la voie publique.
- 36 chats ont été déposés au refuge Help Animals et Altivet pour stérilisation.
- 40 visites pour des problèmes de squats ou d'occupation illégale ont été réalisées.
- 24 enquêtes sur des bâtiments pour la plateforme Dignity.
- 2 enregistrements pour l'Aïd.

Au niveau de la dératisation et nuisibles :

- 45 interventions pour les rats ont eu lieu par notre service sur la voie publique.
- 8 interventions pour les rats dans des écoles
- 103 bâtiments privés ont été traités pour des problèmes de rats.

- 4 campagnes de dératisation souterraine ont été organisées en collaboration avec Vivaqua.
- 4 campagnes de dératisation en surface organisée par la société avec laquelle l'Administration a une convention.
- 29 interventions dans les écoles et les crèches communales. Il faut également mentionner la mise en place de 2 campagnes de traitement anti-nuisibles par notre société prestataire.
- 57 bâtiments communaux et logements communaux ont été traités contre des parasites (cafards, rats, souris, fourmis, fourmis volantes, poissons d'argent, mouches, puces de papier...).
- 4 visites pour un problème de pigeons.
- Nourrissage quotidien par graines contraceptives des pigeons des 4 hotspots sélectionnés, de début mars à fin septembre
- 3 nids de guêpes et 12 nids de frelons ont été détruits.

14.3.2 Expertise vétérinaire

- 63 visites de contrôle d'établissements délivrant des denrées alimentaires.
- 18 visites ou interventions concernant le bien-être animal.

14.3.3 Bien-être animal

- 299 primes de stérilisation pour les chats domestiques ont été traitées.
- 33 primes d'identification pour les chiens et chats domestiques ont été traitées.
- 390 chèques vétérinaires ont été traités.
- 10 cartes de nourrissage octroyées.
- 12 visites à domicile dans le cadre du bien-être animal.

15. Sports

L'année écoulée a été marquée par une forte dynamique au sein du service des sports. Plusieurs événements sportifs d'envergure ont connu un succès important. La Ladies Run a rassemblé 720 participantes et les 12 km ont accueilli près de 3.000 coureurs. Ces chiffres témoignent d'une organisation renforcée et d'un impact positif sur la vie locale.

L'inclusion sportive a également occupé une place centrale. Le Festihandisport, le Handi-School Trophy et les tournois de boccia ont permis de rendre le sport adapté plus accessible et plus visible. Ces initiatives contribuent à démocratiser la pratique sportive pour tous. Le soutien aux clubs intégrant des sections handisport a par ailleurs été renforcé.

Le service a également lancé la seconde édition des occupations libres et gratuites de la piste Jesse Owens. Les plages horaires ont été élargies afin de permettre à un plus grand nombre de citoyens d'en profiter.

Sur le plan des infrastructures, l'ouverture du hall Léa Bayekula constitue une avancée majeure. Cet équipement moderne et polyvalent répond aux besoins croissants d'une population diversifiée et améliore l'accessibilité au sport. Une nouvelle infrastructure de proximité est également venue compléter l'offre sportive dans le quartier du Peterbos.

Le service des sports doit toutefois faire face à plusieurs défis. Le manque de moyens financiers limite la capacité à répondre aux nombreuses demandes des clubs et associations. Cette pression est accentuée par le vieillissement de certaines infrastructures, notamment le hall Simonet, qui ne répond plus aux normes actuelles. La rénovation ou le remplacement de ces équipements devient indispensable et nécessite une planification rigoureuse.

Malgré ces contraintes, le travail transversal et la collaboration entre les différents services ont permis d'optimiser les ressources disponibles. Cette approche collective constitue une base solide pour poursuivre le développement du service des sports et renforcer son rôle au sein de la commune.

15.1 Tâches principales

15.1.1 Favoriser la pratique sportive pour tous

- Promouvoir une pratique sportive régulière et le bien-être pour tous les publics : enfants, adultes, personnes en situation de précarité, et seniors, en proposant une tarification sociale adaptée.
- Utiliser le sport comme levier de mixité et de cohésion sociale : favoriser les échanges et le vivre-ensemble au sein de la population anderlechtoise.
- Adapter l'offre sportive aux besoins et attentes des habitants : répondre aux enjeux socio-économiques spécifiques de notre communauté.
- Assurer une offre sportive de qualité : collaborer avec des partenaires sportifs professionnels pour garantir un encadrement optimal.

15.1.2 Promouvoir le sport comme outil éducatif et préventif

- Éduquer à travers le sport : sensibiliser les jeunes aux valeurs de respect, discipline et esprit d'équipe.
- Prévenir les risques sociaux et de santé : encourager l'activité physique comme moyen de lutter contre la sédentarité, les addictions et les inégalités sociales.
- Valoriser les compétences des jeunes : accompagner les talents émergents et développer des activités sportives qui stimulent leur épanouissement personnel.

15.1.3 Mettre à disposition d'infrastructures sportives de qualité

Mise à disposition aux clubs sportifs anderlechtois de terrains de football (gazon et synthétique), de deux hall omnisports, d'une piste d'athlétisme et de 18 salles de gymnastique situées dans les écoles communales.

15.1.4 Développer des infrastructures et événements inclusifs

- Moderniser les infrastructures sportives locales : offrir des équipements adaptés et accessibles à tous, y compris aux personnes à mobilité réduite.

- Organiser des événements sportifs fédérateurs : créer des moments de rassemblement pour promouvoir la diversité et renforcer les liens communautaires.
- Encourager une gestion durable des infrastructures : adopter une approche écoresponsable dans la conception et l'entretien des lieux sportifs

15.1.5 Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement

- Favoriser la collaboration avec les clubs sportifs.
- Les aider à développer leur offre sportive pour des publics fragilisés (public féminin, seniors, personnes en situation de handicap, familles monoparentales)
- Les stimuler à développer l'offre de stages pour les enfants anderlechtois.
- Les encourager au développement de section handisport et inclusif.

15.1.16 Aménager des infrastructures sportives en libre accès

- Le service des Sports met à disposition des citoyens anderlechtois des infrastructures sportives de proximité en libre accès, telles que des terrains de basket, de foot, des espaces de fitness et des parcs de Street workout.
- Piste Jesse Owens : accès libre 3 fois par semaine

15.2 Projets en cours

15.2.1 Favoriser la pratique sportive pour tous

- Distribution de chèques sport
- Mise en place d'activités sportives gratuites dans les espaces publics en collaboration et infrastructures sportives avec les partenaires tels que Sport2be, Growing by Hockey et la FEMA.

15.2.2 Pour les jeunes et les personnes en situation de handicap

Mise en place d'activités sportives : handiping-pong, Festi'Handisport, le Handisport School Trophy, initiation au hockey, tournoi interquartier de football et hockey, tournoi de boccia en collaboration avec la ligue handisport.

15.2.3 Pour les femmes

- Application du plan stratégique de promotion pour le développement du sport au féminin et accompagnement dans la création de clubs portée par des Anderlechtois.
- Organisation de la Ladies Walk and Run

15.2.4 Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement

- Répartition d'un subside de 85.000 € entre 54 clubs sportifs anderlechtois
- Répartition de 85.000 € de chèques sport répartis entre 1133 Anderlechtois s'inscrivant dans les clubs actifs sur le territoire communal.

- Forum des Sports en collaboration avec le Cora d'Anderlecht (24 août 2024)
- Première édition du Conseil des clubs Sportif (16 novembre 2024)

15.2.5 Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité

Maintenance et réparation, via le lancement d'un marché public d'entretien de toutes les infrastructures sportives extérieures.

15.2.6 Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives

- Festihandisport le 13 septembre 2024
- Organisation de l'Anderlecht Ladies Run le 20 octobre 2024
- Mérites sportifs 8 février 2025
- Handisport School Trophy 01/04/2025 en collaboration avec le Ligue Handisport
- Cross des écoles 17 avril
- Marche ADESP le 4 mai
- Tournoi indoor Boccia 15 mai 2025 en collaboration avec le ligue handisport
- Organisation des 12km d'Anderlecht le 20 juin 2025
- Initiation et tournoi inter quartier hockey en collaboration avec Growing by hockey
- Mise en place des projets sport et sociaux professionnels remplace anciennement le projet Street sport en collaboration avec Sport2Be et Growing by Hockey de septembre à juin.
- Accueil et mise à disposition mini-golf communal d'avril à octobre 1856
- Occupation libre et gratuite de la piste Jesse Owens aux particuliers d'avril à novembre 226 personnes participant pour cette première édition (102 femmes et 124 hommes).

15.3 Chiffres clés et statistiques

Participants aux événements :

- 12 km : 3000
- Ladies Run : 720
- Festi'handisport : 847
- Marche Adeps : 684
- Mérites Sportif : 500
- Occupation libre piste Jesse Owens : 226
- Occupation mini-golf : 1856

16. Musées et patrimoine

Étude, conservation et exposition du patrimoine mobilier et immobilier des Musées.
Expositions temporaires sur différents thèmes. Transmission du savoir à travers des activités et une médiation qui allient présent et passé.

16.1 Maison d'Érasme

Aménagement de l'Atelier d'Érasme dans l'ancien bâtiment de l'hygiène pour les activités éducatives et le cours de Latin.

16.2 Béguinage

Préparation et finalisation de la traduction en néerlandais et en anglais de la publication sur le béguinage : Histoire & Architecture avec des contributions de trois spécialistes externes.

Traduction en néerlandais et en anglais des cartels et textes pour le futur musée du béguinage.

Traduction en trois langues des films pour le futur musée du béguinage.

16.3 Patrimoine mobilier et immobilier

16.3.1 Restaurations

Suivi des restaurations des objets, documents, archives, photos pour le futur musée du béguinage.

Restauration du bâti : les travaux de restauration sur tous les châssis et toutes les portes de la Maison d'Érasme ont été finalisés en juin 2025.

16.3.2 Conservation préventive

Suite du reconditionnement des archives : journaux, archives des musées, archives communales

Localisation des collections de la réserve externe.

16.3.3 Acquisitions

Dons objets :

- Archives et livres du fonds de Charles Sobry
- Œuvre sur papier intitulée Jardin (2024) de l'artiste japonais Tatsuya Inuikawa

Achat œuvres :

- Trois œuvres en céramique de la série sur les Adages d'Érasme réalisées par le duo FASTE en 2022 Caroline Andrin et Étienne Fleury
- Livre précieux : quatre livres précieux d'Érasme inv. E1604, E1605, E1606, E1607

16.3.4 Recherches - Informatisation – inventaire

- Suite de la numérisation et de la prise de photographies de nos collections

- Localisation des collections dans le dépôt externe
- Suite inventaire photothèque (vie locale)
- Corrections de l'information sur les collections
- Paramétrage de pawtucket pour la mise en ligne de nos collections : photothèque, collections permanentes et collection juive

16.3.5 Prêts

Museum Hof van Busleyden: du 13/12/2024 au 16/3/2025 Hans HOLBEIN le Jeune (1497-1543) ou Hans HOFMANN (1545/50-1591/92) Etude de chauves-souris 16e siècle, inv. 02104

16.4 Activités et médiation

Nous avons organisé des visites guidées et diverses activités pour adultes et enfants qui mettent en valeur le béguinage, la Maison d'Érasme et les Jardins. Nous avons collaboré avec les partenaires bruxellois francophones et néerlandophones ainsi qu'avec des partenaires régionaux.

- Balades contées
- Ateliers plantes pour les enfants/adultes
- Visites guidées gratuites les premiers dimanches du mois à la Maison d'Érasme et Béguinage
- Cours de Latin chaque mardi (débutants/avancés)
- Cours Qi Gong (été) dans le jardin
- Concerts Erasmusica (10) concerts de musique ancienne à l'heure de midi en partenariat avec « Muziekacademie Anderlecht »
- Concerts (2) musique contemporaine en partenariat avec Nuit du Beau Tas
- Concerts (1) musique ancienne en soirée
- Nocturnes des Musées Bruxellois (1)
- Heritage Days (deux journées)
- Journée d'étude / conférences
- Conférences (3) sur Érasme avec des spécialistes de France, Belgique et Pays-Bas

16.5 Communication / Partenariat / Promotion

Communication

Nous avons assuré la visibilité des musées sur les différents canaux de communication du musée, de la Commune d'Anderlecht, des partenaires régionaux et belges. Le public visé est le public anderlechtois, bruxellois, belge, ainsi que les touristes hors Belgique.

Nous avons également finalisé le plan de communication pour le nouveau musée du béguinage. Différentes actions de publicités digitales et offline.

Partenariat communication

- “Nuit du Beau Tas”: musique contemporaine et expérimentale

- Concert Erasmusica
- Académie de musique NL Anderlecht

16.6 Statistiques

Du 01/08/24 – 31/07/25

Nombre total de jours d'ouverture : 309

Total visiteurs Maison d'Érasme, Jardin et Béguinage : 12.888

Total visiteurs exposition virtuelle Scan my World = 731

TOTAL: 13.619

Groupes

Total: 206 groupes accueillis

Groupes scolaires : 48; ateliers plantes : 19; groupes adultes : 96; associations et enseignement de promotion sociale : 18; enseignement supérieur : 24; inclusion (langue des signes, autisme, handicap):1

Statistiques réseaux sociaux et canaux digitaux

Facebook : 3546 abonnés / couverture : 117000 / nouveaux followers : 54

Instagram : 1132 abonnés / couverture : 32000 / nouveaux followers : 239

Chaîne YouTube : 2200 vues

Site web : 34343 visiteurs

MailChimp : 1752 abonnés

Plateforme Vimeo : 5 vues / 52 téléchargements

16.7 Projets en cours

- La date d'ouverture du musée du béguinage est reportée à cause de problèmes liés au marché public. Nous espérons pouvoir l'ouvrir en 2026.
- Mise en ligne des collections pour pouvoir offrir au public une visibilité de nos collections.
- Encodage, corrections des données des livres du fonds erasmien
- Suite de l'informatisation des collections et mise en ligne des livres précieux ainsi que le nettoyage des données
- Sécurisation des œuvres (tableaux) précieuses de l'exposition permanente
- Préparation d'une nouvelle exposition temporaire (céramique)

17. Cohésion et affaires sociales

La division des Affaires sociales est composée de plusieurs services dont la mission principale est d'améliorer les conditions de vie des habitants d'Anderlecht. Elle accorde une attention particulière aux personnes vulnérables, aux personnes âgées ainsi qu'aux personnes en situation de handicap.

La division assure aussi la gestion des centres récréatifs, tels que le Forestier, et des restaurants sociaux, aujourd'hui appelés les Cafets 1070.

Elle collabore également avec l'asbl Seniors Services pour la gestion du Centre de Soins de Jour « Soleil d'Automne », qui propose un accompagnement aux personnes atteintes de démence, ainsi que pour l'organisation du transport social.

17.1 Relations internationales

17.1.1 Missions du service

Le service a pour mission de développer, coordonner et mettre en œuvre les projets communaux dans le secteur des relations Nord/Sud, de la solidarité internationale et des jumelages. Cette mission comprend :

- La coordination d'actions d'information et d'éducation au développement à l'échelle de la Commune d'Anderlecht
- La gestion de projets de coopération décentralisée et d'échanges entre la Commune d'Anderlecht et des municipalités du Sud
- Le développement d'un réseau de partenaires locaux (ONG, habitants, écoles, associations,...), notamment via la mise en place d'un Conseil Consultatif pour la Solidarité internationale
- La sensibilisation des agents communaux aux enjeux Nord/Sud, et en particulier au commerce équitable
- La gestion d'un comité de Jumelage

17.1.2 Projets en cours

Plateforme de la solidarité internationale

- Elle réunit des groupes d'habitants et des associations actives dans le domaine de la solidarité internationale ;
- Elle a pour mission de développer des actions concertées et coordonnées afin de sensibiliser les Anderlechtois aux thématiques Nord-Sud ;
- La programmation du festival est étudiée avec les membres de cette plateforme ;
- Elle a lieu environ 4 à 5 fois par an.

Développer et renforcer les partenariats internationaux

- Participation active à des programmes de coopération internationale tels que le programme de Coopération Internationale Communale (CIC).
- Poursuite du partenariat programme CIC - Sénégal Marsassoum 2022 – 2026 et des actions menées et reprises dans le PPA
- Mission de renforcement « capacité locale » à Marsassoum (novembre 2024)
- Signature d'un accord de jumelage avec Hébron, en Cisjordanie (octobre 2024)

Sensibiliser et informer sur les problématiques mondiales

- **Sensibilisation ECMS**

Ateliers par FAMIDO avec les associations anderlechtoises : recommandations pour améliorer l'accueil des populations migrantes et la cohésion sociale (en septembre 2024)

- **Sensibilisation au développement durable**

Petits déjeuners OXFAM pour le personnel communal en novembre 2024

- **Programme du festival de la solidarité internationale (du 21/09 au 12/10/2024)**

Expositions, conférences, collaboration au festival Hakuna Matta porté par De Rinck, projections de films, ...

- **Remise à jour du jeu Curegame sur le territoire anderlechtois**

Jeu interactif qui explore les enjeux des migrations d'hier et d'aujourd'hui au travers de plus de 100 ans d'histoire bruxelloise.

- **Actions en faveur de la Palestine**

Dans le cadre de son engagement en faveur de la paix, des droits humains et de la solidarité internationale, la Commune d'Anderlecht s'est clairement positionnée en soutien au peuple palestinien à travers plusieurs actions concrètes et symboliques.

- **Lever du drapeau palestinien**

Le 28 mai 2025, la Commune d'Anderlecht a procédé au lever du drapeau palestinien, marquant un geste fort de solidarité institutionnelle. Cette action a été organisée en collaboration avec l'Union des Progressistes Juifs de Belgique (UPJB) et l'Association Belgo-Palestinienne (ABP).

Relayée notamment par la RTBF (Actus – 28/05/25), cette initiative visait à affirmer le soutien de la Commune aux droits fondamentaux du peuple palestinien et à rappeler l'importance du respect du droit international et humanitaire.

17.2 Vie associative

17.2.1 Les missions

- Informer et orienter dans les domaines juridiques, statutaires, comptables et organisationnels ;
- Proposer aux responsables associatifs un programme de formations ;

- Assurer le suivi, le contrôle et les réponses à l'ensemble des dossiers de demandes de subventions (appels à projets communaux, Innovation, Impulsion, ...)
- Gérer et développer les différentes infrastructures de proximité qui sont mises à disposition des associations ;
- Être le premier interlocuteur du secteur associatif pour les demandes de locaux permanents ;
- Proposer aux associations des échanges et des actions communes sur diverses thématiques dans le cadre d'ateliers associatifs ;
- Informer le public sur la vie associative locale au moyen : la mise à disposition d'un fichier associatif et de documents de communication des associations.

17.2.2 Projets en cours

Visites de terrain

- Les visites de terrain ont permis de créer des liens plus durables avec les associations anderlechtoises et de garantir une dynamique positive entre les acteurs communaux et le monde associatif.
- Le suivi de ces rencontres permet un meilleur encadrement des associations anderlechtoises.
- Environ 2 à 3 visites par semaine sont assurées.

Gestion du tissu associatif

- Le travail de recherche de nouvelles ASBL, la rencontre et l'intégration de celles-ci dans le réseau a continué ;
- Grâce au rôle central du service « Vie associative » en tant qu'intermédiaire entre les services communaux et les associations, de nouveaux liens et partenariats ont vu le jour ;
- Le listing associatif est constamment mis à jour et a pu être enrichi suite aux diverses rencontres et partenariats.

Appels à projets et fonds destinés aux associations

Impulsion 2025 : projets soutenus par la COCOF via la Commune

1. ALEM - école des découvertes : 10.000 €
2. Générations Anderlecht - soutien scolaire : 8.000 €
3. REZOLUTION - Après l'école : 6.000 €
4. Walalou - On y va Lennik ! : 8.000 €
5. Les Graines du Savoir - Les Graines du Savoir : 8.000 €
6. MISSALY asbl - DIGITAL BOOST + : 8.000 €
7. ULAC - Projet asbl des jeunes
8. "Hazard" : 10.000 €

9. Les amis de l'étincelle - l'alpha au quotidien : 8.000 €
10. DoucheFLUX - plaidoyer de l'immensité : 9.000 €
11. Materia Prima - voix du quartier 2 : 21.232 €
12. UFLED - espace de la femme dans l'espace public : 10.000 €
13. Gilbard - rencontre intercommunautaire : 20.000 €
14. La Ferme du Chaudron - maison de l'alimentation : 25.000 €

Cohésion sociale

1. Déclic En Perspectives - Tournée des possibles : 4.533 €
2. NEVE - Atelier des projets 2025 : 7.500 €
3. Le manguier en fleur - CinéFamily « CinéF » : 5.000 €
4. UFLED - Mon bagage numérique : 4.800 €
5. WEB - La Journée Parent'Aise : 6.400 €
6. Rezolution - Recup'tieks : 9.655 €
7. Famido - Parents en Top Forme : 9.000 €
8. Les stations de plein air - un parc pour tous : 9.000 €
9. DoucheFLUX - label ZIR : 8.000 €
10. Article - Aumale (é)change : 9.000 €
11. Boutique Culturelle - Festival Interactions 2025 : 2.000 €
12. Institut de la Vie 1 - Formation d'Ambassadeurs Propreté à Cureghem : 7.200 €
13. Institut de la Vie 2 - Numérique Pratique en autonomie : 5.700 €
14. Esprit Santé - Mams café : 9.000 €
15. Mus-e - Entre Moortebeek et Peterbos : 9.000 €
16. Collectif la Roue : 2.212 €

Vivre Ensemble

1	Bon Air	opération arbre fruitier	578,1€
2	Brocante Limbourg		1156,2 €
3	Circonflex	parade des asbl	1156,2€
4	Collectif Lierre	Mobi-LIER	925€
5	Cosmos	après-midi convivial	1156,2€
6	Dbroej	Notre quartier, terre partagée en convivialité	1110€
7	Elise Kains	Bingo drag et Lectures drag pour enfants	925€

9	Esprit Santé	Pause café à Lemmens	1128,5€
11	Ferme du chaudron	Programmation festive et culturelle	1156,2€
12	Génération Anderlecht	Fêtes des voisins	1152,5€
13	La colombe	Octobre Rose	1156,2€
14	Les femmes de l'espoir	Rassemblement	
15	Les Gastrosophes	Ateliers cuisine	1156,2€
16	Maryse Spirou	danse kabyle	555€
17	UFLED	Femmes en place	1156,2€
18	Rénovation urbaine	FC Biestebroek	1156,2€
19	Modus vivendi	flash mob	925 €

Nos espaces publics

1	Dbroej	L'univers des enfants	1500
2	Safa	Aumale, c'est pas mal	2000
3	Maks	jeu de l'oie	1500
4	Les Pouces	CompaCity	0
5	Loïc dewez	gospel et partage	1000
6	Alem	fête des cultures	2000
		Total	8000

Rôle du coordinateur local auprès de la COCOF

- Le rôle imposé par la COCOF à notre Commune régit les missions obligatoires du coordinateur local (Décret de la Cohésion) ;
- Le rôle principal est d'être le relais entre le Collège communal et l'Administration communale, d'une part, et les services de la COCOF d'autre part.
- Pour cela, il doit entre autres :
 - o gérer les nouvelles mesures en lien avec le contexte de cohésion et en situation de crise ;
 - o rechercher et diffuser les subsides et les informations importantes ;
 - o coordonner les activités des opérateurs agréés de cohésion sociale actifs sur son territoire ;
 - o analyser de manière continue les problèmes et besoins sur le territoire de la commune éligible ;

- assurer la cohérence de l'action menée par les opérateurs de cohésion sociale entre les différents quartiers de la commune éligible et les quartiers limitrophes des communes avoisinantes ;
- participer à la Chambre des coordinations ;

Contrat communal

- Le Collège de la Commission communautaire française propose aux Communes éligibles de conclure un contrat communal de Cohésion sociale sur un quinquennat avec un montant global de 947.578,63 euros;
- 21 associations anderlechtoises continuent à en bénéficier et permettent de répondre aux besoins de la population ;
- Les associations et projets subventionnés répondent aux axes prioritaires identifiés par la COCOF.
- En mars 2022, le contrat communal a été revu suite à l'arrêt d'une partie d'activité d'un opérateur. Le subside a alors été redistribué ;
- Une analyse complète et un travail de concertation avec les autres opérateurs a été mis en place afin de redistribuer 70 000 euros entre 4 opérateurs et répondre aux besoins relevés dans les quartiers.

Concertations locales

- Les concertations locales sont des moments d'échange et de discussion qui réunissent les différentes associations présentes à Anderlecht et qui représentent le contrat communal lié à la COCOF ;
- Plusieurs rencontres ont eu lieu durant la période avec en moyenne 45 représentants du monde associatif anderlechtois.

Travail avec d'autres services/départements

Lectures des candidatures, participation aux différents jurys et accompagnements des associations.

17.3 Cohésion

Le service jeunesse propose d'accompagner les jeunes citoyens et les familles anderlechtoises tout au long de leur parcours dès le plus jeune âge. Pour ce faire, nous souhaitons développer une vision à long terme par le fait de créer un environnement inclusif et collaboratif qui soutient le développement personnel et communautaire à travers une offre de services intégrée et accessible, favorisant l'épanouissement des enfants, des jeunes et des familles.

17.3.1 Enfance et famille

ATL

- Rédaction du plan d'action annuel, rapport d'activité en octobre 2024
- Mise en place de projets et de groupes de travail
- Gestion PAD (partenariat autonome détente)

- Soutien aux opérateurs d'accueil agréés par l'ONE (EDD, ATL, CDV)
- Organisation des CCA 4x/an
- Intervisions régionales 1x/mois
- Concertation régionale 2x/an
- Màj Bxl temps libre
- Permanences ATL (aide aux familles pour la recherche)

Boutchoux

- 9^e édition du festival : du 25 au 27 octobre 2024 (tout public) et du 4 au 8 novembre 2024 (écoles)
- 0-10 ans
- 15 prestations au total : à l'espace Chimiste, 16Arts, salle Lemmens et salle de sport Lemmens
- 960 places réservées
- 810 sur liste d'attente

Bout de ficelle

- Inauguration en 2022
- Janvier 2023 : ouverture du lieu tous les jeudis matins, tentative d'obtenir l'agrément LREP de l'ONE
- Programmation d'activités (10 environ) entre mai 2025 et juillet 2025
- Augmentation de la fréquentation (environ 5 enfants/accueil)

Inclusion

- Création d'un groupe de travail
- Aide aux familles dans la recherche d'activités extrascolaires

Parentalité

Organisation d'un colloque parentalité avec des conférences sur le développement émotionnel de l'enfant, sur le renforcement de l'estime de soi, sur la prévention du harcèlement scolaire, hypersensibilité, gestion du stress familial, concert, spectacle humoristique. Environ une vingtaine de participants par activités.

17.3.2 Jeunesse

Plateformes

- 4 plateformes avec environ 20 associations représentées (présentation de partenaires tels que le BIJ, le Forum des jeunes)
- 1 réunion suite aux violences survenues en début 2025

- Lancement des GT ISP (8 acteurs) – 2 en 2025

Espace d'étude pour les étudiants :

- 16Arts (EPN accès wifi, imprimante, scanner)
- Cafet1070 (5 lieux ouverts)

Projet « on d'école » : participation du service

Projet intergénérationnel avec le Forum des jeunes : bien-être au travail en fonction des générations

Culture

Organisation d'une représentation de théâtre action (Magma ASBL) et des pièces de théâtre « La vie c'est comme un arbre » et « PRISON ». Avec une moyenne de 150 personnes par représentation.

PIF :

- Permanence à l'espace 16Arts du lundi au vendredi par Infor Jeunes Bxl, Ieep, Infor Jeunes Schaerbeek, Lire & écrire
- Collaboration avec le service RH pour récolter et traiter les candidatures en lien avec les jobs étudiants dans la commune - meilleure com' avec les jeunes
- Alimentation des comptes FB et Instagram
- Participation aux Job2Day organisés par Sport2be

EPN à 16Arts

- Permanences organisées chaque semaine, accès libre au matériel pour les citoyens
- Aide individuelle sur rendez-vous dans l'utilisation d'un ordinateur, d'un smartphone ou tablette, et questions en lien avec l'inclusion numérique
- Atelier cyber-prévention
- Atelier web senior
- Découverte et apprentissage de l'utilisation d'une tablette

Subsides 2024 : Résolution et MixUp

17.4 Tourisme

Le service Tourisme a pour mission le développement de la politique communale en matière de Tourisme. Il effectue en ce sens un travail de promotion et de valorisation du patrimoine anderlechtois et privilégie le partenariat. Le patrimoine comprend le patrimoine matériel, naturel et immatériel de la commune mais également l'aspect socio-économique, culturel voire environnemental.

Le travail effectué par le service Tourisme se décline en deux aspects : celui du syndicat d'initiatives et celui d'office du tourisme.

17.4.1 Syndicat d'initiatives

Le service propose un programme mensuel de visites guidées. Les visites et balades guidées, payantes (une en français, une en néerlandais) ont lieu, en moyenne, un dimanche par mois (hors jours fériés) et touchent un large public.

17.4.2 Office du Tourisme

Le service Tourisme gère la collaboration avec les réseaux et les opérateurs touristiques bruxellois. L'équipe veille à assurer la coordination entre les différents opérateurs touristiques : guides, musées, opérateurs culturels et services de la culture FR et NL de la commune, etc.

17.4.3 Communication

Parutions et brochures

Un aspect de la communication est la production de brochures informatives ou touristiques sur Anderlecht.

- **Les brochures touristiques** sur Anderlecht sont gratuites, elles peuvent être demandées auprès du service et sont mises à disposition du public aux différents lieux d'accueil de l'administration. Elles peuvent également être téléchargées sur la page Tourisme du site internet de la Commune. La brochure « Les 4 vallées : Promenades à Anderlecht » n'est pas disponible en format papier mais consultable via l'application CIRKWI et téléchargeable sur le site web de la Commune.
- **Anderlecht Découvertes** : brochure bilingue pour promouvoir chaque visite, disponible à tous les points d'accueil de la Commune (imprimé en interne).
- **Un partenariat culture/écoles** s'est traduit par la création d'outils pédagogiques (1 FR et 1 NL) afin de faire découvrir le patrimoine anderlechtois aux élèves des écoles. L'outil concernant la Collégiale a été testé auprès de classes francophones mais doit encore être revu et testé auprès de classes néerlandophones

Autres canaux de communication

Le service communique via le journal communal et via les Anderlecht Découvertes. Il veille à transmettre les informations relatives à ce qu'il y a à faire et à voir à Anderlecht au plus grand nombre. Il répond aux demandes du public afin qu'il puisse vivre une expérience complète sur la commune. Le service assure l'alimentation et la gestion de la page Facebook « Tourism Anderlecht ».

17.4.4 Partenariats

Liste des partenaires externes :

Visit Brussels - Escale du Nord - Maison verte et bleue – GC De Rinck - CCN Vogelzang - Coop - Le Foyer Anderlechtois - Musée de la Médecine - Screen brussels - la Procession de Saint-Guidon asbl - Luizenmolen asbl - Anderlechtensia asbl - De Swaene vzw - Coordination Senne asbl – Urban.brussels - Camp in Brussels – Los Atlas – Entrakt – HUB.brussels – Explore.brussels – Made in Anderlecht, etc.

Partenariats avec les autres services communaux

Les contacts et collaborations avec les autres services sont récurrents tels que : Communication, Événements, Bibliothèques FR et NL, Développement durable, Affaires sociales, Logistique, Cultes, Monuments et Sites, Relations internationales, Développement économique, Musées de la Maison d'Érasme et du Béguinage, Musées des Résistances, Bâtiments et Logement, Ressources humaines, Enseignement francophone, Culture, Travaux publics, Espaces verts...

17.4.5 Patrimoine

Le service Tourisme est en charge des missions du service Patrimoine depuis le 01.01.2023 :

- Gestion de l'inventaire des œuvres d'art sur l'espace public (en cours);
- Inventaire du patrimoine mobilier de la commune ;
- Gestion des œuvres d'art et des dons faits à la Commune ;
- Partenariat enseignement / culture : outils pédagogiques
- Accompagnement de cinéastes à Anderlecht et Relations avec Screen Brussels;
- Collaboration avec Camp in Brussels : parking pour mobilhomes à Bizet.
- Utilisation de l'outil CIRKWI : développement;
- Collaboration avec le BANAD (Brussels Museum) : visites guidées ;
- Collaboration aux projets régionaux de nos partenaires Urban, Visit.brussels, Explore.brussels, : Urban Archeology days, Heritage days, Campagne Winter dans les communes, etc.
- Fêtes de l'IRIS 2025;
- Année Art Déco (2025) en collaboration avec la Région;
- Collaboration lors du BANAD (Brussels Art nouveau Art Déco festival) ;
- Heritage days 2025.

17.4.6 Chiffres clés et statistiques

Visites guidées et Journées découvertes du patrimoine

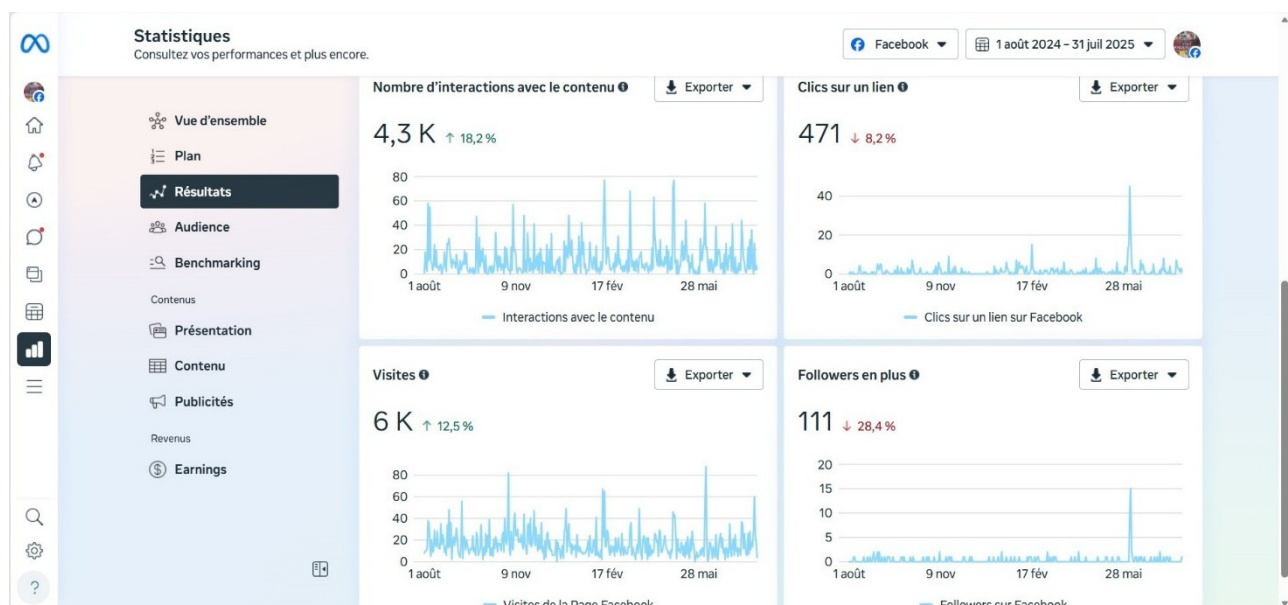
Du 1^{er} août 2024 au 31 juillet 2025, le service a organisé des visites guides en français et en néerlandais (400 participants francophones – 149 participants néerlandophones) et a participé à l'organisation de journées thématiques au niveau régional. Au total, 1679 personnes ont participé aux diverses activités mises en place:

Tourisme : relevé visites guidées (fr & nl) – AOUT 2024 à JUILLET 2025

Visites guidées	Nombre de participants		Fr & NI tout confondu	Total participants
	FR	NL		
<i>Pas de visites organisées en août (uniquement en juillet : 1x fr & nl "Les 4 vallées")</i>				
Samedi 14 & dimanche 15 septembre - Heritage Days (courriel urban.brussels 17/12/24 ** +/-1620 participants"basé soit sur les chiffres de fréquentation que nous avons reçus, soit sur le nombre de réservations en amont. ATTENTION : on n'a pas forcément de chiffres pour les visites sans réservation")	362	128	1130	1620
Dimanche 26 octobre - Promenades nature Réserve du Vogelenzang	15	6	0	21
Dimanche 17 novembre - L'art et l'architecture funéraire : Cimetière du vogelzang	23	15	0	38
Marché de Noël : vendredi 13, samedi 14 & dimanche 15 décembre 2024 (nbre de visiteurs comptage impossible - chalet partagé Made in Anderlecht)				
<i>Pas de visites organisées janvier-février-avril (cfr MP 2025 Visites Guidées et pas de douzième)</i>				
Dimanche 16 mars - Banad Art Déco - Synagogue			197	197
Samedi 15 mars & dimanche 16 mars - Banad Art Déco - Maison Georges Engels			279	279
Samedi 3 mai - Fête de l'Iris (Synagogue : 92 participants - Fresque participative Art Déco : trentaine de participants (source 1070 Cultuur) - Coop : 52 participants (2 promenades) - Café Parc Astrid : + stand Service Tourisme - pétanque : 10 participants (centaine de personnes ayant transité par le Parc - source Entrakt)			284	284
<i>Vendredi 13 juin, samedi 14 juin et dimanche 15 juin - Urban Archeology Days - pas organisée par Urban.brussels à Anderlecht</i>				
<i>Pas de visites en juillet</i>				
	400	149	1130	1679

Statistiques Cirkwi : 1662 consultations des circuits (4 vallées) et 131 téléchargements

Statistiques Facebook



17.5 Événements

17.5.1 Tâches principales du service

Le service est responsable de la réception et du traitement des demandes d'événements sur le territoire anderlechtois. Le service s'occupe de l'organisation de célébrations de cérémonies patriotiques, réceptions et drinks. Il s'occupe également de la gestion de la location des salles communales Java et Aurore et du réfectoire scolaire « Les Peupliers ». Il organise également des événements de plus grande ampleur tels que le marché annuel, le marché de Noël, un soutien à la fête du personnel en collaboration avec le GRH ou encore les activités estivales (Apéros Urbains).

L'équipe du service Événements se compose de sept personnes. Quatre agents administratifs

gèrent la réception de demandes d'événements, de location des salles et l'organisation des événements sur la commune, tandis que les trois autres agents opérationnels gèrent la gestion des salles (Aurore et Java).

Réception et traitement des demandes d'événements

Toute personne ou organisation souhaitant organiser un événement sur l'espace public communal doit répondre à un formulaire que le service Événements réceptionnera et traitera avec la plus grande rigueur pour que la demande puisse passer en Collège.

Entre le 01/08/2024 et le 31/07/2025, nous avons reçu et traité 386 fiches de demandes d'événements sur la commune.

Location des salles Java, Aurore et du réfectoire « Peupliers »

Entre le 01/08/2024 et le 31/07/2025, la salle Aurore a été louée 45 fois (dont 9 gratuits et 24 internes), le réfectoire de l'école des Peupliers 50 fois (dont 33 gratuits et 1 interne), la salle Java 48 fois (dont 11 gratuits et 17 internes).

Commémorations patriotiques

Entre le 01/08/2024 et le 31/07/2025 : 3 commémorations patriotiques et dépôts de fleurs ont été réalisés.

Réceptions

Entre le 01/08/2024 et le 31/07/2025, 13 réceptions ont été réalisées.

17.5.2 Projets

Le service Événements est également le service responsable de l'organisation des événements récurrents de la commune.

Marché de Noël 2024

Le Marché de Noël fut organisé en collaboration avec le service Développement Économique et les Affaires Sociales, du 20 au 22 décembre 2024. Deux concerts furent organisés dans la Collégiale le 21 décembre 2024.

Fête du personnel 2025

La fête du personnel 2025 fut organisée pour la troisième fois tout au long de la journée. Elle accueillait tant le personnel de l'Administration que du CPAS. Pas moins de 1200 personnes furent présentes. Cet événement a été réalisé en collaboration avec les RH, responsables du projet depuis 2025.

Marché Annuel 2025

Organisation du Marché annuel 2025 : espace arts de la rue – place de la Résistance, village services publics – rue Formanoir, het Dorp – rue d'Aumale, Podium communal : place de la Vaillance.

17.5.3 Chiffres-clés et statistiques

Recettes des locations de salles

La location des salles communales a engendré plus de 73.340 € : 8.400 € pour la salle Aurore, 9.285 € pour le réfectoire « Les Peupliers » et 55.655 € pour la salle Java)

17.6 Handicap et Autonomie

Ce service a mission principale de renforcer l'autonomie de vie et l'inclusion sociale des personnes en perte d'autonomie résidant sur le territoire de la commune d'Anderlecht.

Nos trois publics cibles sont les personnes en situation de handicap, les personnes âgées en perte d'autonomie ainsi que leurs aidants proches.

17.6.1 Tâches principales du service

Accompagnement individualisé à l'autonomie

Il s'agit d'aider nos publics dans les démarches suivantes :

- Autonomie chez soi : conseil à l'adaptation du logement par une ergothérapeute (financement Iriscare), recherche d'aides à domicile (aides familiales, aides ménagères, soins...).
- Accès aux droits spécifiques : reconnaissance de handicap, allocation pour l'aide aux personnes âgées (APA), comprendre ses droits, liens avec les services sociaux (CPAS, sécurité sociale, énergie).
- Soutien aux aidants proches : reconnaissance du statut d'aidant proche, groupe de soutien, ateliers d'information.
- Déplacements : emplacements PMR, carte de stationnement, informations sur les aides possibles.
- Accompagnement au projet de vie pour les personnes adultes en situation de handicap intellectuel ou une lésion cérébrale : ce service, financé par Iriscare, leur permet d'apprendre à vivre seul chez soi et à gérer son quotidien.

Handistreaming

L'objectif du handistreaming est de prendre en compte les citoyens en situation de handicap dans l'ensemble des politiques publiques mises en œuvre par la Commune d'Anderlecht, que ce soit lors de leur développement, leur mise en œuvre ou leur évaluation. Afin de faciliter la mise en œuvre de la politique du handistreaming, le Collège a décidé de créer un comité Handistreaming qui réunit des départements de la Commune qui souhaitent améliorer l'accessibilité de leurs services aux personnes en situation de handicap. Le service Autonomie et Handicap a en charge l'animation de ce comité.

Une formation à l'accompagnement des aidants proches a également été proposée aux agents communaux concernés. Elle est dispensée par les associations Aidants proches Bruxelles et Jeunes aidants proches. Enfin, des conseils ont été donnés à la demande aux services ayant des questions quant à l'accessibilité de leurs services.

Participation citoyenne

Le règlement du Conseil consultatif communal des personnes en situation de handicap d'Anderlecht a été révisé afin de mieux correspondre aux évolutions de la société et aux nouvelles politiques de la commune en matière de handicap. Un appel à candidature sera lancé en 2026.

Sensibilisation et information

Afin de sensibiliser les Anderlechtois aux vécus et aux droits des personnes en situation de handicap, le service Autonomie et Handicap organise chaque année un « Handi Day » le 3

décembre, journée internationale des personnes handicapées. En 2024, à cette occasion, s'est déroulée une exposition proposée par Handicap international intitulée « La réadaptation compte », avec une sensibilisation des agents communaux sur le handicap intellectuel par Inclusion ASBL, des animations dans les écoles par l'asbl Horizon 2000 ainsi qu'une soirée stand up à Escalé du Nord intitulée « Du handicap à la personne handicapée » avec le comédien Serge Van Brakel.

Ces projets et services visent à offrir un accompagnement personnalisé, des conseils pratiques et des solutions adaptées pour favoriser l'autonomie et améliorer la qualité de vie des personnes en situation de handicap

Afin de mettre en œuvre ces actions, le service Autonomie et Handicap se compose d'une équipe multidisciplinaire composée d'intervenants psychosociaux, d'ergothérapeutes et de chargés de projets.

Une permanence téléphonique a été mise en place les lundis, mercredis et jeudis de 9h à 12h.

D'autres projets sont également mis en œuvre pour lutter contre l'isolement et améliorer l'autonomie des Anderlechtois :

Distribution des cartes d'identité

En collaboration avec le service de l'État civil, une procédure simplifiée a été créée afin de simplifier le renouvellement des cartes d'identité pour les seniors ou les personnes en situation de handicap ayant des difficultés à se déplacer jusqu'au guichet. Cette initiative vise à rendre plus aisée la procédure de renouvellement, tout en maintenant comme objectif central la proximité avec les citoyens.

Phone Contact 1070

Le projet vise à assurer la sécurité et le bien-être des personnes vulnérables, notamment les personnes isolées, âgées, en situation de handicap ou en difficulté de santé. Les individus susceptibles d'être vulnérables sont encouragés à s'inscrire auprès du service Affaires sociales. Une fois inscrits, ces participants sont régulièrement contactés par téléphone afin de prendre de leurs nouvelles. Le projet, initialement conçu pour répondre aux périodes de canicule, a été lancé en avril 2020 pendant le confinement lié à la pandémie de Covid-19. "Phone Contact" fonctionne comme un système téléphonique de veille, offrant un mécanisme essentiel pour maintenir un lien avec les personnes vulnérables. En cas de signalement d'un problème par la personne contactée, les services d'assistance compétents peuvent être mobilisés pour intervenir et fournir l'aide nécessaire.

Charte DiversiCom

La Commune a renouvelé son adhésion à la charte DiversiCom qui promeut la diversité et l'inclusion sur le lieu de travail. L'asbl propose des accompagnements et des conseils au département des Ressources humaines ainsi qu'au service Autonomie et handicap.

17.7 Seniors et Promotion du bien-vieillir

17.7.1 Missions

Le service joue un rôle central dans la promotion du bien-vieillir en coordonnant une politique transversale dédiée aux aînés.

Sa mission principale est de promouvoir un vieillissement actif et inclusif. Pour ce faire, la cellule évalue les besoins des seniors, renforce la communication et facilite l'accès aux services qui leur sont destinés, tout en développant des activités culturelles et de loisirs adaptés. Elle œuvre également à rompre l'isolement des personnes âgées en favorisant les rencontres, le bénévolat et les échanges intergénérationnels. Par ailleurs, elle mène des actions de sensibilisation afin de lutter contre les stéréotypes liés à l'âge et encourage la participation active des seniors à la vie communale, en valorisant leur rôle et leur contribution à la société.

Ses actions s'articulent autour de domaines essentiels tels que la santé, la mobilité, la participation citoyenne ainsi que l'accès à la culture et au sport. La cellule assure également la gestion des Cafets 1070 et des centres récréatifs, organise des animations et des événements destinés aux seniors, accompagne les conseils consultatifs des aînés et développe les programmes Activ'in 1070.

17.7.2 Projets en cours

Activ'in 1070

Ce projet a pour objectif de stimuler l'engagement des seniors en leur offrant un large éventail d'activités adaptées. Les participants jouent un rôle actif en tant que bénévoles, apportant ainsi une valeur ajoutée significative à l'initiative.

Le programme encourage les seniors à prendre conscience de l'importance de "bien vieillir ensemble", en favorisant la rencontre, le partage et la convivialité à travers des activités socio-culturelles. Il contribue à renforcer la cohésion sociale et l'entraide, constituant un véritable rempart contre l'isolement et la fracture numérique, notamment pour les publics les plus vulnérables.

Activ'in 1070 propose une gamme diversifiée d'activités : gymnastique douce et prévention des chutes, expression musicale, crochet, marche active, Qi gong adapté, ciné-club, ainsi que des formations au numérique. À cela s'ajoutent des cycles de conférences, visites culturelles, balades nature guidées, workshops et festivités dédiées aux seniors. Cette diversité vise à répondre aux besoins variés de la population senior tout en renforçant le tissu social de la communauté.

La programmation est diffusée au travers d'un guide Activ'in publié en décembre pour la programmation de janvier à février et en août pour la programmation de septembre à décembre.

Activ'in au Jardin

Il s'agit de l'extension estivale du projet Activ'in, proposant des activités en plein air dans le Jardin des sens (rue de Neerpède 187), qui se sont déroulées de début juillet au 8 août 2024. Les participants peuvent profiter de séances d'eutonnie, de Qi Gong, de marche nordique, de balades méditatives alliant nature et patrimoine, ainsi que d'ateliers créatifs tels que peinture, tricot, musique et bien d'autres. Toutes ces activités sont gratuites et accessibles à tous.

Plusieurs activités ayant lieu chaque jour, les participants se retrouvent sur le temps de midi pour partager un repas et créer du lien. Le 8 août, une fête de clôture s'est tenue à la CAFET

Forestier (rue Démosthène 40) afin de remercier tous les bénévoles qui se sont mobilisés lors d'Activ'in au jardin.

Les Amis d'Activ'in 1070

Pour favoriser l'implication des seniors dans la vie anderlechtoise et les reconnaître comme des citoyens actifs et responsables, le projet adopte une approche participative basée sur le principe "par, pour et avec les seniors". L'objectif est de leur permettre de contribuer au développement de projets utiles à la commune, renforçant ainsi leur rôle central dans la vie collective. C'est notamment grâce aux Amis d'Activ'in que la programmation est aussi riche et propose des activités aussi diversifiées.

Les Conseils consultatifs des seniors

La Commune a créé deux Conseils consultatifs des seniors, l'un francophone, l'autre néerlandophone, afin d'analyser la situation des aînés à Anderlecht et de formuler des recommandations pour guider la politique communale des seniors.

Les Conseils consultatifs se réunissent tous les mois, invitent les échevins à se rendre aux réunions lorsque l'ordre du jour porte sur ses compétences échevinales, proposent des projets (tuttenboom), ...

Le service Seniors et Promotion du Bien vieillir assure le suivi des Conseils consultatifs auprès des services communaux et du Collège.

Anderlecht, commune amie des aînés

Depuis 2021, Anderlecht s'engage dans le processus de labellisation au Réseau mondial des villes amies des aînés. Pour mieux cerner les besoins et aspirations des seniors, la Commune a mené des enquêtes approfondies et organisé des rencontres participatives. Ces démarches ont permis d'élaborer un plan d'action structuré en 8 axes principaux, visant le bien-être des aînés d'ici 2024 :

- Communication et information
- Mobilité
- Loisirs et culture
- Lien social et solidarité
- Participation citoyenne
- Habitat et cadre de vie
- Autonomie, services et soins
- Espaces extérieurs et bâtiments

Plan Hiver et canicule

Dans le cadre du Plan Hiver et canicule, le service des Affaires sociales ouvre ses CAFET aux personnes les plus démunies. Du 1^{er} décembre au 31 mars, du lundi au vendredi de 8h à 16h, ces espaces accueillent toute personne souhaitant se réchauffer et trouver un lieu d'accueil convivial avec du café et de la soupe. En été, la liste d'appel de Phone Contact est mobilisée afin de vérifier si les personnes isolées rencontrent des difficultés dues aux chaleurs. Des bouteilles d'eau et un accompagnement auprès des services pertinents en lien avec les problèmes rencontrés sont proposés.

Saint-Valentin

En février 2025, le service des Affaires sociales a proposé une fête de la Saint-Valentin pour permettre aux seniors de fêter l'amour à l'occasion d'un moment convivial. Cette fête qui s'est tenue à la salle Java a proposé un repas à 8 €, un DJ, une piste de danse et une animation. Le transport social de l'ASBL Seniors Service Anderlecht a permis aux personnes les moins mobiles de se rendre à cet événement.

Concert de Noël

Un concert de Noël à la Collégiale des Saints-Pierre-et-Guidon a été proposé en décembre 2024 aux seniors anderlechtois. Il a réuni plus de 300 personnes.

17.8 CAFET 1070

Sur la période 1er août 2024 au 31 juillet 2025, les Affaires sociales ont géré 5 CAFET : Peterbos, Goujons, Trèfles, Colombophile et Forestier.

La CAFET Goujons a été mise en concession et gérée par l'asbl Idée 53, un organisme d'insertion socio-professionnelle reconnu par la COCOF et proposant des formations par le travail.

En juin 2025, il a été décidé de mettre fin à la CAFET du Forestier, la fréquentation de ce lieu étant en forte baisse. Une nouvelle CAFET a été ouverte en septembre 2025 à l'Espace Rauter.

17.8.1 Objectifs principaux

Ces CAFET sont des lieux de proximité et de convivialité qui accueillent un public varié du lundi au vendredi. Elles offrent la possibilité de prendre un repas, de boire un thé ou un café tout en échangeant, de participer à des jeux de cartes ou de société, de lire le journal, ou encore de profiter des activités proposées dans le cadre de la programmation communale Activ'in ou d'autres initiatives.

Leurs objectifs principaux sont les suivants :

- proposer des repas sains et de qualité à des prix accessibles, en partenariat avec les cuisines bruxelloises.
- favoriser les rencontres intergénérationnelles et encourager la mixité sociale.
- mettre à disposition un espace convivial équipé de livres, de jeux, d'un kicker.
- organiser régulièrement des activités en dehors des heures de repas.

17.8.2 Les CAFET comme espaces d'étude

À l'approche des examens, durant la période de blocus ou simplement lorsque le besoin s'en fait sentir, les CAFET de la Commune se transforment en espaces d'étude ouverts et accueillants pour les étudiants en quête de calme et de concentration. Du lundi au vendredi, ces lieux offrent un cadre propice au travail.

17.8.3 Festivités dans les CAFET

Chaque année, durant les fêtes de fin d'années, les CAFET se parent de décorations et proposent différentes animations, en particulier un repas de Noël à un prix attractif et une visite de Saint-Nicolas avec distribution de mandarines.

18. SIPPT

18.1 Tâches principales du service

18.1.1 Bien-être au travail

Comme le stipule la loi du 04/08/96 relative au bien-être au travail, chaque employeur a l'obligation de créer un Service Interne de Prévention et Protection au Travail (SIPPT).

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

Les conseillers en prévention du SIPPT sont des généralistes.

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

En ce qui concerne les autres domaines, ils se font assister par des experts d'un Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) Mensura.

18.1.2 Surveillance de la santé

Les missions de surveillance de la santé sont exercées par un médecin du travail.

Dans ce cadre, le SIPPT coopère avec Mensura et le service des Ressources humaines pour planifier les consultations médicales, convoquer le personnel soumis à des examens, vérifier les risques professionnels attribués au personnel et organiser les vaccinations (prévention des maladies professionnelles et de la grippe saisonnière).

18.1.3 Gestion des risques

Les missions de gestion des risques qui ne peuvent pas être assurées par le SIPPT (ergonomie, risques psychosociaux, hygiène industrielle) sont exercées par des conseillers en prévention spécialisés du SEPPT.

18.2 Projets en cours

Le SIPPT est composé de 2 conseillers en prévention niveau 1 (dont un a quitté en septembre 25), 2 conseillers en prévention de niveau 2 et 1 assistante administrative en formation conseiller en prévention niveau 2.

Vous trouverez ci-après un aperçu des projets réalisés par le SIPPT au cours de l'année.

18.2.1 Dans les écoles

Groupes de travail / Formations

- Organisation des formations Équipier de Première Intervention pour le personnel des écoles francophones et néerlandophones.
- Organisation de sessions d'information et de sensibilisation pour le personnel enseignant concernant les exercices d'évacuation.
- Avis et accompagnement des architectes dans leurs projets de construction-transformation des bâtiments en collaboration avec le service Gestion Immobilière et Facility Management, les services Enseignement FR et NL et service Enseignement Logistique.

Visites dans les écoles

- Réalisation d'une visite dans plusieurs écoles communales francophones et néerlandophones par le Conseiller en Prévention.
- Réalisation d'une visite dans plusieurs écoles communales francophones et néerlandophones, par le service externe Mensura.

À la suite des visites, le SIPPT élabore les plans d'action, lesquels doivent ensuite être mis en œuvre et suivis par la Direction de l'école. Tous les 6 mois, le SIPPT sollicite une mise à jour de ces plans d'action.

- Assister à un exercice d'évacuation dans plusieurs écoles francophones et néerlandophones.
- Visite de la DGEO dans une école francophone.

Réunions

Réalisation de plusieurs réunions avec les responsables du service Enseignement (compte-rendu des visites, Plan d'Action annuel, ...).

Psychosocial

Réalisation d'une analyse des risques psychosociaux dans une école francophone

18.2.2 Dans les bâtiments communaux

- Réalisation en continu des visites des lieux de travail
- Organisation des visites des lieux de travail en collaboration avec le service externe Mensura. Le SIPPT élabore les plans d'action, lesquels doivent ensuite être mis en œuvre et suivis par le responsable du service. Tous les 6 mois, le SIPPT sollicite une mise à jour de ces plans d'action.
- Réalisation d'analyses de risques (globale, psychosociale, ...), aussi en collaboration avec notre service externe.
- Réalisation d'analyses de risques « poste de travail » par fonction.
- Attention portée sur les agents en contact avec le public et les potentielles agressions auxquelles ils doivent faire face (procédure agression, mesures de prévention, formations)
- Avis donnés dans la procédure des trois feux verts relative à l'achat de matériel, d'équipement de travail, de machines, de vêtements de travail ...
- Avis donnés dans l'aménagement de lieux de travail que ce soit de nouvelles constructions ou la rénovation de bâtiments existants (avis dès l'élaboration des plans et tout au long du processus).
- Organisation de plusieurs formations
- Participation aux séances d'accueil des nouveaux agents
- Participation à la commission d'accompagnement Diversité
- Élaboration et mise en place de procédures incendie, d'exercices d'évacuation, information et sensibilisation du personnel.

18.3 Chiffres clés et statistiques

Chaque année, le SIPPT est chargé de rédiger un rapport annuel destiné au Service Public Fédéral « Emploi, Travail et Concertation Sociale ».

Les principales activités entre le 1 août 2024 et le 31 juillet 2025 sont résumées dans le tableau suivant :

Secrétariat du Comité de Concertation de base	10 Comités de concertation
Visites des lieux de travail (avec et sans le SEPPT)	22 visites des lieux de travail avec le SEPPT et 33 visites du conseiller en prévention interne
Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention)	<ul style="list-style-type: none">• 124 accidents survenus sur les lieux du travail dont 1 accidents « grave ».• Sur le chemin du travail (CT) = 24
Réalisation – participation aux analyses des risques	- Analyses de risques par fonction Département Cadre de vie : <ul style="list-style-type: none">• Convoyeurs et chauffeurs des camion-

	<p>grappins</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balayeurs avec goupil <p>- Analyse des risques chimiques spécifiques dans une école</p> <p>- Analyses de plusieurs situations à risques (accueil bâtiments administratifs, poste de travail écran...)</p> <p>- Analyses de certains accidents du travail dont 1 accident grave</p> <p>- Analyses des risques psychosociaux en collaboration avec Mensura (2 crèches et 2 services communaux)</p> <p>- Suivi des dossiers d'intervention formelle individuelle ou collective, mise en place de conciliation, coaching, ...</p>
Informations/avis donnés au personnel communal en matière de prévention et/ou à la ligne hiérarchique	59 avis sur des cas particuliers (en plus de toutes les analyses de risques)
Participations aux réunions	209 participations à des réunions multiples et variées
Formations organisées	<p>- Service de lutte contre l'incendie</p> <p>- Workshops gestion du stress pour les responsables</p> <p>- Formation sur le feedback pour les directions d'école</p> <p>- Manutention pour le personnel des crèches francophones</p> <p>- Amiante : traitement simple</p> <p>- Formation aux techniques d'entretien pour une politique d'absentéisme positive</p> <p>- Formation hygiène au travail pour le personnel d'entretien</p>
Organisation et/ou participation à des exercices d'évacuation incendie	Dans plusieurs bâtiments : rédaction des procédures, exercices d'évacuation, séances d'information au personnel, ...
Organisation de la campagne de vaccination contre la grippe saisonnière	Agents vaccinés en 2024 : 131
Avis – visa sur le contenu de cahiers des charges et mise en service	<p>1^{er} feu vert : petits outillages, matériel, pièces de rechange, ... :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces de rechange pour l'atelier

- Petit outillage espaces verts
- Petit matériel divers
- Gants pour l'hiver
- Mallettes d'outils et servantes
- Matériel pour travail en hauteur

Machines :

- Marteaux piqueurs
- Un souffleur pour tracteur et autre matériel spécifique
- Chasse-neige et épandeur à sel
- Matériel et machine pour manutention
- Aspirateurs de rue (Gluttons)
- Un graveur laser
- Matériel de nettoyage professionnel,
- produits et machines diverses

Véhicules : véhicules, vélos et remorques

Installation, autres :

- Tables de soins pour le cimetière
- Des tonnelles
- Achat et l'installation d'un box à vélos

pour une école

- Achat et pose de plusieurs jeux sur la cour de récréation d'une école

MISE EN SERVICE :

- Un retourneur de compost, une mini pelle, une balayeuse de rue et une camionnette électrique
- Achat d'un aspirateur eau et poussière pour une école
- Achat des meubles pour nouvelle école (GBS De Stroomboot)
- 4 tondeuses autoportées pour le service Entretien

	<ul style="list-style-type: none"> • Plusieurs petites machines service GIFM • Unité d'aspirateur de feuilles, souffleur de feuilles pour tracteur, aspirateur de rue • Une nacelle sur tracteur pour le service Entretien • Un camion hydrocureuse
Autres	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction Plan d'Action Annuel 2024 – 2025 se basant sur les PGP 2022-2026. Le PAA correspond à la mise en œuvre pratique du PGP. - Préparation nouveau marché vêtements de travail et équipements de protection individuelle - Fiche information sécurité machine (rédaction et information aux agents)