Rapport annuel 2020-2021

Anderlecht Anderlecht Color Co

Table des matières

1	Collège des Bourgmestre et Échevins	
	Attributions pour la législature - 3 décembre 2018 – décembre 2024	
	Conseil communal	
3	Cabinet du Secrétaire communal	
	3.1 Développement durable	
	Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service	
	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)	
	Chiffres clés et statistiques	14
	3.2 Appui et stratégies	
	Les tâches inhérentes au cabinet du Secrétaire communal	
	La sécurité de l'information	
	Le contrôle des marchés publics	
	Le contrôle interne	
	3.3 Projets actuels et nouveaux projets	
	Refonte du Plan stratégique transversal à la mi-législature	
	Développement d'une culture de gestion de projet commune à l'entièreté de l'administrati	
_		
4	Secrétariat général	
	4.1 Assemblées	
	Appui juridique, en collaboration avec le cabinet du Secrétaire communal	
	Documentation	
	Distinctions honorifiques	
	Archives	
	4.2 ICT	
	Tâches principales du service	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	4.3 Affaires juridiques & Sanctions administratives communales	
	Affaires juridiques	
	Sanctions administratives communales	
	Chiffres clés et statistiques (SAC)	
	4.4 Information	
	Tâches principales du service	29
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	4.5 Participation	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	4.6 Economat	
	Tâches principales du service	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	4.7 Centrale d'achats	
	Tâches principales du service	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	4.8 Événements	
	Tâches principales du service	
	Réception et traitement des demandes d'événements	35

Location des salles Aurore, des Trèfles et des Fruits	
Commémorations patriotiques	36
Réceptions	36
Célébration de centenaires	36
Projets	36
Marché annuel	36
Fête du personnel	36
Marché de Noël	36
Chiffres-clés et statistiques	36
Dépenses pour les célébrations de centenaires et commémorations patriotiques	
Recettes des locations de salle	
4.9 Logistique	
Expulsions	
Événements	
Éducation - Écoles et crèches	
Économat	
Le Filet (ASBL)	
Les restaurants sociaux	
Service de santé	
Livraison journalière de la correspondance entre services	
Prêt de camions et de véhicules	
Divers	
4.10 Transports	
Tâches principales du service	
Projets actuels et nouveaux projets	
5 Service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPP)	
5.1 Tâches principales du service	
5.2 Projets actuels et nouveaux projets	
5.3 Chiffres-clés et statistiques	
6 Ressources humaines	
6.1 Missions et tâches principales	
6.2 Projets actuels et nouveaux projets	
6.3 Chiffres clés département RH	
Recrutement	
Les interruptions de carrière	
Les Agents Contractuels Subventionnés	
Départs	
Examens et appels internes	
Évaluations	
Assurance Hospitalisation	
Chiffres RH	
Statistiques	
7 Finances	
7.1 comptabilité & contrôle budgétaire	
Mission du service	
Projets actuels et nouveaux projets	
Chiffres-clés et statistiques	
7.2 Enrôlement / Facturation	
Missions du service	
Organisation	
Objectifs	
7.3 Caisse communale	65

	Mission du service	65
	Organisation	65
	Projets actuels et nouveaux projets	66
	Chiffres clés et statistiques	
	7.4 RH Finances - Rémunérations.	
	Mission et tâches principales du service	
	Contrat de gestion du CPAS	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	7.5 RH Finances - Présences.	
	Mission et tâches principales du service	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	7.6 RH Finances – Pension et accident du travail	
	Mission et tâches principales du service	
	Projets actuels et nouveaux projets	
^	Chiffres-clés et statistiques	
g	Développement de la ville	
	8.1 Inspection et Conformité urbanistiques	
	Tâches principales du service	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	8.2 Développement urbain	
	Constitution de Permis d'urbanisme (PU), études et plans d'aménagement	
	Planification, faisabilité, accompagnement de grands projets et études d'incidences	
	Cartographie	
	Gestion des autorisations de l'occupation du domaine public (terrasses, étalages, rôtissoire	
	distributeurs de boissons)	
	8.3 Mobilité	
	Mobilité	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	8.4 Permis d'environnement	
	Permis d'environnement	
	Projets en cours (projets actuels et nouveaux)	
	Chiffres clés et statistiques	
	8.5 Développement économique	
	Tâches principales du service	
	Projets actuels et nouveaux projets	
	Chiffres-clés et statistiques	
	8.6 Permis d'urbanisme	
	Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service	
	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)	
	Chiffres clés et statistiques	
9	Cadre de vie	
	9.1 Aménagement - Travaux publics	
	Tâches principales du service	
	Nouveaux projets et projets en cours	
	Chiffres clés et statistiques	
	9.2 Entretien	
	Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service	
	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)	
	Chiffres clés et statistiques	90
	<u> </u>	

10. Matières communautaires françonhanes	01
10 Matières communautaires francophones	
10.1 Enseignement	
Cellule administrative et pédagogique	
Auxiliaires	
Finances	
Logistique	
Parascolaire	
10.2 Crèches	
Tâches principales du service	
Projets actuels et nouveaux projets	
10.3 Bibliothèque francophone	98
La bibliothèque de l'Espace Carême	98
10.4 Musées d'Érasme et Béguinage	
Tâches principales du service	
Projets actuels et nouveaux projets	
Chiffres-clés et statistiques	102
10.5 Monuments et Sites	
Tâches principales du service	
Projets actuels et nouveaux projets	
10.6 Tourisme	
Tâches principales du service	104
Projets ponctuels et nouveaux projets	106
Chiffres-clés et statistiques	107
11 Matières communautaires néerlandophone	108
11.1 Enseignement	
Tâches principales du service	108
Projets actuels et nouveaux projets	109
Chiffres-clés et statistiques	110
11.2 Crèches NL	113
Tâches principales du service	113
Projets actuels et nouveaux projets	
Chiffres-clés et statistiques	
11.3 Cultuur & Jeugd	
Tâches principales	
Projets actuels et nouveaux projets	
Chiffres-clés et statistiques	
11.4 Nederlandstalige bibliotheek	
Tâches principales du service	
Projets actuels et nouveaux projets	
Chiffres-clés et statistiques	
11.5 Vie associative	
Tâches principales du service	
12 Cohésion – Affaires sociales - Sports	
12.1 Cohésion	
Tâches principales du service	
Projets actuels et nouveaux projets	
12.2 Affaires Sociales	
Politique du handicap	
Politique sociale	
Politique des seniors	
Centre de soins de jour « Soleil d'Automne »	
Transport social	
· F · · · · · · · · · · · ·	

12.3 Sports	139
Tâches principales effectuées par le service	139
Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)	140
Chiffres clés et statistiques	
13 Prévention	140
13.1 Missions du département	140
13.2 Fonctionnement : personnel et organisation	141
13.3 Projets actuels et nouveaux projets	142
14 Santé	153
14.1 Promotion de la Santé à l'École	153
14.2 Service psychosocial - ASBL L'été	155
14.3 Hygiène et bien-être animal	156
15 Démographie	158
15.1 Population	158
Tâches principales du service	158
Projets actuels et nouveaux projets	
Chiffres-clés et statistiques	
15.2 État civil	160
Tâches principales du service	160
Chiffres-clés et statistiques	161
16 Bâtiments et Logements	162
16.1 Logements	162
Tâches principales du service	162
Chiffres-clés et statistiques	
16.2 Bâtiments	
Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service	
Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)	
Chiffres clés et statistiques	
16.3 Rénovation urbaine	
Tâches principales du service	
Projets actuels et nouveaux projets	176

1 COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

Attributions pour la législature - 3 décembre 2018 – décembre 2024

Fabrice Cumps Bourgmestre

Police – Finances (Caisse – Contrôle budgétaire – Contrôle des organismes sous tutelle – Recette – Taxes – Projets subsidiés) – Patrimoine (Musées - Monuments et sites - Tourisme – Beaux-arts) – Culture FR et académies – Bibliothèque FR – Affaires juridiques.

Jérémie Drouart 1er Échevin

Modernisation de l'administration - Participation - Information - Centrale d'achat - GRH - Informatique - Égalité des chances - Contrôle interne - SIPPT - Médecine du travail.

Susanne Müller-Hübsch 2e 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.

Elke Roex 4e Échevine

Enseignement NL - Crèches NL - Culture NL - Jeunesse NL - Bibliothèque NL - Vie associative NL - Économie - Classes moyennes - Emploi - Commerce - Marchés hebdomadaires.

Fatiha El Ikdimi 5e Échevine

Logements communaux - Bâtiments communaux - Terrains communaux - Jeunesse FR - Unité Sociale Logement.

Alain Kestemont 6e Échevin

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

Nadia Kammachi 7e Échevine

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

Allan Neuzy 8e Échevin

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

Julien Milquet 9e Échevin

Solidarité internationale - Sports - Cultes - Cohésion sociale.

Guy Wilmart 10e Échevin

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

Entre le 1^{er} août 2020 et le 31 juillet 2021 le Collège s'est réuni 54 fois.

2 CONSEIL COMMUNAL

M. F. CUMPS	Bourgmestre fr.	PS-SPa-CDH	Avenue Nellie Melba, 59
M. J. DROUART	Échevin fr.	Ecolo-Groen	Rue Joseph Kelchtermans, 48
Mme S. MÜLLER-HÜBSCH	Échevine nl.	Ecolo- Groen	Avenue Gounod, 61
Mme F. MIROIR	Échevine fr.	PS -SPa-CDH	Avenue des Immortelles, 1/52
Mme E. ROEX	Échevine nl.	PS -SPa- CDH	Avenue de la Société nationale, 43
Mme F. EL IKDIMI	Échevine fr.	PS-SPa- CDH	Boulevard Louis Mettewie, 505
M. A. KESTEMONT	Échevin fr.	DEFI	Avenue Eugène Ysaye, 53
Mme N. KAMMACHI	Échevine fr.	Ecolo-Groen	Chaussée de Mons, 649
M. A. NEUZY	Échevin fr.	Ecolo-Groen	Rue François Janssens, 5
M. J. MILQUET	Échevin fr.	PS-SPa- CDH	Rue Jean Noté, 5
M. G. WILMART	Échevin fr.	PS -SPa-CDH	Boulevard M. Groeninckx-De May, 78/2
M. E. TOMAS	Conseiller fr.	PS-SPa-CDH	Avenue Eugène Ysaye, 13
Mme M. CASSART-SIMON	Conseillère fr.	MR-Open VLD-IC	Avenue Romain Rolland, 62
Mme F. CARLIER	Conseillère fr.	MR-Open VLD-IC	Rue de Neerpede, 326
Mme I. EMMERY	Conseillère fr.	PS -SPa-CDH	Avenue Nellie Melba, 59
M. G. VAN GOIDSENHOVEN	Conseiller fr.	MR-Open VLD-IC	Rue de l'Agraphe, 68/5.09
M. M. AKOUZ	Conseiller fr.	PS -SPa-CDH	Rue de la Solidarité, 3
M. C. DIELIS	Conseiller fr.	MR-Open VLD-IC	Avenue Albert De Coster, 6
M. A. KAYA	Conseiller fr.	PS -SPa-CDH	Clos Mudra, 13/302
M. K. ADINE	Conseiller fr.	MR-Open VLD-IC	Rue Docteur Roux, 26
Mme N. BOMELE	Conseillère fr.	DEFI	Rue Romanie Van Dyck, 5
M. A. VANDYCK	Conseiller fr.	MR-Open VLD-IC	Drève Soetkin, 58/A
M. L. MOSTEFA	Conseiller fr.	PS -SPa-CDH	Avenue Victor et Jules Bertaux, 2
Mme S. BENNANI	Conseillère fr.	PS-SPa- CDH	Rue Jean Noté, 5
M. JJ. BOELPAEPE	Conseiller fr.	MR-Open VLD-IC	Avenue Eugène Ysaye, 39
Mme L. AHMIRI	Conseillère fr.	PS -SPa-CDH	Rue Jorez, 33
M. M. ULUSOY	Conseiller fr.	MR-Open VLD-IC	Avenue Marius Renard, 27a/184

M. G. BORDONARO	Conseiller fr.	PTB	Rue Henri Caron, 45
Mme Y. MESSAOUDI	Conseillère fr.	PTB	Rue Fridtjof Nansen, 18/RDC
Mme F. BEN HADDOU	Conseillère fr.	PTB	Rue Ruysdael, 16/44
Mme I. ABDALLAH MAHYOUB	Conseillère fr.	PTB	Chaussée de Mons, 241/3
Mme L. BELAFQUIH	Conseillère fr.	PTB	Avenue de la Persévérance, 65
M. M. KHAZRI	Conseillère nl.	PS -SPa -CDH	Chaussée de Ninove, 451
M. S. MOHAMMAD AAMIR NAEEM	Conseiller fr.	PS -SPa-CDH	Avenue Frans Van Kalken, 4/37
M. G. VERSTRAETEN	Conseillère nl.	NVA	Rue des Vétérinaires, 49/1617
Mme M. ROGGEMANS	Conseillère fr.	PTB	Avenue Guillaume Stassart, 3/50
M. S. AKREMI	Conseillère nl.	PS -SPa -CDH	Avenue Victor Olivier, 19/1
M. A. EL BOUJDAINI	Conseiller fr.	MR-Open VLD-IC	Chaussée de Mons, 190/1
Mme S. MOHAMMAD	Conseillère fr.	Ecolo-Groen	Rue de l'Aiguille, 6
M. M. BENALLAL	Conseiller fr.	Indépendant	Rue Georges Moreau, 18
Mme S. SEDDOUK	Conseillère fr.	Ecolo-Groen	Avenue Clemenceau, 79
M. M. YAMAN	Conseiller fr.	DEFI	Avenue Emile Gryson, 10
M. A. CRESPIN	Conseiller fr.	PTB	Rue Docteur Jacobs, 69A
Mme H. BENMRAH	Conseillère fr.	MR-Open VLD-IC	Rue Saint-Guidon, 44
M. D. BERTRAND	Conseiller fr.	Indépendant	Avenue Pierre Beyst, 12
M. F. RYGAERT	Conseiller fr.	Ecolo-Groen	Rue Karel Vandewoestijne, 91
Mme P. PANIS	Conseillère fr.	Ecolo-Groen	Rue de Scherdemael, 152

Séance du Conseil communal et de ses commissions:

Entre le 1^{er} août 2020 et le 31 juillet 2021 le Conseil communal s'est réuni 13 fois et les commissions 15 fois (Commissions réunies: 5 fois – Commission de M. CUMPS: 1 fois – Commission de Mme MIROIR: 2 fois – Commission de Mme ROEX: 1 fois - Commission de Mme KAMMACHI: 1 fois – Commission de M. NEUZY: 1 fois – Commission de M. MILQUET: 3 fois – Commission de M. WILMART: 1 fois).

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

Interpellations des Conseillers communaux :

Le Conseil communal a été interpellé 158 fois (5 fois par des habitants, 36 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 30 fois par Mme CARLIER, 20 fois par M. DIELIS, 18 fois par M. BORDONARO, 15 fois par Mme BENMRAH, 11 fois par Mme CASSART, 6 fois par M. VERSTRAETEN, 4 fois par M. ADINE, 3 fois par Mme BEN HADDOU, 3 fois par Mme BELAFQUIH, 2 fois par M. KHAZRI, 1 fois par M. BOELPAEPE, 1 fois par Mme AHMIRI, 1 fois par Mme MESSAOUDI, 1 fois par M. CRESPIN et 1 fois par Mme BENNANI).

Questions orales des Conseillers communaux :

Les Conseillers communaux ont posé 83 questions orales au Collège des Bourgmestre et Echevins (35 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 20 fois par M. VERSTRAETEN, 10 fois par M. BORDONARO, 5 fois par M. AKREMI, 4 fois par Mme CARLIER, 2 fois par M. DIELIS, 2 fois par M. VANDYCK, 2 fois par M. KHAZRI, 1 fois par Mme BELAFQUIH, 1 fois par Mme BOMELE).

Propositions de motions des Conseillers communaux :

Les Conseillers communaux ont proposé 7 motions au Collège des Bourgmestre et Echevins (1 fois en commun par Mme BOMELE + Mme SEDDOUK + M. MOSTEFA + Mme MOHAMMAD, 1 fois en commun par M. MOSTEFA + Mme MOHAMMAD + M. KESTEMONT, 1 fois par M. BORDONARO; 1 fois par M. DIELIS, 1 fois par M. VANDYCK, 1 fois par Mme CARLIER et 1 fois par e groupe "PTB").

3 CABINET DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

3.1 Développement durable

Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service

L'objectif général du Service Développement durable (DD) est de favoriser l'intégration des principes de développement durable au sein des actions et projets de service public menés par la Commune mais également dans le fonctionnement quotidien de l'administration communale.

De manière plus spécifique, les missions menées par le Service se concentrent sur le pilier « environnemental » du développement durable:

1. Missions au sein de l'administration

- Mettre en place et pérenniser un système de management environnemental dans l'administration communale;
- Favoriser l'adoption des gestes écologiques par le personnel communal, que ce soit dans leur vie professionnelle mais également privée;
- Renforcer l'intégration de clauses environnementales mais également sociales dans les marchés publics de fournitures, de services et de travaux.

2. Missions sur le territoire communal

- Encourager les citoyens anderlechtois à adopter des gestes quotidiens favorables à la préservation de l'environnement;
- Assurer une préservation à long terme de la vallée de Neerpede, dernier grand espace rural bruxellois et des zones naturelles proches (Vogelzang, Meylemeersch, Zuen);
 - soutenir le développement des activités de L'ASBL Maison verte et bleue et apporter un support dans sa gestion;
 - intégrer la préservation de Neerpede et des zones naturelles proches dans les plans et actions régionaux et communaux;
 - redévelopper durablement la vocation de pôle agricole bruxellois dans la vallée de Neerpede et le vallon du Vogelzang principalement via le projet Feder BoerenBruxselPaysans.
- Contribuer aux études et projets favorables à la transition locale et climatique, au développement de la biodiversité, du réseau écologique et de l'agriculture de pleine terre et au maintien des paysages ouverts, aux niveaux communal, régional et transrégional.

Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

Le service DD a poursuivi la mise en œuvre de nombreuses actions qui découlent de ses missions, en partenariats avec de nombreux services communaux et des acteurs publics et associatifs locaux et régionaux.

Parmi celles-ci, les 3 actions suivantes sont mises en avant pour leur caractère innovant, participatif et source de résilience locale.

1. Contribution à "Agropolis" et rénovation du Kattekasteel

Le service a contribué à l'élaboration des conclusions du projet Feder BoerenBruxselPaysans (BBP). Sous le titre Agropolis, 5 séminaires et une publication ont été réalisés, par l'ensemble des partenaires, des invités et une chercheuse de Metrolab. Six années de travail ainsi que des réflexions pour une ville et une périphérie nourricières sont à découvrir sur https://www.boerenbruxselpaysans.be/agropolis/.

Le projet BBP se clôture mais les actions principales se poursuivront dans le cadre de la stratégie régionale Good Food. De même, la rénovation des infrastructures suit son cours tant à Neerpede qu'au Vogelzang : à la ferme régionale rue du Chaudron et au Kattesteel.

Le chantier du Kattekasteel, rue Chant d'Oiseaux 195, a débuté et le service suit les travaux en collaboration avec le département Bâtiments et Logements. La Commune mettra le Kattekasteel à disposition du Début des Haricots, qui gère l'espace-test agricole créé sur les terrains communaux environnants. Le bâtiment accueillera aussi l'asbl CCN Vogelzang CBN, gestionnaire de la réserve naturelle. Il offrira des espaces de bureau, de réunions, de stockage ainsi qu'un logement de gardiennage et une chambre pour un hébergement de type wwoofing.

A travers les projets agricoles installés grâce au projet BBP, le caractère nourricier de Neerpede et du Vogelzang a été mis en lumière et développé ; la vente en circuits courts, les liens sociaux sont des composantes de ces projets mais aussi la biodiversité et la qualité des paysages. Ainsi ces projets contribuent à la préservation de la zone rurale.

Dans les prochaines années, la volonté de préservation de Neerpede devrait continuer à se concrétiser. La mise en œuvre du Plan opérationnel Neerpede, porté par Bruxelles Environnement, améliorera l'accueil du public tout en renforçant la biodiversité et l'agriculture. La volonté de préservation peut aussi être soutenue par des collaborations inter-régionales telle que OPEN Brussels qui vise le maintien et le développement d'un réseau d'espaces ouverts dans et autour de Bruxelles.

2. Elaboration d'un Plan Climat

Le service a obtenu un subside de 150.000 euros de la Région pour établir le plan Climat. Une chargée de projet a été engagée en avril 2021. Le marché public d'accompagnement à l'élaboration du plan Climat a été attribué à Climact et ERU en juin 2021 pour la méthodologie et la participation citoyenne. Un comité de pilotage et un comité technique ont été mis en place au sein de l'administration avec des réunions régulières. La première étape d'inventaire des émissions de gaz à effet de serre du territoire et des activités de l'administration communale a débuté pendant l'été. Celle-ci sera suivie du diagnostic partagé pendant l'automne 2021 avec notamment une étude de la vulnérabilité de la commune face au changement climatique et l'organisation de balades thématiques et d'ateliers internes. Ces activités et études auront pour objectif d'identifier les leviers d'actions du territoire et de l'administration pour définir des actions permettant de réduire les émissions et de s'adapter au changement climatique.

3. Création d'une Ressourcerie

Dans le cadre de la dynamique communale « zéro déchet », le service DD est en train de monter un projet de ressourcerie qui verra le jour notamment grâce à l'obtention cette année d'un subside de Bruxelles Environnement. Cette ressourcerie assurera un service de collecte à domicile non-écrémante mais préservante auprès des citoyens anderlechtois ainsi qu'une revente à prix modique de mobilier et objets de réemploi via un ou plusieurs points de vente.

Chiffres clés et statistiques

1. 340.000 € de subsides obtenus pour de nouveaux projets

Le Service a obtenu trois subsides dans le cadre d'appels à projet Climat lancés par Bruxelles Environnement pour un montant total de 340.000 euros.

150.000 euros ont permis l'engagement d'une chargée de projet PAC et l'accompagnement par un bureau d'étude pour l'élaboration du plan Climat. 150.000 sont destinés à la création de la ressourcerie. 40.000 € permettront le développement d'un projet-pilote d'accueil de la biodiversité sur des bâtiments communaux.

2. 7ème édition de la carte « Bienvenue à Neerpede »

Créée en 2012, la carte Bienvenue à Neerpede a été remise à jour. Son but est de faire connaître Neerpede et le Vogelzang sous l'angle de ses sentiers, de ses richesses naturelles et des lieux de production agricoles. Elle indique les modes d'accès en transport en commun, donne des points de repères et un aperçu des promenades.

3.2 Appui et stratégies

Les tâches inhérentes au cabinet du Secrétaire communal

1. L'appui aux services

Cette année est une année importante ! En effet, notre cellule « Appui & Stratégie » a fait peau neuve en définissant une nouvelle vision ainsi que des missions supplémentaires que les prochaines lignes vous présenteront.

<u>Une vision</u>: Accélérer la transition de l'organisation pour une administration qui se réinvente, proactive et dynamique: l'alliance entre stratégie, maîtrise et gouvernance.

Des missions:

- Développer la maîtrise des activités de l'ensemble des services, en implémentant un système de contrôle interne ;
- Organiser la protection des données et la sécurité de l'information ;
- Mettre en œuvre des projets transversaux ;
- Offrir de l'animation et l'appui méthodologique dans les différents groupes de travail dans l'administration ;
- S'assurer du respect de la légalité à propos des marchés publics ;
- Accélérer la simplification administrative.

La cellule vient donc en renfort des services dans toute l'administration dans la réalisation de tâches ou de projets essentiels et transversaux. À titre d'exemple, nous pouvons citer :

- l'aide au service Événements pour la finalisation et la mise en service de la nouvelle salle des fêtes Java ;
- l'appui au service Information pour la relance du projet Anderlecht-Info;

La cellule vient plus spécifiquement en appui des services lorsque des grands projets sont menés et que ceux-ci nécessitent de bonnes relations transversales dans l'administration. Nous pouvons citer à titre d'exemple :

- le projet Anderlecht-Info, à nouveau, dont le champ de travail doit encore être étendu à l'ensemble des départements ;
- l'élaboration du Plan Triennal d'Investissement et de fiches-projet pour le second triennat de la législature, en collaboration avec le service Finances ;
- L'accompagnement aux déménagements sur de nouveaux sites, tels que Veeweyde;

Par ailleurs, l'attaché au cabinet du Secrétaire communal travaille également en étroite collaboration avec les services du département du Secrétariat général, car ce dernier remplit par nature des missions transversales. L'attaché au cabinet du Secrétaire communal assiste la directrice du département. Il fournit un appui administratif et juridique ponctuel lorsque les circonstances l'exigent.

2. La préparation des Collèges et Conseil et la communication avec la tutelle, les mandataires et les institutions para-communales

Sur ces points, nous nous référons au chapitre « Assemblées » du rapport annuel. Toutes les tâches en lien et qui incombent à l'attaché au cabinet du Secrétaire communal y sont décrites en détail.

La sécurité de l'information

La sécurité de l'information et la protection des données personnelles représentent désormais deux enjeux majeurs de l'administration. En effet, face à la recrudescence de l'utilisation des nouvelles technologies dans les milieux professionnel et personnel, il est nécessaire de préserver la confidentialité des informations et des données circulant au sein de l'administration afin de répondre aux obligations légales et de protéger les droits des citoyens.

Dès lors, il s'agit d'évaluer les risques auxquels est exposée l'administration mettant en péril la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données et de définir ainsi, les mesures permettant d'empêcher ou de réduire ces risques.

1. Gestion des accès

La gestion des accès permet d'améliorer la sécurité d'un système informatique à travers la confidentialité, la protection des données et la traçabilité des actions des utilisateurs. Certaines failles ont été détectées dans le système actuel et plusieurs actions seront mises en place afin d'y remédier et se traduiront, notamment, par une communication plus régulière entre les différents services sur les départs et mutations des agents.

2. Mise en conformité avec les normes « RGPD »

Gouvernance des données

Un projet de gouvernance des données est en cours de réalisation qui va permettre de déterminer les procédures à respecter pour encadrer et gérer les données au sein de l'administration ainsi que de définir les rôles et responsabilités de chacun quant aux actions à effectuer, aux données à exploiter et selon quelle méthode.

Sous-traitance

La rédaction de clauses-types et de conventions-types a eu lieu et garantit la conformité de l'administration au Règlement dans sa partie de sous-traitance.

Avis ponctuels aux services

Ces avis concernent, notamment, le droit à l'image, le protocole d'accord entre la « COCOM » et les communes bruxelloises relatif au suivi des obligations de testing et de quarantaine, l'utilisation de bodycams par les services de Police ainsi que sur le choix de l'outil collaboratif.

Sensibilisation

Des séances de sensibilisation se sont déroulées, notamment, par le biais de communications internes générales et spécifiques aux services tel que celui des Ressources Humaines.

Le contrôle des marchés publics

Un contrôle des marchés publics a été instauré dans l'outil BOS par la création d'un visa spécifique « marchés publics » et ce, depuis le 1er janvier 2021.

L'objectif est de s'assurer de la conformité de la passation et de l'attribution des marchés publics au regard de législation, la réglementation et des procédures applicables. Le contrôle porte notamment sur la conformité des délibérations et des cahiers spéciaux des charges aux prescriptions légales et réglementaires. La mise en concurrence doit être effective.

Concrètement, il s'agit d'octroyer un visa sur les dossiers présentés par les Centrales d'achats au Collège des Bourgmestre et Échevins et au Conseil communal. Une attention particulière est également portée sur les dossiers pour lesquels aucune mise en concurrence n'est requise puisqu'il s'agit d'une dérogation à la règle légale.

Les extensions de marché font aussi l'objet d'un contrôle strict et doivent être conformes aux conditions fixées par la réglementation. Le pouvoir adjudicateur ne peut modifier unilatéralement le marché public initial.

La réglementation relative aux marchés publics est relativement complexe et de nombreuses obligations pèsent sur le pouvoir adjudicateur. Il est donc primordial de conseiller les services en amont dans le cadre de la préparation et de l'établissement de leurs dossiers.

L'intervention à la base de la rédaction du contrat permet d'anticiper les risques liés à l'exécution des marchés publics, risque de plus en plus nombreux. La collaboration avec les Centrales d'achat et les différents services communaux, dont le service finance, est essentielle et la transversalité primordiale.

Au-delà du formalisme imposé par la loi et la réglementation, il faut atteindre la meilleure performance possible. Le prisme est non seulement juridique mais également économique. L'objectif final est d'atteindre un achat responsable : économique, social et environnemental.

Cette première année a permis de faire le point sur les pratiques des services, le fonctionnement interne et ses rouages, de recouper les forces et les faiblesses de chacun afin d'établir un programme pour l'année 2022.

Le contrôle interne

Concept parfois difficile à appréhender puisqu'il bouleverse nos manières habituelles de concevoir et de réfléchir, le contrôle interne touche de nombreux domaines : des risques liés à la fiabilité d'informations financières aux risques opérationnels et à la vérification du respect des procédures. Il nous concerne donc **tous** !

1. La gestion des risques

Initier la démarche de gestion des risques au sein de l'administration est l'objectif principal du contrôle interne. Centrée sur l'identification et le traitement des risques, la gestion des

risques permet de maîtriser nos activités. Sur base d'une première analyse, une liste des risques majeurs a été dressée. Il s'agit maintenant de mettre en place des mesures pour éviter ou réduire ces risques. Des risk assesment, permettant l'identification des risques au niveau stratégique, sont en cours dans chaque département. Sur base de ces analyses opérationnelles et stratégiques, un pilotage des risques de l'administration est prévu.

2. L'analyse des incidents

Les différents incidents qui se produisent sont des risques « qui ont été réalisés ». Ils constituent donc une base de travail idéale pour comprendre les difficultés des services. L'idée est de les analyser afin d'y remédier.

3. L'analyse et la maîtrise de processus

Les différents processus critiques de notre administration, que ce soit en termes légaux ou en termes de moyens inadaptés à leur réalisation, sont analysés selon une méthode précise. Celle-ci permettra d'offrir une assurance raisonnable d'atteindre nos objectifs!

3.3 Projets actuels et nouveaux projets

L'ensemble des membres de la cellule (référente marchés publics, référente contrôle interne, déléguée à la protection des données, attaché au cabinet du Secrétaire communal) porte des projets communs qui touchent au fonctionnement global de l'administration.

Refonte du Plan stratégique transversal à la mi-législature

La fin de l'année 2021 marque le basculement de la première moitié de la législature 2018-2024 vers la seconde. La cellule a identifié certains points d'amélioration du Plan Stratégique Transversal (PST) — le premier en Région Bruxelloise — élaboré en début de législature. Entre-temps, les projets ont évolué et il devenait nécessaire de revoir le document pour qu'il demeure pertinent. La cellule a donc décidé de simplifier le PST et de le remodeler pour qu'il soit davantage utilisé.

Pour que ce PST rende une image plus réaliste de l'administration, la cellule a passé en revue chaque projet, grâce à une rencontre individuelle avec chaque direction. Un état des lieux des projets a ainsi été dressé permettant de distinguer les projets réalisés, de ceux qui sont en cours de réalisation, de ceux à abandonner et de ceux n'ayant plus leur place dans le PST, car ils concernent des tâches purement opérationnelles. De nouveaux projets imaginés en cours de législature ont été ajoutés audit document.

Ce travail s'est poursuivi en impliquant le Collège dans une réflexion plus stratégique. Une rencontre a été organisée et regroupait, outre la cellule, le Secrétaire communal, la Receveuse communale, le Comité de direction, le Collège et ses cabinets. Lors de cette journée, les membres du Collège ont débattu avec leurs directeurs des objectifs qu'ils voulaient atteindre à court terme (6 mois), moyen terme (3 ans) et long terme (6 ans).

La prochaine étape pour la cellule Appui & Stratégie est de croiser toutes les informations obtenues avec celles qui seront dégagées par le service Finances à l'issue de l'élaboration du budget 2022 et du Plan Triennal d'Investissement. Elle aura alors toutes les cartes en main pour rédiger une version définitive d'un PST qui guidera l'administration jusqu'à la fin de la législature au moins.

Développement d'une culture de gestion de projet commune à l'entièreté de l'administration

1. Formations en gestion de projet

Implémenter une culture de gestion de projet au sein de l'administration, tel est le défi que s'est lancé la cellule pour les prochaines années. A cette fin, plusieurs sessions de workshop

autour de la gestion de projet ont été organisées au sein de différents services. L'objectif de ces sessions de co-construction est de développer un vocabulaire commun autour de la gestion de projet et d'identifier les acteurs-clés et étapes nécessaires pour mener à bien un projet! Si vous êtes intéressés ou que vous souhaitez des détails, prenez directement contact avec <u>projectmanagement@anderlecht.brussels</u>! Ensemble, construisons l'administration plus professionnelle de demain.

2. Strat&Gov

L'administration a eu la chance d'acquérir un nouvel outil de planification stratégique qui permettra à termes d'appuyer la démarche initiée avec la refonte du PST et l'élaboration du budget mentionnées supra. Des projets-tests ont été identifiés dans chaque département et permettront ainsi de se familiariser avec l'outil. Une méthode et un lexique communs doivent être élaborés, rejoignant ainsi la dynamique de gestion de projet qui se crée au sein de l'administration.

4 SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

4.1 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.

Les règles sanitaires en vigueur depuis l'émergence de la pandémie « Covid-19 » ont entraîné la délocalisation des séances du Conseil communal à la salle Aurore, où le respect de la distanciation physique est possible. Cette délocalisation a entraîné des frais de location de matériel audio supplémentaire.

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.

D'autres tâches revêtent un caractère plus extraordinaire. Elles peuvent être regroupées derrière quatre notions : appui juridique ; documentation ; distinctions honorifiques ; archives.

Appui juridique, en collaboration avec le cabinet du Secrétaire communal

Ces tâches qui revêtent une nature plus juridique sont réalisées par ou en concertation avec l'attaché au cabinet 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 ;
- la rédaction, l'accompagnement, et l'introduction de dossiers au Conseil communal 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 ;
- la dispense d'avis juridiques divers en fonction des demandes du Collège ou des différents services ;
- 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 différents règlements communaux pour s'assurer de leur renouvellement et de leur publication ;
- 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 « ERIP »
- 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 »
- ASBL communale « BAPA Anderlecht »
- SCRL « EUCLIDES »
- ASBL communale « FEFA »
- ASBL « De Rinck »
- SCRL « Intercommunale d'inhumation »
- Association Chapitre XII « LAV'AND »
- ASBL communale « Seniors Service Anderlecht »

Documentation

Cette cellule du service "Assemblées" conserve les publications administratives officielles et tient à jour une documentation traitant des sciences administratives.

Distinctions honorifiques

Cette cellule du service "Assemblées" gère l'attribution des « Décorations civiques », des « Ordres nationaux » et des « Décorations du Travail » du personnel communal et de certaines catégories de citoyens. Au cours de la période concernée, la cellule a entrepris une réflexion afin de réorganiser et moderniser cette matière devenant progressivement désuète. En attente d'une refonte du procédé (4e trimestre 2021), aucune attribution n'a eu lieu.

Archives

Le service "Archives" ne concerne qu'une partie des archives communales administratives. Il a pour objectif de centraliser, de conserver et de gérer les archives de divers services communaux. 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 ouverts au public comme à 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. Le public vient également consulter les dossiers du service «Permis d'urbanisme» afin de procéder à des ventes, achats ou réaménagements de biens immobiliers. Entre le 1er août 2020 et le 31 juillet 2021, 476 demandes (280 physiques + 196 « e-guichet ») de consultation de dossiers d'archive de ce service (25€ par adresse) ont été faites, ce qui représente une perception totale de 11.900,00€. Des scans de plans d'urbanisme sont également effectués en interne par le service "Archives", à la demande des personnes venues consulter les plans. Un montant forfaitaire de 5€ est demandé par plan.

Il est à noter que le 1er juillet 2021 les dossier du service « Permis d'urbanisme » ont été transférés du dépôt de la rue de l'Instruction vers le nouveau dépôt de la rue de Veeweyde, suite au déménagement du département « Développement urbain ». L'agent en poste au service « Archives » a donc été également transféré vers le département « Développement urbain ».

La pandémie « Covid-19 » a impacté ce service, une réorganisation des conditions d'accès au public a été opérée :

- consultation physique uniquement sur rendez-vous préalable ;
- réflexion sur la mise en place d'un « E-guichet » (via IRISBOX) en collaboration avec le CIRB, permettant au public de faire « on-line » ses demandes de documents urbanistiques.

La mise en production de ce « E-guichet » a débuté à l'automne 2020 et a depuis lors un effet positif, tant sur la qualité de service proposée au public, que sur le traitement des documents par le personnel.

4.2 ICT

Tâches principales du service

Le service informatique gère le matériel et les logiciels informatiques de la commune et du CPAS (hors écoles gérées par des agents des départements Enseignements).

1. Maximiser l'efficience

L'objectif principal est de maximiser l'efficience de l'administration communale et du CPAS afin d'améliorer et simplifier les services proposés aux Anderlechtois, aux entreprises et aux visiteurs.

2. Gestion du parc informatique

Le service informatique assure la pérennité du parc informatique (communal et CPAS) et la continuité des services informatiques.

3. Transformation digitale

Le service informatique est un élément clé de la transformation digitale vers les nouvelles technologies de l'information et de la communication. Il s'assure l'intégration de ces nouvelles technologies dans l'écosystème local et avec les partenaires régionaux.

Projets actuels et nouveaux projets

1. Maximiser l'efficience

A) Ouverture du site Veeweyde

Aménagement du site selon l'approche NWoW (New Way of Working) qui introduit une flexibilité, de la mobilité et de nouveaux outils de collaboration dans le travail via notamment les nouvelles technologies (PC portables, salles de réunion, combinés téléphoniques dynamiques, rationalisation et système de suivi des impressions, digitalisation de la réservation des salles et guichets..)

B) Rénovation de la Bibliothèque NL

Réaménagement et modernisation de l'informatique de la nouvelle bibliothèque néerlandophone : pc portables, outils de collaboration, système de suivi des impressions, mise à disposition de PC et d'impressions pour les citoyens, mise en place de bornes automatiques de location de livre, connexions Wi-Fi distinctes pour les citoyens et les employés, nouvelle téléphonie.

C) Amélioration de l'accueil aux citoyens

Informatisation de l'antenne Centre (antenne pluridisciplinaire qui traite les demandes citoyennes de type prévention, police ou démographie).

A l'image de l'antenne Centre, préparation de l'ouverture de l'antenne Peterbos.

D) Modernisation du parc matériel et logiciel des agents

Vu la situation liée au covid, l'essor du télétravail et de la mobilité au sein de l'administration, l'accent a été mis sur la transformation des parc majoritairement composé de pc fixes en portables.

Acquisition et installation d'un logiciels de visioconférence avec suite bureautique.

Déploiement du wifi sur différents sites et analyse d'implémentation pour de futures sites (Transports, Bibliothèque francophone...)

E) Intranet

Développement de deux nouveaux intranet (Commune et CPAS) en cours. Le lancement du nouvel intranet pour le CPAS est prévu fin 2021, celui de la Commune pour le premier semestre 2022.

F) Rationalisation du parc d'impression

Extension de la nouvelle solution d'impression rationalisée comprenant flexibilité d'impression, sécurisation, facilité de scanning, copies, format A3, vitesse d'impression,

réapprovisionnement automatique des consommables, périphériques moins énergivores et plus économiques.

G) Refonte de la téléphonie

Un ensemble d'améliorations profondes qui verront le jour en 2022 sont en cours d'analyse.

Les buts poursuivis sont :

- L'amélioration de l'accueil téléphonique aux citoyens au travers d'un numéro unique où le citoyen pourra faire toutes ses demandes.
- S'assurer qu'un appel citoyen reçoivent toujours une réponse.
- Apporter une solution de téléphonie intégrée à l'actuelle pour les télétravailleurs.

2. Gestion du parc informatique

A) Windows 10

Mise à jour de tous les PC des agents.

B) Fiabilisation réseau des antennes

Un travail de fiabilisation des réseaux des antennes a été mené et est en phase de finalisation.

C) <u>Modernisation des serveurs</u>

Mise à jour, centralisation, et virtualisation de tous les serveurs des antennes.

D) Modernisation des services de télécom

Continuation de l'implémentation des services réseau IRISnet, permettant également la VOIP. 55 % fait.

3. Transformation digitale

A) Diminution de la fracture numérique

Ouverture d'un espace public numérique à la rue Léopold De Swaef 10b afin de mettre à disposition des PC et offrir des formations d'introduction à l'utilisation de PC aux citoyens.

B) Mise en place de l'outil de gestion de projet Strat&Gov

Ce nouvel outil permet l'alignement des projets avec la planification stratégique transversale, ainsi que le pilotage et le suivi des projets en question.

C) <u>Mise en place d'un logiciel professionnel de gestion de cimetière pour optimiser la</u> gestion administrative

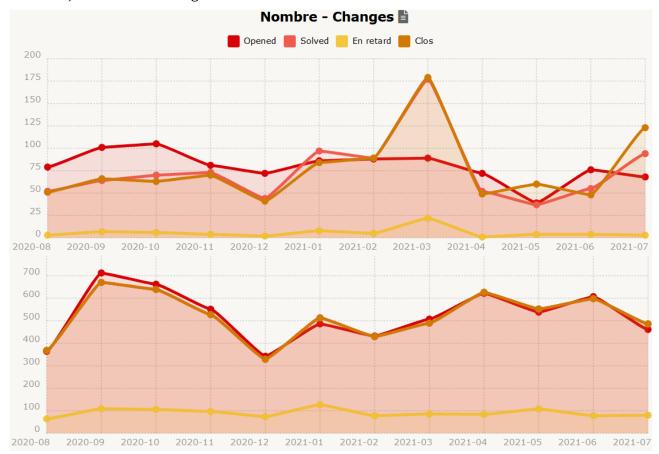
Cette nouvelle solution cimetière permet la gestion centralisée des données du cimetière, ainsi qu'un lien direct avec les données de la « population » et de l'« état civil ».

D) Mise en place d'un logiciel de gestion des appels des citoyens

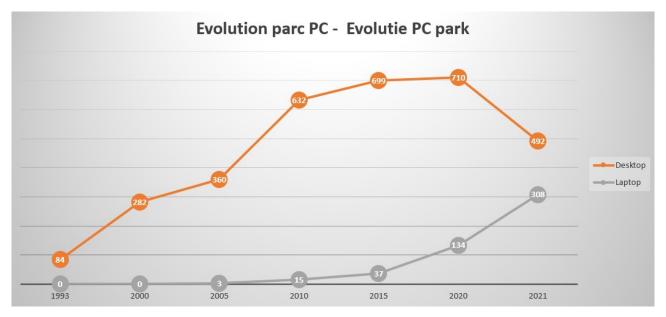
Cette solution est desinée au service Anderlecht-Info qui centralisera et suivra tous les appels des citoyens afin d'assurer un suivi des demandes.

Chiffres-clés et statistiques

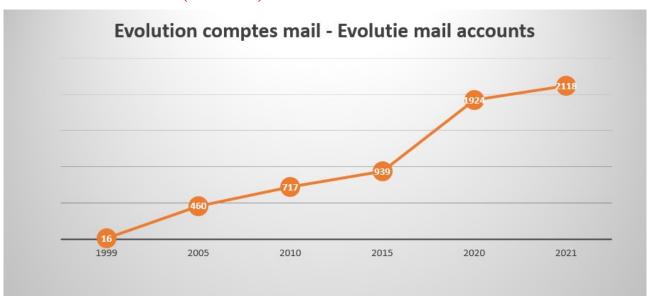
- 1. Support aux utilisateurs
 - A) Gestion des incidents
 - B) Gestion des changements



2. Parc informatique communal (hors CPAS)



3. E-mail communaux (hors CPAS):



4.3 Affaires juridiques & Sanctions administratives communales

Affaires juridiques

Le travail du service des Affaires juridiques peut être résumé comme suit :

1 Tâches principales

AVIS

Formuler 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.

- suspicions de mariages/cohabitation légale simulées;
- procédures disciplinaires;
- licenciements;
- permis d'environnement : il s'agit essentiellement de lutter contre les dépôts de véhicules d'occasion engendrant des nuisances sur le territoire de la Commune d'Anderlecht et donc d'introduire des recours lorsque des permis d'environnement sont octroyés pour une durée de 15 ans, d'autant plus que le projet de la Région de Bruxelles-Capitale est de déplacer la vente de véhicules d'occasion du quartier Heyvaert vers la zone portuaire le long du canal et de mettre sur pied un système de transport fluvial des véhicules;
- loyers impayés
- d'accidents de travail survenus avant le 01/07/2013 (les accidents survenus à partir du 01/07/2013 étant gérés par le service de gestion des ressources humaines).
- de conventions: rédaction des conventions en vue de parvenir à un accord et de mettre fin au litige
- expulsions

ASSURANCES

L'exécution du marché conjoint des assurances pour la commune et le CPAS d'Anderlecht attribué en 2019, 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.

MESURE DE POLICE

Rédiger des arrêtés de police (insalubrité, fermeture de cafés dans lesquels ont lieu un trafic de stupéfiants, etc.), rédaction d'ordonnances de police (mesures Covid par exemple), convoquer les propriétaires, assister le Bourgmestre lors des auditions dans le cadre des arrêtés, transmettre les décisions prises aux différents services concernés (police, Hygiène, Population, CPAS, ...);

TRANSPARENCE

Traiter les demandes émanant du site Transparencia, les citoyens peuvent interroger l'Administration afin d'obtenir des documents administratifs ou diverses informations. Le service des Affaires juridiques vérifie quelles informations peuvent être communiquées dans le respect de la réglementation.

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.

Du 01/08/2020 au 31/07/2021, plus de 200 dossiers ont été ouverts.

Il s'agit essentiellement de dossiers relatifs à des taxes communales :

- **Taxe Propreté publique : 53 dossiers traités** (45 maintiens, 21 annulations ; pas de recours enregistrés.
- Taxe sur les Phone-shop: aucun nouveau dossier ouvert, par contre un ancien dossier clôturé (jugement définitif favorable), un autre ancien dossier relancé: un jugement favorable; un recours en appel formulé par la partie adverse)
- **Taxe sur les imprimés publicitaires**: 5 dossiers enregistrés
- **Taxe sur l'import-export**: 15 nouveaux dossiers ouverts, 2 jugements défavorables, deux dossiers 1 appel),
- **Taxe sur les implantations commerciales**: 3 nouveaux dossiers enregistrés, un ancien dossier clôturé définitivement
- Taxe sur les antennes GSM: 5 réclamations administratives- 1 recours devant la Cour d'appel - 3 jugements favorables
- **Taxes sur les immeubles et terrains négligés**: 12 nouveaux dossiers enregistrés, 6 annulations, 3 anciens dossiers clôturés défavorablement.

Les matières suivantes ont également été gérées par le service :

- **Arrêtés de police** : 160 dossiers ouverts
- Ordonnances de police dans le cadre du Covid-19 : 8
- **État civil**: 17 dossiers

Cohabitation légale : 3 recours pendants devant les instances judiciaires

Mariage: 1 recours pendants devant les instances judiciaires

Dossiers liés à des dossiers de contestation de paternité : 7 dossiers traités

Dossiers liés à des rectifications d'actes d'état civil: 6 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. 10 dossiers d'expulsions des logements communaux ont été exécutés.
- **Avis juridiques divers aux services communaux** : 8 avis rendus.
- Contentieux Permis d'urbanisme/Environnement :
- Dossiers permis d'urbanisme : 3 dossiers ouverts
- Dossiers permis d'environnement : 2 dossiers ouverts
- Contentieux disciplinaire et mesures d'ordre : 42 dossiers disciplinaires ouverts.
- **Contentieux des étrangers** : 3 recours introduit devant le Conseil du Contentieux des étrangers.
- **Contentieux liés aux mesures de police** : 1 ordonnance favorable.

En outre, une partie substantielle du travail du Service des 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 4 étudiants.

Sanctions administratives communales

1. Missions et compétences du service SAC

- Suivi des procès-verbaux et constats dressés par la police ou des agents communaux suite à des incivilités constatées par des agents habilités
- Suivant un workflow approuvé par le collège communal et au moyen d'une application informatique de gestion, traitement des incivilités par l'équipe de gestion SAC
- 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 du fonctionnaire sanctionnant au contrevenant.
- Représentation de la commune devant le tribunal de police pour tout contentieux porté à sa connaissance

2. Projets en cours (projets actuels et nouveaux)

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

- Paramétrisations complémentaires de l'applicatif pour utilisation plus aisée par les agents contestateurs dont notamment l'injection de nouvelles bibliothèques de textes pour rédaction de constatations simplifiés sans nécessaire rédaction manuelle.
- Projet pilote de mise à disposition de PDA à la zone de police Midi (PC de poche) pour constatation et rédaction de PV suivant un protocole arrêté de commun accord entre les utilisateurs policiers et la commune.
- Mobilisation du service SAC pour mise en œuvre des sanctions administratives en rapport avec les ordonnances de police prises pour lutter contre la pandémie de COVID 19.

Chiffres clés et statistiques (SAC)

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 7 (1 fonctionnaire sanctionnant, 1 responsable de service et 5 agents administratifs).

Sur la période de référence le nombre de notifications transmises aux contrevenants se chiffre à :

- Arrêts et stationnement : 28.764 dossiers ouverts
- Incivilités: 481 dossiers ouverts
- Infractions mixtes (vol à l'étalage, injures, dégradations mobilières/immobilières, ...): 105 dossiers ouverts

TOTAL: 29.350 dossiers ouverts

4.4 Information

Le service Anderlecht INFO a connu beaucoup de changements cette année. L'équipe managériale a complètement été modifiée au mois de juin 2021.

Ci-dessous, les principaux axes développés cet été.

Tâches principales du service

1. Tâche 1

Offrir un accueil de qualité pour les habitants au sein de leur Administration communale. Cet accueil se définit par une écoute attentive des demandes et signalements des citoyens et par des réponses appropriées telles que :

- Donner l'information nécessaire sur des démarches administratives
- Orienter le citoyen vers le service adéquat
- Prendre un rendez-vous pour lui lorsque la procédure l'impose dans les services
- Fournir certains documents comme des copies d'actes & des certificats : composition de ménage, certificat de résidence, certificat covid....
- Trouver les réponses nécessaires aux questions des citoyens

2. Tâche 2

Uniformiser le service Anderlecht INFO dans tous les lieux de 1er accueil : l'accueil téléphonique, l'accueil en face à face et le contact via la messagerie info@anderlecht.brussels.

Cela implique d'élaborer un « manuel d'accueil » pour les agents de 1ère ligne contenant les informations nécessaires pour exécuter leurs tâches avec la qualité attendue.

Cela implique également l'engagement exclusif d'agents de niveau C et l'accompagnement des agents de niveau D (en fonction) dans un programme de transition professionnelle.

3. Tâche 3

Perfectionner l'accueil de 1ère ligne en basculant vers un dispositif « FRONT OFFICE ».

Les tâches classiques de l'accueil se spécialisent et se modernisent. L'objectif en Front Office est d'aller plus loin avec des demandes citoyennes plus complexes qui nécessitent une réponse rapide par les services de 2ème ligne appelés « BACK OFFICE ».

Ce perfectionnement est en phase test depuis cet été chez les téléphonistes et au sein du Département Démographie. Les agents communaux doivent traiter les demandes via une application informatisée qui permet d'assurer un suivi tant par le Back que le Front Office.

Les agents d'accueil téléphonique (num central) encodent les demandes citoyennes dans une application informatisée (GLPI) qui génère un ticket. Celui-ci est traité par le Back Office endéans un délai maximal de 72 h. Le Front office a accès aux informations de traitement et peut alors communiquer l'état d'avancement du dossier au citoyen qui souhaite savoir où en est son dossier.

Projets actuels et nouveaux projets

Le développement des tâches d'accueil nécessite le suivi de certains projets qui contribuent à la centralisation des 1er contacts.

1. Call Center

La mise en place d'un Call Center. Moderniser la Centrale téléphonique par l'acquisition d'une application professionnelle. Le partenariat est mis en place depuis l'été avec Irisnet et notre service Informatique. L'objectif à court terme étant une meilleure gestion des files d'attente, une réactivité téléphonique (plus de réponses aux nombreux appels) et à

moyen/long terme l'organisation communale d'un seul point d'entrée unique pour le contact téléphonique avec les citoyens

2. GLPI - gestion informatisée des demandes complexes

L'utilisation d'une application informatisée entre les 2 entités (Front et Back Office) est mise en place depuis juillet auprès d'un Département (Démographie) et des téléphonistes. Elle est encadrée par une évaluation continue. Nous programmons la finalisation du dispositif pour fin décembre 21.

3. Professionnalisation des agents d'accueil

Le nouveau service « Anderlecht INFO » s'inspire de la pratique de Gent-INFO. A son instar, Anderlecht formera une équipe d'agents de niveau C aptes à assurer une interface spécialisée pour le 1er accueil de la population. Cette interface s'organise par des agents centralisés et des agents décentralisés dans les antennes de proximité. Leur professionnalisation passe par l'acquisition d'un socle de compétences et de connaissances qui évoluent avec les matières traitées dans les Départements.

Le Département des ressources humaines et l'ERAP vont suivre l'évolution des compétences requises des agents qui forment le Front Office.

Chiffres-clés et statistiques

Statistiques issues de la phase test du GLPI-17/8 au 09/9/21

Démarrage de la gestion des demandes complexes par la création de tickets du Front Office.

Les demandes citoyennes plus complexes sont encodées dans le GLPI. Endéans 72h, une réponse du Back est fournie au citoyen.

Résultats de l'expérience menée avec 3 téléphonistes et 28 agents du Départements Démographie.

Statistiques sur 18 jours

- Nombre de tickets crée : 187 par le Front Office
- Clôturés : 183 par le Back Office
- Moyenne : 12 tickets par jour
- Tickets clôturés dans les 72H : 96 % des tickets sont clôturés avant 72h
- Répartition : 60 % des tickets sont des demandes pour le service Population ; 25 % pour le BE et 15 % pour le CEE

Vu les premiers résultats, l'expérience est concluante. Elle génère malgré tout plus de travail au Front Office car il joue un rôle de filtre.

Depuis le 17/8/2021, ce dispositif fonctionne entre les 2 entités. Il doit être étendu aux autres agents du Front Office et, à moyen terme, à un autre Département (début 2022).

4.5 Participation

Tâches principales du service

Les missions du service Participation sont :

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

L'accompagnement peut prendre plusieurs formes : relais des sources de financement, conseils aux porteurs de projets, accompagnement dans certaines démarches, mise en réseau des citoyens, photocopies, mise à disposition de notre salle de réunion... Cela se fait tout au long de l'année, au gré des besoins.

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

Le service Participation a accompagné la réflexion de différents services qui souhaitaient intégrer une démarche participative au sein de leurs projets. Réflexion qui a pu mener à la réalisation ou à l'abandon de la démarche participative quand elle était incompatible avec le projet.

De plus, le service Participation a accompagné de façon plus soutenue plusieurs projets portés par d'autres services communaux :

- Plan Communal de Mobilité;
- Organisation d'ateliers participatifs pour coconstruire la charte communale du Bien-Être animal, projet initié par le service Bien-Être animal;
- Comment mieux accueillir la nature dans le quartier Grisar et au Parc du Broeck ?, projets du Réseau Écologique Bruxellois et du service Développement Durable
- Appel aux Comités de quartier à participer au projet «Fais gaffe à ma bulle » porté par le service Propreté de la commune d'Anderlecht.

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

Voir rubrique « Projets » ci-dessous. Cette mission a été impactée par le deuxième confinement survenu à l'automne 2020 et qui a fortement limité le nombre d'activités organisées.

4. Contribuer au développement d'une culture de participation citoyenne

Cette nouvelle mission est à développer à l'avenir. Néanmoins, la Maison de la Participation a accueilli plusieurs activités et a relayé des processus participatifs externes afin d'y associer la population anderlechtoise. Des sessions d'information ont été organisées par différents partenaires tels que l'association de Début des Haricots, Bruxelles Environnement, CurieuzenAir,...

5. Développer la veille en matière de participation citoyenne

Cette nouvelle mission est également à développer à l'avenir. Cependant, nous avons déjà exploré les pratiques d'autres communes afin de nourrir la réflexion sur les futurs projets du service Participation. En janvier 2021, le service Participation a organisé avec la collaboration du Parlement Bruxellois une séance d'information sur la Participation citoyenne à destination des associations anderlechtoises.

Projets actuels et nouveaux projets

1. Appels à projets « Projets Citoyens »

Objectifs : Financer et soutenir des initiatives citoyennes soucieux d'améliorer la qualité de vie de leur environnement direct.

Types de projets soutenus : Potagers collectifs, mosaïques murales, ateliers de danse, boîte à livres, table de ping-pong,...

Les projets soutenus permettent de créer des liens entre les habitants issus d'horizons variés.

2. Semaine Européenne de la Démocratie Locale

La Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL) a pour but de rapprocher les citoyens de leurs institutions locales et d'encourager la participation citoyenne. Le service Participation coordonne la SEDL au niveau anderlechtois. Ce projet nourrit les missions III, IV et V décrites ci-dessus.

Programme de la SEDL 2020:

- Présentation des nouvelles missions du service Participation et coaching des projets citoyens aux comités de quartier aux associations et aux citoyens qui souhaitent s'engager dans leur quartier;
- Atelier citoyen participatif : « Comment prévenir et combattre l'isolement dans le contexte sanitaire actuel ? » activité a été proposée par la Mutualité Chrétienne ;
- Animation « Où s'arrête mon intimité ? » a été proposée en collaboration avec l'association Cultures et Santé;
- Dans le cadre de l'opération Place aux Enfants, la Maison de la Participation a accueilli des enfants pour parler de la démocratie Locale

3. Guide de la participation citoyenne

Pour développer une culture de la participation citoyenne au sein de notre administration, le service Participation a co-rédigé avec le bureau d'étude 21 Solutions et des collègues de différents services un guide de la Participation citoyenne. Un outil qui se veut à la fois théorique et pratique avec des exemples de projets anderlechtois. Cet outil permettra de guider les services communaux désireux de mettre en place de nouveaux projets participatifs.

4. Megafon, ma voix pour mon quartier

La Commune a lancé un nouveau projet intitulé « Megafon, ma voix pour mon quartier ». Elle a pour ambition de mettre les Anderlechtois au cœur du projet et de leur permettre de faire entendre leur voix pour leur quartier.

Le projet se déroulera en 4 phases, étalées sur plusieurs années :

- 1. Enquête en ligne (juin juillet 2021)
- 2. Rencontres avec le Collège dans les quartiers
- 3. Ateliers de délibération citoyenne dans les quartiers
- 4. Mise en œuvre des projets

Pour préparer les rencontres dans les quartiers, le service Participation a décidé de lancer une grande enquête en ligne via une nouvelle plateforme citoyenne. Cette plateforme participative a été créée avec le soutien du Service Public Fédéral BOSA https://anderlecht.monopinion.belgium.be/assemblies/megafon.

Les résultats de cette enquête en ligne qui a été menée durant les mois de juin et juillet 2021 seront présentés dans chaque quartier. La première rencontre a eu lieu à Cureghem, le 20 septembre 2021.

Chiffres-clés et statistiques

- 11 projets soutenus par l'appel à projets « Projets citoyens » pour un montant total de 15.000€;
- 4 activités dans le programme de la SEDL

- Plus de 6 ateliers participatifs pour co-rédiger le guide de la participation citoyenne à Anderlecht ;
- 6 rencontres participatives avec les comités de quartier et associations anderlechtoises pour le processus de réflexion sur le projet Megafon, ma voix pour mon quartier;
- 1342 citoyens ont répondu à l'enquête en ligne via la plateforme
- https://anderlecht.monopinion.belgium.be/assemblies/megafon.

4.6 Economat

Tâches principales du service

Les taches principales de l'Économat sont de veiller à satisfaire les besoins nécessaires aux divers services communaux et établissements scolaires et ce, en tenant compte du budget et des différentes législations, celle de la Centrale d'achats est d'acquérir du matériel afin que les différents services de l'administration communale puissent réaliser les tâches qui leurs sont confiées. Le service doit, à cet effet, respecter et appliquer la loi sur les marchés publics.

Tâche 1

Gestion des commandes et des stocks de fournitures nécessaires aux divers services communaux et établissements scolaires et demandes de prix dans tous les domaines.

Centralisation des besoins nécessaires au fonctionnement quotidien de tous les services et des établissements scolaires pour l'acquisition de produits d'entretien, de vêtements de travail, de mobilier divers, de matériel d'équipement, ... et pour l'établissement et la gestion de contrats tels que l'entretien des vêtements de travail, placement de distributeurs d'essuiemains et « containers-hygiène », contrats d'entretien omnium des photocopieurs, ...

Entretien des locaux

Tâche 2

La section 'Affichage' a comme mission de placarder des affiches de tout genre. Elle est également chargée de distribuer des affiches et de 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'équipement 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.

Projets actuels et nouveaux projets

Projet 1

Implémenter une gestion de stock informatisée (avec data-collecteur) - avec inventaires réguliers et établissement de stock tampons afin d'éviter les ruptures de stock (budget ordinaire).

Projet 2

Implémenter une gestion de stock informatisée (avec data-collecteur) - avec inventaires réguliers pour le matériel d'équipement et le mobilier + établissement d'un « cadastre » (mobilier et équipement / bâtiment et par local)

Chiffres-clés et statistiques

1. Imprimerie

Total des copies effectuées : 10.218.487

2. Affichage

3.401 affiches ont été placardées dont :

- 1.088 officielles ou bénéficiant de la gratuité d'affichage;
- 2.179 pour les enquêtes publiques (commodo incommodo);
- 134 pour les panneaux mobiles;
- 3. Gestion des stock commandes

171 bons de commande ont été établis et 676 factures ont été réceptionnées et vérifiées puis transmises pour liquidation aux services intéressés.

4.7 Centrale d'achats

Tâches principales du service

La Centrale d'achats est un service de soutien pour les autres services de l'administration communale. Elle s'occupe d'acquérir du matériel afin que les différents services de l'administration communale puissent réaliser les tâches qui leurs sont confiées. Le service doit, à cet effet, respecter et appliquer la loi sur les marchés publics.

La Centrale d'achats d'Anderlecht s'occupe également des marchés de services et de travaux (travaux : uniquement pour le département Cadre de Vie).

La centrale d'achats effectue une analyse des besoins sur base des demandes des différents services communaux.

Elle réalise les marchés publics de fournitures et services ainsi que de travaux (uniquement pour le département Cadre de Vie) sur base des données fournies quant aux clauses techniques (Nl et Fr) ainsi que les inventaires (Fr + Nl) pour toutes les procédures à l'exception de la procédure de faible montant pour des marchés spécifiques et non transversaux.

La procédure est exécutée jusqu'à la notification du marché public.

Projets actuels et nouveaux projets

Depuis début 2021 notre service est soumis à un contrôle interne de légalité des marchés publics.

Le but c'est de mettre en place des procédures axées sur le respect de la légalité des marchés publics pour le service de la Centrale d'achats ainsi que pour les autres services communaux. Concrètement il s'agit de la rédaction de cahier des charges et d'autres documents type qui répondent à la loi sur les marchés publics. Cette rédaction se fera en collaboration avec le service contrôle MP.

Chiffres-clés et statistiques

84 dossiers passation marché public ont été rédigé, dont :

• Procédure ouverte : 7

Procédure négociée directe avec publication préalable : 6

Procédure négociée sans publication préalable : 58

Marché de faible montant : 13

91 dossiers d'attribution ont été exécutés, dont :

• Procédure ouverte : 4

Procédure concurrentielle avec négociation : 1

Procédure négociée directe avec publication préalable : 10

Procédure négociée sans publication préalable : 59

• Marché de faible montant : 17

4.8 Événements

Tâches principales du service

Le service Événements est responsable de différentes tâches au sein de l'administration communale d'Anderlecht. Il s'occupe de réceptionner et traiter les demandes d'événements sur le territoire anderlechtois. Le service s'occupe de l'organisation de célébrations de cérémonies patriotiques, centenaires, réceptions et drinks. Il s'occupe également de la gestion de la location de la salle communale Aurore et de deux réfectoires scolaires (salles des Trèfles et salle des Fruits). Il organise également des événements de plus grande ampleur tels que le marché annuel, la fête du personnel ou les activités estivales.

L'équipe du service Événements se compose de six personnes. Deux agents administratifs gèrent la réception de demandes d'événements sur la commune tandis que les quatre autres agents opérationnels gèrent l'organisation des événements et la gestion des salles.

La période de référence (août 2020 à juillet 2021) fut compliqué pour le service des Événements en termes de réalisation de projets. En effet, les éléments liés à la pandémie actuelle nous ont obligé à annuler la plupart de nos événements majeurs : la fête du personnel, les activités estivales, le Marché annuel et le Marché de Noël. Tous ces évènements furent pourtant préparés durant des mois. Ce travail nous a permis de nouer des contacts et de monter des dossiers réalisables pour le futur.

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 événement réceptionnera et traitera avec la plus grande rigueur pour que la demande puisse passer en Collège.

Entre le 01/08/2020 et le 31/07/2021, nous avons reçu et traité 309 fiches de demandes d'événements sur la commune.

Location des salles Aurore, des Trèfles et des Fruits

Entre le 01/08/2020 et le 31/07/2021, la salle Aurore a été louée 21 fois, la salle des Trèfles 1 fois et celle des Fruits, 5 fois.

Commémorations patriotiques

Entre le 01/08/2020 et le 31/07/2021, 5 commémorations patriotiques et dépôts de fleurs ont été réalisés.

Réceptions

Entre le 01/08/2020 et le 31/07/2021, 8 réceptions ont été réalisées.

Célébration de centenaires

Entre le 01/08/2020 et le 31/07/2021, le service Événements a célébré 2 centenaires.

Projets

Les service Événements est également le service responsable de l'organisation des événements récurrents de la commune.

Marché annuel

Le Marché annuel 2020 n'a pu avoir lieu suite aux conditions sanitaires liées à la pandémie.

Fête du personnel

La fête du personnel n'a pas eu lieu en 2021 suite aux conditions sanitaires liées à la pandémie.

Marché de Noël

Le Marché de Noël n'a pas eu lieu en 2020 suite aux conditions sanitaires liées à la pandémie.

Chiffres-clés et statistiques

Dépenses pour les célébrations de centenaires et commémorations patriotiques

1.309,45 € ont été dépensés pour célébrer les centenaires et les commémorations patriotiques durant la période du 1er août 2019 au 31 juillet 2020.

Recettes des locations de salle

La location des salles communales a rapporté plus de 1.250 €.

4.9 Logistique

Expulsions

Toutes les tâches administratives et pratiques liées aux expulsions. En commençant par prendre des dispositions entre la police et notre département logistique. Installer les panneaux nécessaires 48 heures à l'avance. La collecte de tout le matériel le jour de l'expulsion et son stockage dans notre propre dépôt par la suite. Il faut aussi restituer le mobilier à la personne expulsée. Les expulsions ont lieu tous les jours de la semaine.

Événements

Toutes les tâches administratives et pratiques liées aux événements. Suivi du dossier. La mise à disposition du matériel prêté, ainsi que la livraison et la reprise par camion du matériel sur place. Ceci se fait en concertation avec le service des événements et l'organisateur de l'événement.

Éducation - Écoles et crèches

Il s'agit de tâches diverses. Livraison de papier au sel via des chaises, des bancs, etc.

Nous nous occupons des nouvelles livraisons de mobilier pour les écoles à partir d'un dépôt central Zamenhof. Nous enlevons également les vieux matériels dans les écoles tels que : chaises, bancs, armoires, etc. Toutes les adaptations de la salle de classe, qui devaient être faites pour réaliser le test Covid-19, ont également été réalisées par notre service. Nous avons également assuré la livraison de tous les kits de démarrage pour tous les élèves de nos écoles communales. Enfin, la plupart des déménagements dans les écoles et les crèches ont également été effectués par nos soins.

Économat

Presque tout ce qui est préparé par le service de l'économat est livré par notre service. Il s'agit d'écoles, de services communaux et d'organisations à but non lucratif qui demandent du matériel, des boissons, des verres, etc.

Le Filet (ASBL)

Nous sommes responsables de la collecte et de la distribution de divers produits alimentaires, qui sont distribués par la banque alimentaire à divers centres de distribution pour les moins fortunés.

Les restaurants sociaux

Nous nous occupons de la collecte et de la distribution de produits alimentaires et de boissons aux différents restaurants sociaux.

Service de santé

La période difficile de Covid-19 n'étant pas encore terminée, nous avons un gros travail de collecte et de distribution de masques et de filtres (régionaux et fédéraux) à la population et aux différentes maisons de repos. Le stock stratégique a également été collecté, emballé, stocké et distribué par notre service.

Livraison journalière de la correspondance entre services

Nous sommes également responsables de la distribution journalière du courrier entre les différents services, les écoles, les administrations communales et les différentes administrations à Bruxelles.

Prêt de camions et de véhicules

Nous apportons un soutien régulier à différents services. Pour ce faire, nous prêtons nos véhicules (voitures et camions avec ou sans chauffeur) aux différents services qui en ont besoin (par exemple, les services de signalisation, de transport, d'entretien et la plantation).

Divers

Collecte et retour du matériel pour divers événements, expositions, manifestations sportives pour différents services.

Depuis cette année, nous apportons à nouveau un soutien logistique aux différentes associations de jeunes. Cela se fait en transportant leur matériel (tentes, chaises, tables, etc.) pour les camps d'été. Tant pour les apporter que pour les reprendre. Ceci à n'importe quel endroit de notre pays.

4.10 Transports

Tâches principales du service

Le service Transport gère et organise tout ce qui a trait au charroi communal : achat des véhicules non spécifiques, entretien et réparations aux véhicules, gestion des voitures partagées, gestion des sinistres...

Gestion du charroi communal

1. Achats, entretiens et réparations

Les véhicules non spécifiques sont achetés par le service Transport qui concerte le service demandeur afin de réaliser les clauses techniques du cahier des charges, il s'occupe dès lors de la prospection.

Il gère avec les partenaires extérieurs les entretiens et les réparations nécessaires aux véhicules afin de maintenir le parc dans un état optimal. Depuis début 2020, une reprise en main par l'atelier des entretiens et de certaines réparations est effective. L'atelier effectue en moyenne une cinquantaine d'interventions par mois tel que dépannage en extérieur, réparation pneu, remplacement d'ampoules, remplacement de pièces...

2. Gestion journalière technique

Le service gère au quotidien les dépannages de véhicules, l'atelier a commencé à prendre en charge l'entretien des véhicules ainsi que le passage au contrôle technique et effectue de plus en plus de réparations petites et grandes.

Le transport des véhicules vers les partenaires extérieurs est une des missions les plus prenantes en temps pour le service, il est à espérer que la tendance va s'inverser vu le nombre de véhicules pris en charge par l'atelier.

Le service s'occupe également de la gestion des véhicules partagés ainsi que de leur entretien.

3. Gestion journalière administrative

La demande des bons de commande et la facturation, le suivi administratif des véhicules, des sinistres, des contrôles techniques sont le lot quotidien du service.

La transmission du rapport annuel parc automobile à Bruxelles Environnement, le suivi des OBU, la gestion des boites à clés et la réservation des véhicules partagés font aussi partie des missions du service ainsi que le suivi des cartes essence et le contrôle de l'utilisation des carburants.

L'immatriculation, l'inscription ou la radiation et la gestion des assurances des véhicules entrants ou sortants du parc est une autre mission majeure du service.

Projets actuels et nouveaux projets

1. Rajeunissement du parc

La mise en place de la Low Emission Zone par la Région oblige la commune à rajeunir son parc automobile et le service Transport doit prévoir le futur cadre des véhicules en accord avec le décret exemplarité ainsi que les souhaits du Collège de respecter les exigences des critères de protection de l'environnement. Il s'agit d'un challenge sur plusieurs années. Cinq véhicules au CNG ont été achetés en 2020. Pour les achats de 2021, un seul véhicule n'a pas pu être acheté en CNG ou à l'électricité. En effet, certaines niches ne sont pas encore pourvues de modèles correspondant au besoin des services. Pour 2022, à l'heure actuelle, il est à craindre qu'un type de véhicule ne soit pas encore disponible pour les services (double cabine avec besoin de tracter des charges).

2. Mobilité douce

La gestion d'un parc vélo ainsi que l'achat de vélos électriques sont aussi un projet pluriannuels mis en place. La commune a déjà acheté 15 vélos électriques dont 14 qui sont déjà utilisés par les services. Les demandes continuent d'arriver de la part des services. La réflexion pour une mobilité durable est bien mise en place et plus de moyens sont à prévoir avec les différents acteurs d'autres services. Le service a aussi acheté des vélos cargos ainsi que des remorques, c'est un des principaux challenges à mettre en place. Le service va donc continuer à demander des investissements en mobilité douce.

3. Remise en état de l'atelier

Dans le cadre de la reprise de toute une série de tâches pour l'instant externalisées, la remise en état de l'atelier, des machines et du matériel continue. L'achat de machines indispensable à la bonne marche de l'atelier est en cours.

L'objectif est de faire revivre l'atelier et de pouvoir diminuer le temps d'immobilisation des véhicules chez des partenaires. Un nouveau défi attend le service transport : afin de pouvoir réaliser toutes ses tâches en interne, du personnel qualifié doit être engagé.

4. Plan triennal

Afin de prévoir l'avenir de la mobilité et du parc automobile, un plan pluriannuel est organisé en interne. Les conclusions se dessinent déjà, le parc est vieillissant, la moyenne d'âge des véhicules est de 11 ans. L'objectif du Collège est le remplacement des voitures après 7 ans afin de limiter les coûts d'entretien et de réparation. La plupart des nouveaux véhicules achetés l'ont été avec un contrat d'entretien. Un effort conséquent devra être mis en place pour le renouvellement du parc. Le leasing est à présent pris en compte dans les options et sera probablement mis en place durant l'année 2022.

5 SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (SIPP)

5.1 Tâches principales du service

1. Tâche 1

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 <u>bien-être au travail</u>.

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.

2. Tâche 2

Les missions de <u>surveillance de la santé</u> sont exercées par un médecin du travail.

Dans ce cadre, le S.I.P.P.T. 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).

3. Tâche 3

Les missions de gestion des risques qui ne peuvent pas être assurées par le S.I.P.P.T. (ergonomie, risques psychosociaux, hygiène industrielle) sont exercées par des conseillers en prévention spécialisés du SEPPT.

5.2 Projets actuels et nouveaux projets

Le SIPPT est composé de 4 conseillers en prévention niveau 1 (dont un qui travaille en priorité pour l'enseignement) et 1 conseiller en prévention de niveau 2.

Vous trouverez ci-après un aperçu des projets réalisés par le SIPPT au cours de l'année.

1. Dans les écoles

A) Groupes de travail/Formations

- Organisation de groupe de travail concernant le dossier de sécurité.
- 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.
- Organisation d'une formation pour les concierges concernant la sécurité de l'établissement scolaire et la réalisation d'une liste de contrôle à effectuer.
- Groupe de travail avec les responsables du Service Enseignement, le responsable de la planification d'urgence, ... pour la création d'un document standard du PIU spécifique pour les écoles.
- Faire appel à 5 écoles pilotes pour remplir le nouveau PIU.
- Sessions d'information concernant le PIU + présentation du nouveau document.
- Organisation de différents groupes de travail concernant le PIU.

B) Visites dans les Écoles

- Réalisation d'une visite dans chaque école francophone et néerlandophone par le Conseiller en Prévention.
- Réalisation d'une visite dans plusieurs écoles communales francophones et néerlandophones, par le Service Externe Mensura.
- Assister à un exercice d'évacuation dans chaque école francophone et néerlandophone.
- Effectuer les analyses des risques lors de la crise sanitaire du Covid 19 dans chaque école francophone et néerlandophone.

C) Réunions

- Réalisation de plusieurs réunions avec les responsables du Service Enseignement (compte rendu des visites, Covid19, Plan d'Action Annuel, ...).
- Assister à plusieurs COPALOC, à des réunions avec toutes les directions d'écoles.

D) Psychosocial

Réalisation de 4 analyses de risques psychosociaux dans nos écoles (2 FR et 2 NL)
 + suivi du plan d'action.

2. Dans les bâtiments communaux

- Réalisation en continu des visites des lieux de travail
- Réalisation d'analyses de risques (sécurité, incendie, globale, psychosociale, électrique, ...), aussi en collaboration avec notre service externe
- Accent sur les premiers soins en réalisant une information concernant les interventions en temps de covid-19, mise à jour et diffusion de la liste des secouristes et leur localisation sur les différents sites communaux
- Attention portée sur les agents en contact avec le public et les potentielles agressions auxquelles ils doivent faire face (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).
- Collaboration au plan de restructuration RH (Accueil des nouveaux travailleurs, descriptifs de fonctions, formations, absentéisme, ...)
- Élaboration et mise en place de procédures incendie, d'exercices d'évacuation, information et sensibilisation du personnel

5.3 Chiffres-clés et statistiques

Chaque année, le S.I.P.P.T. est chargé de rédiger un rapport annuel destiné au Service Public Fédéral « Emploi, Travail et Concertation Sociale ».

Les principales activités entre le 01 août 2020 et le 31 juillet 2021 sont résumées dans le tableau suivant :

Secrétariat du Comité de Concertation de	12
--	----

base	
Visites des lieux de travail	105
Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention)	- 69 accidents survenus sur les lieux du travail dont0 accidents "graves"- 24 accidents survenus sur le chemin du travail
Réalisation – participation aux analyses des risques	Principales analyses réalisées : - des postes de travail du département Cadre de vie - des postes de travail du département Prévention - des postes de travail du département Bâtiments et logements - analyses de risques psychosociaux dans divers départements, services, écoles
Informations données au personnel communal en matière de prévention	31
Participations aux réunions (avis à la ligne hiérarchique, réunions du comité de direction,)	188
Formations organisées	 service de lutte contre l'incendie manutention pour le personnel des crèches recyclage personnes de confiance
Organisation et/ou participation à des exercices d'évacuation incendie	58 (mise en place de procédure, exercices d'évacuation, information au personnel,)
Organisation de la campagne de vaccination contre la grippe saisonnière	283 agents vaccinés en 2020
Avis – visa sur le contenu de cahiers des charges et mise en service	 Pick-up Tondeuses, souffleurs, dameuse, visseuses, marteau de démolition, CSC acquisition de véhicules et contrat d'entretien Diables pour la logistique Ordinateur diagnostique pour le transport Aspirateurs de feuilles Chargeuse de conteneurs Appareil réglage de phares Vélos cargo Matériel de bureau, ménager, électroménager, Sécateurs électriques Balayeuse pour le service propreté Chargeur télescopique Tondeuse-désherbeuse Chariots balayeurs Pinces et pelles
Autres	Rédaction d'un plan annuel d'action regroupant les objectifs prioritaires dans les différents domaines

du bien-être au travail (santé, sécurité, ergonomie,
risques psychosociaux)

6 RESSOURCES HUMAINES

6.1 Missions et tâches principales

La mission globale du département RH se définit comme le ciment entre les briques. Chaque brique représente un collaborateur, un service, une valeur, un objectif, une compétence. Le tout représente l'organisation. Ainsi, la mission du département RH consiste à soutenir les agents, les services et l'organisation et à contribuer à leur bon fonctionnement (informer, communiquer, valoriser, harmoniser) pour qu'ils puissent réaliser et atteindre leurs objectifs et puissent rendre un service performant et de qualité aux Anderlechtois. Dans ce but, le département développe une stratégie des Ressources humaines au niveau individuel et collectif dans laquelle le bien-être du personnel est important. Le Département des Ressources humaines comprend deux grandes sections, le service des Rémunération et le service Personnel, subdivisées chacune en plusieurs cellules. Depuis 4 ans, le département RH travaille aussi pour le CPAS (voir plus loin).

6.2 Projets actuels et nouveaux projets

1. Réorganisation du département RH

Depuis le 1er avril 2021, le Département des Ressources Humaines est scindé en une partie SOFT RH et une partie HARD RH.

Cette scission devrait permettre à l'entité Soft de se concentrer davantage sur ses mission axées sur le développement des compétences et le bien-être des agents et au département Finances d'avoir une meilleure visibilité sur le budget consacré au personnel, qui est une partie importante du budget global de l'administration.

Le volet hard est désormais nommé RH@Finances et a intégré le département des Finances. Il comprend :

- le service des Rémunérations (Commune et CPAS)
- la cellule présences
- la cellule pension-accident de travail.

Le Département RH-soft comprend :

- La cellule Recrutement
- La cellule Personnel
- La cellule Talents et Développement
- La cellule Projets HR & Diversité
- La cellule sociale du personnel

Tous les processus ont été listés pour chaque entité. Certaines tâches ont été redistribuées ; p.ex. les interruptions de carrière sont dorénavant gérées par le service Personnel au lieu de la cellule Présences.

Suite à cette scission, le département RH-soft a réorganisé ses services et plusieurs tâches ont été revues.

La politique générale des HR reste la responsabilité de la DRH, en collaboration avec le Secrétaire communal. Un comité de pilotage RH vise à garantir une bonne collaboration et coordination entre les 2 pôles afin d'assurer une mise en œuvre optimale et efficace de la politique RH. Il est composé des responsables des RH Soft et Hard.

Pour les services des Rémunérations-Pension-Capello-Accident de travail-Présences => Voir rapport annuel RH@Finances

2. Covid

La pandémie a mis le monde à rude épreuve : l'administration a elle aussi dû adopter des mesures sans précédent et à grande échelle.

Le télétravail a été mis en place, des horaires ont été adaptés, notamment pour les ouvriers qui ont travaillé durant plusieurs mois 6h/j au lieu de 7h30/j pour éviter les aller et retour et les rassemblements dans les réfectoires.

Du côté du suivi des absences médicales, les procédures en cas de maladie ont été revues : l'envoi des certificats médicaux par voie électronique (mail) a été privilégié

Un report exceptionnel de 8 jours de vacances annuelles ainsi que le solde supérieur à 50h sur le compteur des heures supplémentaires ont été autorisés.

Le pointage a été suspendu pour tout le personnel.

Les RH ont également été impliqués fortement dans la mise en place du centre de vaccination.

Les différents services des RH SOFT et Hard ont collaboré étroitement pour établir et adapter des procédures en vue de l'application des mesures dans le cadre du Covid :

- quarantaine
- congé parental corona
- congés de force majeure extra : fermeture école
- voyages à l'étranger
- chômage temporaire corona
- télétravail
- congé de vaccination
- ...

Toutes les décisions et adaptations temporaires dans le cadre de la crise sanitaire ont fait l'objet de concertation avec les organisations syndicales, dans un esprit de compréhension et de coopération réciproque.

Plusieurs communications régulières ont été faites au personnel et managers à ces sujets pour suivre et adapter l'actualité au niveau de notre administration communale, en collaboration étroite avec le service Interne de Prévention et Protection du travail.

3. Cadre du personnel

Lors du conseil communal du 24 juin 2020, le département Prévention a été créé et plusieurs postes ont été prévus au cadre du personnel statutaire, tel que le poste de directeur et ceux du service des Gardiens de la paix. La volonté du collège est de vouloir pérenniser la fonction de "Gardien de la Paix" vu leur importance et des missions légales qui lui sont affectées.

Lors du conseil communal du 24 juin 2021, une importante modification a eu lieu :

- 1) Création du département "Développement de la Ville" au sein du cadre du personnel statutaire et intégration des services qui se rattachaient auparavant à la division « Développement de la ville dans le département Cadre de vie
- 2) Création du poste de directeur (niveau A7) en tant que chef du département "Développement de la Ville".
- 3) Suppression du département « Affaires économiques et sociales » :
 - Intégration du service de "Développement économique" au département "Développement de la Ville"
 - Création du département "Santé" au sein du cadre du personnel statutaire et intégration des services qui se rattachaient auparavant à la division Santé
 - Création du poste de directeur (niveau A7) en tant que chef du département "Santé".
 - La division "Affaires sociales" et le "Centre de soins de jour" ont intégré le département "Cohésion et Affaires sociales Sports".
- 4) Les services "Rénovation urbaine" et "USL" ont intégré le département "Bâtiments et Logements".

4. Organigramme

Le 23 mars 2021, le collège a décidé de scinder le Département des Ressources Humaines en une partie SOFT RH et une partie HARD RH (voir plus haut).

Le 8 juin 2021 un Guichet unique HoReCa a été créé au sein du service Développement Économique qui a repris la gestion des dossiers HoReCa et l'occupation de la voie publique par des terrasses, étalages et rôtissoires des services Permis d'environnement et Développement urbain ; tous du Département Développement de la Ville.

5. Règlement de travail

Le règlement de travail a connu plusieurs adaptations. Les plus importantes modifications sont :

- l'augmentation de 4 jours supplémentaires du congé exceptionnel pour cas de force majeure pour les parents exerçant une autorité parentale sur un enfant ayant un handicap reconnu ou souffrant d'une maladie grave (voir plus loin diversité).
- l'envoi des certificats médicaux par voie électronique est privilégié
- les temps partiels pour raisons médicales peuvent désormais être prolongés au-delà de la première année pour les statutaires.
- l'adaptation de la procédure de grève et enregistrement via eRH
- l'insertion des congé d'adoption, congé parental d'accueil et congé pour soins d'accueil pour le personnel contractuel et statutaire
- la fixation d'horaires en temps de canicule pour certaines fonctions
- l'insertion et adaptation d'horaires pour certains services
- la modification du congé de maternité et congé de naissance suite à une modification d'une disposition légale
- la mise à jour des annexes : XV relative à la politique de protection des données à caractère personnel et XVI relative à la politique de sécurité de l'information
- l'insertion de deux nouvelles annexes : XVIII relative à la Politique d'utilisation de la téléphonie et XIX. Relative à la politique d'utilisation d'un PC portable professionnel

la procédure de reconnaissance de la maladie grave

6. La charte sociale

La charte sociale a été adaptée pour les points suivants :

- Statut pécuniaire modification de l'article 50: Allocation forfaitaire journalière pour le personnel communal travaillant au sein du centre de prélèvement ou de vaccination Covid.
- Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. Suppression des articles 26 à 34 inclus relatif à l'évaluation. Un tout nouveau règlement d'évaluation a été approuvé (voir plus loin).

Suite à la publication de l'arrêté relatif au statut pécuniaire et les échelles de traitement, l'accès à une échelle de traitement plus élevée se fait plus rapidement. Il faut désormais compter respectivement 6 et 15 ans d'ancienneté barémique (au lieu de 9 et 18 ans).

7. Concertation syndicats

4 réunions du Comité de concertation ont eu lieu durant la période.

Plusieurs points étaient à l'ordre du jour tels que les différents règlements cités dans ce rapport, les programmes d'examens, l'avancement du plan d'action RH, le plan de formation pour le personnel.

8. Plan d'action RH

Un Plan d'action RH ambitieux comprenant 3 grands objectifs stratégiques a été établi par le Comité de direction en collaboration avec différents groupes de travail transversaux et avec le soutien de l'ERAP.

Il s'inscrit dans un plan plus global communal axé sur la modernisation de notre administration et aspire aux objectifs suivants :

- Un personnel impliqué, motivé, reconnu, qui se sent bien
- Une culture d'entreprise où les valeurs sont partagées par tous, et un sentiment de fierté/appartenance règne
- Une politique managériale dynamisante : leadership, responsabilisation, confiance, communication et un management bienveillant
- Une mise à disposition d'outils professionnels et l'augmentation des performances des agents et des services
- L'augmentation de la qualité du service rendu et le renforcement des collaborations
- L'augmentation de l'attractivité de notre administration

Dans le cadre du plan d'actions RH, l'ERAP apporte un soutien et un coaching important pour l'administration communale d'Anderlecht.

Ci-après, vous trouverez une brève présentation des réalisations en cours et futures.

Objectif 1 : Renforcer la performance

Un <u>comité de pilotage</u> a été créé afin de coordonner l'action des différents groupes de travail : formation, évaluation, description de fonctions et compétences. Des communications régulières sont faites au comité de direction afin de faire le point sur l'avancée du projet de même vis-à-vis des syndicats afin que la plus grande transparence soit garantie pour la réussite du projet.

Deux communications ont été réalisées en juin 2021 : vidéo du secrétaire communal et une note d'information diffusée dans toute la commune afin d'informer le personnel du lancement de ce nouveau système d'évaluation appelé « Cycle de développement ».

1. Chaque agent a accès directement ou indirectement à un catalogue des compétences

Un dictionnaire des compétences comportementales (26 compétences) avec des indicateurs comportementaux attendus par niveau (base – intermédiaire – avancé) pour chacune de ces compétences, existe déjà. En ce qui concerne les compétences techniques, on s'inspire de celui établi dans le cadre du projet « Colombus » de l'ERAP.

2. Toutes les fonctions exercées au sein de l'administration sont clarifiées au travers d'une description de fonction

Le groupe de travail a créé différents outils utilisés pour les ateliers : jeu de cartes, présentation power point, canevas de description de fonction.

Les descriptions de fonctions type transversales (DFT) et celles de la ligne hiérarchique ont été réalisées et validées par le comité de direction et le comité de négociation.

Par fonction transversale, on entend une fonction présente dans tous les départements. Il en existe quatre : agent accueil, agent administratif, gestionnaire de dossiers et gestionnaire de projets.

Par département des facilitateurs ont été désignés et seront formés quant au projet du nouveau cycle d'évaluation. Leur rôle principal est, dans un premier temps, d'élaborer toutes les descriptions de fonction type de leur département avec la validation finale de leur directeur.

L'organisation des ateliers afin d'établir une description de fonction contextualisée (DFC) pour chaque agent débutera en juillet 2021.

3. Disposer d'un organigramme

L'organigramme générale de l'administration a été intégré dans le logiciel Persée. Un module en Persée a pu être acquis pour la gestion de l'organigramme. L'élaboration de cet organigramme hiérarchique doit encore être réalisé par les services. Cette action est prévue en 2022.

4. Revoir le cadre du personnel

Un module en Persée a pu être acquis pour la gestion du cadre. La révision du cadre est prévue en 2022. Cela nécessitera des réflexions afin de déterminer les postes qui feront partie du cadre statutaire ou contractuel.

5. Tous les membres du personnel visé par le processus sont inclus dans le cycle d'évaluation

Un nouveau règlement évaluation a vu le jour au 01/01/2021. Le nouveau cycle de développement est étalé sur 2 ans et réparti autour de 4 entretiens : entretien de fonction, entretien de planification, entretien de fonctionnement et entretien d'évaluation.

Afin de voir la direction donnée à ce projet, 3 scénarios ainsi qu'une analyse SWOT ont été proposés au secrétaire communal afin qu'un choix objectif soit fait. Le choix s'est porté sur le scénario 2 qui opte pour une phase test mais dont la deadline a quelque peu été raccourcie afin d'établir des descriptions de fonction (DF) pour 2021 et de garder en parallèle 2 système d'évaluation dans les 2 ans à venir.

Fin 2020 et tout au long de l'année 2021 des formations ont été organisées pour informer et préparer les futurs évaluateurs au nouveau cycle de développement. Ils ont été familiarisés aux nouveaux formulaires et au nouveau vocabulaire tel que les compétences comportementales et les objectifs SMART.

Le groupe a aussi finalisé et réévalué les formulaires d'évaluation, suite aux formations organisées en 2020 – 2021 avec les évaluateurs. L'objectif était de les simplifier notamment pour les chefs d'équipe afin qu'ils soient limités aux objectifs liés aux compétences.

Afin de préparer les évaluateurs au nouveau processus, bon nombre d'agents ont été inscrits à la formation d'évaluateurs et cela se poursuivra d'avantage.

L'acquisition d'un logiciel sera nécessaire en vue de pouvoir gérer de façon optimale ce nouveau cycle de développement par lequel chaque agent aura également accès à sa DFC, au dictionnaire de compétences, et qui est également lié au plan de formation (individuel/collectif) ainsi que l'organigramme.

6. Situer chaque fonction dans une filière de carrière potentielle (vue sur une perspective de carrière : horizontale (mobilité) et verticale (promotion)

Chaque agent devrait pouvoir disposer de sa DFC en 2022 (voir objectif 1.2) et une révision du statut du personnel est également en cours.

7. Un plan de formation existe et tous les travailleurs disposent d'un plan individuel de développement des compétences

Le plan de formation est un outil stratégique de management des Ressources Humaines qui permet de traduire les priorités stratégiques en besoins collectifs de développement du personnel, et en tenant compte des besoins individuels.

Le groupe a élaboré, en collaboration avec l'ERAP, le processus d'établissement d'un plan de formation (pluriannuel et individuel).

Un premier plan sommaire de formation 2021 a également été établi, en collaboration avec le Comité de direction, en tenant compte de certaines priorités, notamment : formations obligatoires, analyses de risques, formation métiers, formation évaluateurs, plan de formation pour les auxiliaires d'éducation.

Parmi les formations les plus importantes réalisées, on trouve :

- Réalisation de « mini-plans » de formation pour les crèches et la bibliothèque
- Les formations obligatoires pour les agents entrants (via l'ERAP)
- L'organisation du recyclage en secourisme pour 132 agents
- L'organisation de la formation de base en secourisme pour 66 agents
- Une formation pour des équipiers de première intervention en collaboration avec le SIPPT
- Formation pour tous les détenteurs d'un permis camion avec CAP (C code 95)
- Formation pour les évaluateurs
- Formation sur la gestion de l'agressivité
- Cours de néerlandais pour les gardiens de la paix en collaboration avec het Huis van het Nederlands

Le budget formation est toujours de 184.000 EUR en 2021, tout comme en 2020.

Suite à la crise sanitaire, bon nombre de formations ont été annulées, ce qui a permis au service de s'atteler à la réalisation d'un nouveau règlement de formation axé sur le développement des compétences et de changer son nom en « service Talents et développement ».

Objectif 2 : Augmenter l'attractivité de l'administration

Améliorer le processus de recrutement interne et externe dans laquelle l'attraction et la rétention des talents sont essentiels

Le groupe de travail recrutement ne s'est pas réuni durant cette période.

Suite à la réorganisation du Département Rh-Soft, le service a été renforcé avec une unité administrative et plusieurs nouvelles tâches ont été affectées au service Recrutement qui a repris :

- l'établissement de tous les délibérations et contrats
- la signature des contrats et le premier accueil des nouveaux agents
- le suivi du tableau du personnel subsidié
- les mutations + travaille en étroite collaboration avec le service social du personnel dans le cadre des trajets de réintégration du personnel.
- demandes et réceptions des infos concernant les vêtements de travail
- la gestion du logiciel Mensura pour tous les « In-nouveaux agents »

Cette réorganisation a nécessité une modification des processus.

1. Le processus d'accueil prévu est intégralement appliqué

Le groupe de travail « Accueil et Intégration » s'était mis comme objectif l'établissement d'une brochure d'accueil. Mais ce projet a pris du retard à cause de la crise Covid.

Cette brochure sera remise lors de l'engagement de tout nouveau collaborateur et sera disponible en ligne sur intranet pour tout le personnel.

2. Le processus d'intégration prévu est intégralement mis en œuvre

Le groupe de travail « Accueil et Intégration » a repris les réunions récemment et prépare différentes actions, dont l'organisation de séances d'accueil et d'information bimensuelles pour les nouveaux agents.

3. La gestion du temps de travail est automatisé d'une manière efficace et efficiente

Le groupe de travail ne s'est pas réuni durant la période. Le pointage a été suspendu lors de la crise sanitaire « Covid ». Le département Rh a continué le pointage en adaptant certaines modalités en vue de simplifier le système et de le tester.

4. Augmenter la flexibilité au travail via un système de télétravail

Le principe du télétravail est repris dans le règlement de travail depuis plusieurs années. Au vu de l'explosion du télétravail durant le confinement et une localisation test à Veeweyde de flex-desk, il est apparu nécessaire et utile d'avoir un règlement de télétravail. Il s'est inspiré de celui du CPAS d'Anderlecht et a été adapté par le groupe de travail « Télétravail » avec une implication importante du département développement de la ville.

Ce règlement reprend, entre autres, la réglementation applicable, le fait que télétravail se fait sur base volontaire, le partage de l'agenda ainsi que la déviation des lignes. Le télétravail ne peut se faire que s'il est compatible avec la fonction, que la personne est autonome et dispose du matériel suffisant. Il se fait à raison de maximum 2 jours/semaine pour un agent temps plein.

Un sous-groupe, constitué des agents d'autres départements (Santé, Secrétariat général, service juridique et Finances), ont eu à cœur de développer une check-liste pour les responsables et les télétravailleurs afin de les guider avant la mise en place du télétravail dans leur service. Ce projet a pris du retard suite à la crise sanitaire.

Objectif 3: Renforcer la cohérence et la transversalité

1. Renforcer la cohérence au sein du Codir

Cette action est portée par le Secrétaire communal.

2. Améliorer la structure et l'organisation

Les missions des départements ont été établies. Celles des services est en cours d'élaboration.

3. Renforcer les compétences managériales de la ligne hiérarchique (instituer une ligne hiérarchique véritable)

Cette action est portée par le Secrétaire communal. L'objectif est de former la ligne hiérarchique aux techniques de management coach et à l'utilisation de signaux positifs de reconnaissance. Un programme de formation est en voie d'élaboration et un budget supplémentaire a été demandé à cet effet.

9. Autres actions

A côté du plan d'action RH communal susmentionné, un plan d'action complémentaire a été établi pour le département RH-Soft.

Ci-dessous, quelques actions qui ont démarré :

1. Formaliser et adapter les procédures en accord avec la simplification administrative, la digitalisation ainsi que le contrôle interne et RGPD.

Chaque procédure sera établie clairement et adaptée. Les différentes procédures ont été listées, les priorités ont été fixées et des responsables ont été désignés pour chaque procédure.

2. Digitalisation et dématérialisation des processus et documents RH

Plusieurs procédures ont déjà été revues et dématérialisées. Un plan de tri est en cours d'élaboration pour la gestion des documents en vue de la digitalisation maximale des dossiers « papier » des agents. Le département collabore étroitement au projet porté par le CIRB en vue d'acquérir un logiciel RH intégré.

3. Révision de règlements en lien avec la législation en vue d'une administration moderne

La mise à disposition d'agents vers des asbl a été régularisée. La révision de plusieurs règlements est en cours.

4. Développer une politique d'absentéisme et de réintégration positive et durable afin de diminuer l'absentéisme et favoriser la réintégration en collaboration avec Mensura et le SIPPT.

Un plan d'action a été proposé au Comité de direction et Collège. Voir service social plus loin.

5. Favoriser la <u>diversité</u> du personnel au sein de l'administration par le biais d'actions dans le cadre d'un plan de diversité

Dans le cadre de l'ordonnance relative à la Diversité, notre administration communale obtient des subsides lorsqu'elle engage des demandeurs d'emploi issus de quartiers Bruxellois à fort taux de chômage (Zones Diversité).

172 agents ont été recrutés en 2020 (01/01-31/12), dont 128 (74%) sont domiciliés dans la Région Bruxelloise et parmi lesquels 80 (46%) à Anderlecht. Bien que 74% soient Bruxellois, 86 agents (67%) proviennent d'une zone de diversité. Pour l'année 2020, et suite à la situation liée au COVID, de nombreux engagements n'ont malheureusement pu être effectifs.

Un budget avait été obtenu en 2020 et en 2021 pour l'organisation de divers ateliers autour de la diversité (ex. comment aborder le handicap au sein de son service, apprendre les différentes formes de handicap, etc.). Malheureusement, suite à la crise sanitaire COVID, ces événement n'ont pu se faire.

Pour l'année 2021-2022, une collaboration avec Unia a été formalisée. De nombreuses actions seront prises pour les années à venir.

Afin de garantir également un emploi aux jeunes bruxellois, des nombreux contrats sont prévus en collaboration avec Actiris. A cette fin, nous proposons chaque année une vingtaine de postes en qualité de Stagiaires First et une dizaine comme agent subventionnés d'insertion. Durant la période : 10 personnes ont été engagées en tant que ACS-ICI (jeune de -25 ans) et 10 stage First. Un effort sera mis sur l'embauche de jeunes Anderlechtois répondant à ces conditions.

10. Handicap

Chaque administration bruxelloise se doit de respecter un quota relatif à l'engagement de personnes en situation de handicap. Plusieurs actions ont été mises en place : enquêtes, collaboration étroite avec le service social du personnel dans le cadre des réintégration, engagements de personnes sous contrat CAP, etc. Suite à cela, notre administration communale <u>a atteint le quota obligatoire de 2,5% d'engagement de travailleurs en situation de handicap de son personnel en atteignant un pourcentage de 2,91%</u>. Cela correspond à 42 travailleurs en situation de handicap.

Nous retrouvons ces personnes dans différents services de la Commune. Celles-ci exercent tous types de fonctions tels que balayeurs de rue, agents d'accueil, agents administratifs, jardiniers, magasiniers ou encore chargés de projet,...

Depuis quelques années déjà, un réseau de partenaires a été mis en place et une étroite collaboration existe avec les services tels que Phare, Emino, et différentes ASBLS comme Info-Sourds, Ligue Braille, LE GUE, DIVERSICOM, etc.

Chaque année, notre administration décide également d'adhérer à la Charte établie par "Diversicom" afin de pouvoir nous aider dans la gestion du recrutement et de l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

L'Administration communale avait décidé de prendre part au Duoday 2020. Il s'agit d'une action nationale et européenne visant à sensibiliser les entreprises tant privées que publiques à l'emploi des personnes en situation de handicap. Malheureusement, suite à la situation liée au COVID, celle-ci n'a pas pu voir le jour. L'organisation de stages découvertes (20 jours) et l'engagement de contrats d'adaptation professionnelle a néanmoins continué tout au long de l'année 2020 et en 2021. 16 personnes ont pu être recrutées avec un contrat d'adaptation professionnelle (CAP).

11. Le service social

Suite à la restructuration du service des ressources humaines, le service social se compose désormais d'une assistante sociale ainsi que d'une assistante administrative. Dans le cadre de la mise en place d'une politique d'absentéisme, l'engagement d'un nouvel assistant social a été accordé. Le recrutement est en cours.

Le service travaille toujours en partenariat avec le service social collectif.

Depuis la création du service social du personnel, la collaboration avec les différents départements est bien établie et perdure. Cela a permis de pouvoir mieux accompagner les agents (et ce grâce à l'échange et au dialogue).

Les statistiques, nous permettent d'établir, tout comme en 2019 et en 2020, que le nombre d'interventions du service social du personnel a <u>augmenté</u> tant au niveau des problèmes de santé (trajet de réintégration, adaptation de postes, reprise en temps partiels médical, ...) qu'au niveau des autres aides proposées par le service (aides financières, réorientation, collaboration avec les responsables, collaborations avec d'autres partenaires, AG Insurance,....).

De plus, depuis 2021, le service social s'occupe également des temps partiels médicaux ainsi que des maladies graves. Suite à plusieurs problématiques rencontrées, des modifications ont été apportées à notre règlement de travail afin de permettre un meilleur accompagnement de nos agents.

Le <u>suivi des maladies de longue durée</u> (envoi de courrier et proposition de rdv) continue à se poursuivre. Nous avons un retour positif de la part de nos agents.

Une des missions principales du service social du personnel est de contribuer à la mise en œuvre de la <u>politique de réintégration</u> au sein de notre administration en collaboration avec les autres acteurs impliqués : les autres services des RH (p.ex. Recrutement) le SIPPT, Mensura (SEPPT), la ligne hiérarchique, d'autres intervenants externes.

<u>La politique de réintégration se cadre dans la politique d'absentéisme</u> et vise à accompagner les collaborateurs malades vers un retour plus rapide au travail.

Un plan d'action a été établit en collaboration avec le SIPPT et Certimed (qui nous coach dans ce projet) et a été présenté au Comité de direction et Collège. Un groupe de travail (un membre du personnel de chaque département) a pu être défini et a rédigé la vision de la politique d'absentéisme.

<u>Demandes/Dossiers</u>	Total
1. Problèmes de santé	
Trajet de réintégration	3
adaptation de poste et/ou mutation	27
BURN OUT	10
autres/maladie grave	6
Temps partiels médicaux: NADIA ou Kelly	44
2. Aides financières	
Aide financière remboursable	11
Aide financière non remboursable	1
Régularisation – recalcul	1
Problèmes rémunération (recalculs, plan d'apurement, etc)	18
Huissier : demande de plan d'apurement	5
3. Congé pour enfants handicapés	
Demandes (4 jours)	4
4. Divers	
Informations diverses, réorientation,	52
Aide pour compléter des documents	8
Problèmes avec la hiérarchie, problème de comportements,	5
Harcèlement- Réorientation vers les bonnes personnes	3

5. "Disciplinaires"Réunion avec supérieur par rapport à un membre du personnel1Plusieurs problèmes:56. Dossiers à la demande du Secrétaire Communal et Collège48. A la demande du CPAS3TOTAL211

12. Waar is da feestje

Malheureusement, vu le télétravail généralisé au sein de la Commune et vu que beaucoup de rassemblements ont dû être annulés pour des raisons sanitaires, le groupe Waar is da Feestje n'a pu organiser d'événements. Une distribution de friandises sera néanmoins prévue début décembre 2021 pour la St-Nicolas.

13. Contrat de gestion CPAS

Une évaluation du contrat de gestion avec le CPAS a été faite. Un nouveau contrat est en cours d'élaboration, tenant compte de la réorganisation du département RH.

6.3 Chiffres clés département RH

Recrutement

Pour la période (07/2020 à 06/2021), 250 personnes « externes » ont été engagées. Cela ne correspond cependant pas au nombre de sélections qui ont eu lieu. En effet, pour chaque poste vacant un appel interne est également publié et suite à cette mobilité interne d'autres sélections se font en cascade.

Le nombre de sélection se répartit comme suit :

• CDI: 245 sélections

CR/CDD: 124 engagements

=> Total: 369 sélections

Au niveau des gros projets, il y a eu le Plan Propreté 2021 qui prévoyait 80 engagements. Ces engagements sont encore en cours avec une collaboration étroite mise en place avec la Mission Locale d'Anderlecht.

Nous avons pu obtenir <u>9 postes de CEFA</u> pour l'année scolaire 2020-2021, suite à un appel à projet régional. Dû à la crise sanitaire seulement 5 jeunes ont pu être engagés.

Les interruptions de carrière

La gestion des interruptions de carrière a été reprise par la cellule Personnel depuis le 01/04/2021. Auparavant, cela était géré par la cellule Présences du RH-Hard.

Pour la période du 01/07/20 au 30/06/21 :

- 132 agents ont introduit une demande d'interruption de carrière « ordinaire » (1/10, 1/5, ½ ou totale)
- 38 agents ont bénéficié d'un congé parental COVID (un congé parental en +)
- 16 agents ont exercé des prestations réduites pour convenance personnelle
- 15 agents ont été en disponibilité pour convenance personnelle

Par rapport à la protection de la maternité, 28 agents ont été en écartement pour grossesse, 14 en congé d'allaitement et 1 agent a introduit la demande pour pause d'allaitement.

Notre règlement prévoit le principe du système de la semaine de quatre jours en son annexe II Bis; 27 agents ont demandé cet accord.

=> 271 en total

Les Agents Contractuels Subventionnés

Suite à la décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juillet 2018 concernant la mise en œuvre de la <u>réforme du dispositif ACS</u> au sein des pouvoirs locaux et des organismes publics bruxellois, toutes les conventions ACS (01109, 01702, 01706 et 01707), excepté celles spécifiquement liées à une crèche dans le cadre du Plan cigogne, du Plan de la VGC et les ACS-ICI, ont pris fin le 31 décembre 2020.

Il s'agit de 171 postes.

A partir du 1er janvier 2021, les contrats de travail « ACS » de ces 171 agents en service ont été remplacés par un contrat de travail ordinaire à durée indéterminée.

Pour les conventions maintenues, la répartition de postes au 30 juin 2021 se fait comme suit :

01901 « Arbre à Papillons », les 2,5 postes sont occupés.

01902 « Les Camélias », les 3 postes prévus sont occupés.

01903 « Les Muguets », les 4 postes prévus sont occupés.

01904 « Kinderdagverblijven », les 4 postes prévus sont occupés.

01905 « Les Pâquerettes », les 3 postes prévus sont occupés.

01906 « Perce-Neige », les 4 postes prévus sont occupés.

01907 « De Viooltjes », le poste prévu est occupé.

01907 « Les Roseaux », 6 postes des 7 postes prévus sont occupés.

01909 « Les Roses », 2 des 6 postes sont occupés (l'ouverture a été reportée)

01716 « ACS-ICI », 3 des 17 postes sont occupés. Manque de proposition de candidats par Actiris

Départs

Abandon de poste	1
Décédé[e]	3
Démission	49
Fin CR	10
Fin de contrat - Cas de force majeure	2
Fin de contrat (CDD)	18
Fin de contrat (CDD) - [ACS Transition]	3
Licencié(e)	20
Pension prématurée inaptitude physique	2
Pensionné(e)	18
Transfert vers le CPAS	1
Total	127

Durant cette période, environ 46 dossiers concernant les sanctions disciplinaires ont été traités.

Examens et appels internes

Une note relative aux examens linguistiques organisés par le Selor, nécessaires pour la nomination, a été soumise au collège du 07/07/2020, suite à quoi un tableau récapitulatif a été publié sur intranet.

Nomination sans examen

La nomination définitive des agents, sous contrat de travail indéterminé répondant à certaines conditions s'est poursuivie. 35 agents ont été nommés définitivement suite à cette mesure.

Examen

Examen de recrutement

Plusieurs examens ont été organisés :

- Gardiens de la Paix niveau D
- Gardiens de la Paix niveau E
- Agents d'accueil niveau D
- Agents administratifs niveau D
- Secrétaires d'écoles niveau D

Réserve d'examen

Il existe encore une réserve de <u>recrutement</u> pour les examens susmentionnés, organisés en 2020-2021, ainsi qu'une réserve de <u>promotion</u> pour :

- chef d'équipe D4 (ouvrier et administratif) et C4 (administratif) pour différents services de l'administration communale ;
- secrétaire administratif, niveau B, suite à la réussite des cours de management, pour différents services de l'administration communale ;
- assistant technique niveau C, pour le département Bâtiments et logements Mise en œuvre

Appels internes

2 appels internes ont eu lieu pour les promotions dans le cadre de l'avancement dans le niveau A :

- A7, pour le poste de directeur du département Santé
- A7 poste de directeur du département Développement de la ville

La cellule a également assuré le suivi des décisions du Collège et du Comité de suivi, en matière de promotion et d'octroi d'allocations de fonctions supérieures.

Règlement

Un nouveau règlement d'allocation pour les membres du jury des examens a été approuvé.

Évaluations

Évaluations

Évaluations de membres de personnel 91 Évaluations négatives – (2 recours) 2

Assurance Hospitalisation

Depuis janvier 2018, nous travaillons en collaboration avec AG Insurance pour l'assurance collective. Nous avons à nouveau adhéré au marché cadre proposé par le fédéral pour la période 2022-2025, suite à quoi un nouveau prestataire a été désigné à partir de 2022, soit « Ethias-Medexel ».

Chiffres RH

CODE	
005-DÉTACHEMENT - TERBESCHIKKINGSTELLING	4
010-FRAIS - KOSTEN	5
011-REGLEMENT	
020-RECRUTEMENT - WERVINGSEXAMEN	3
021-EXAMEN PROMOTION - PROMOTIE	1 3 3
022-EXAMEN - RECRUTEMENT	8
030-ENGAGEMENT (Remplacement) - AANWERVING (Vervanging)	36
031-ENGAGEMENT - AANWERVING	275
034-JOBSTUDENT - ENGAGEMENT - AANWERVING	3
035-ART. 60	72
040-MAINTIEN EN SERVICE - HANDHAVING	97
050-PROMOTION - BEVORDERING	18
060-FONCTIONS SUPERIEURES - HOG.FUNCTIES	32
070-NOMIN.DEFINITIVE - BEN.VAST VERBAND	35
080-NOMIN.STAGIAIRE - BEN.OP PROEF	2
100-DESIGNATION - AANSTELLING	27
101-AS-MAINTIEN - SCHORS.BESL HANDHAV.	46
110-MODIFIC.CTR - AO WIJZIGING	14
120-BILINGUISME - TWEETALIGHEID	1
140-FIN DES FONCTIONS - EINDE FUNCTIES	46
160-RESILIATION - ONTBINDING	1
170-CUMUL - BIJFUNCTIE	15
180-PRESTATIONS - PRESTATIES	355
200-CONGE - VERLOF	3
240-PAIEMENT - BETALING	9
260-MUTATION - OVERPLAATSING	29
280-EVALUATION - EVALUATIE	2
290-FORMATION - VORMING	148
300-VARIA	31
Total Résultat	1321

Statistiques

Agents

	Nombre	ETP
Agents au 30/06/2021	1730	1652
Agents au 30/06/2020	1599	1520
Agents au 30/06/2019	1532	1460
Agents au 30/06/2018	1499	1295
Agents au 30/06/2017	1438	1248

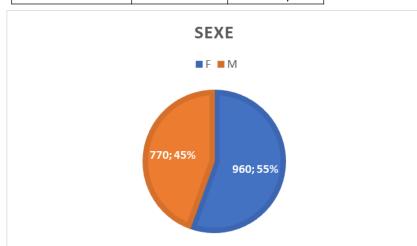
Le nombre d'agents a fortement augmenté cette dernière année, soit de 131 unités!

<0,5	4	0,02%
0,5	60	1,93%
>0,5<0,80		
0,8	228	11,04%
1	1438	87,01%

Bien qu'il y ait 1730 agents en service, cela ne correspond qu'à 1652 ETP, tenant compte du temps de travail repris dans le contrat de travail.

Cependant, lorsqu'on tient compte du temps de travail réellement presté (les interruptions de carrière, maladie, etc.) il n'y a que 1511,58 ETP « actif » au 30/06/2021.

Sexe	Nombre	%
F	960	55,49%
M	770	44,51%
Total	1730	100,00%



changé par rapport à l'année passée.

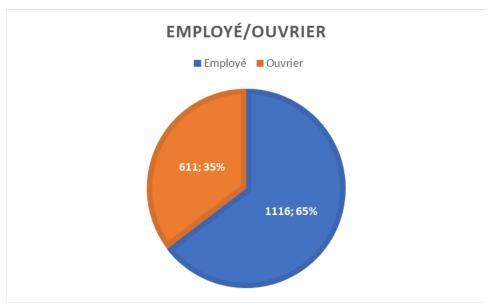
Régime linguistique

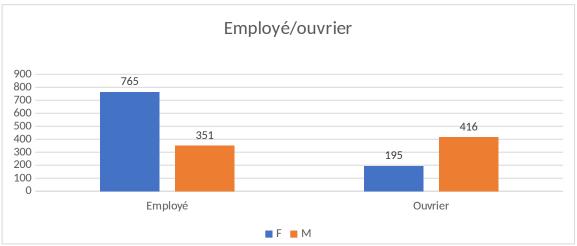
La répartition homme/femme et le régime linguistique n'a quasi pas

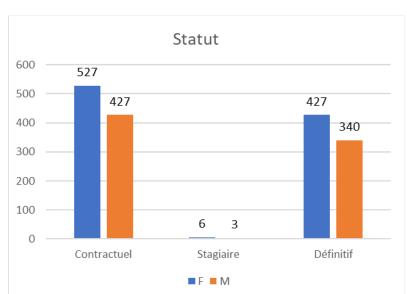


Statut

Il n'y a pas eu de grand changement par rapport à l'année passée.







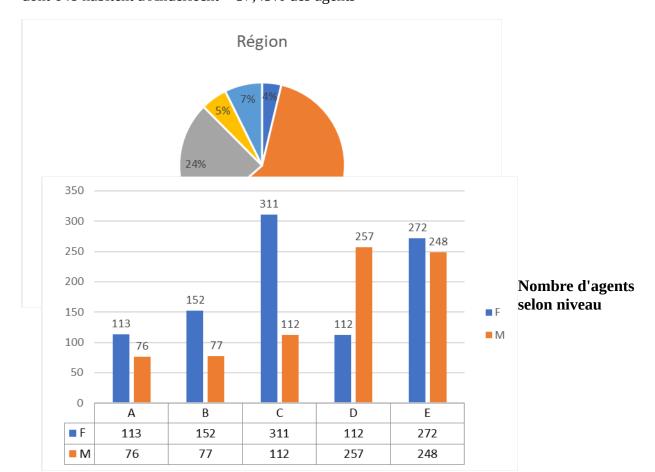
Statut	F	М	Nombre
Employé Contrat de remplacement	42	16	58
Employé Contractuel subsidié (ACS)	33		33
Employé Contrat Durée Déterminée	12	9	21
Employé Contrat Durée Indétermi-			
née	374	232	606

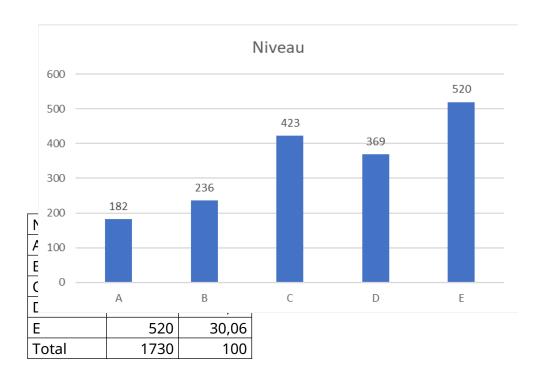
Employé Définitif	294	85	379
Employé Etranger au Service	1	4	5
Employé Etudiant Travailleur	1	1	2
Employé Pensionné au Travail	2	1	3
Employé Stagiaire	6	3	9
Enseignant Temporaire	9		9
Ouvrier Contrat de remplacement	11	8	19
Ouvrier Contractuel subsidié (ACS)	2	2	4
Ouvrier Contrat Durée Déterminée	2	4	6
Ouvrier Contrat Durée Indétermi-			
née	35	140	175
Ouvrier Définitif	133	255	388
Ouvrier Etranger au Service	3	7	10
Ouvrier Etudiant Travailleur		3	3
Total	960	770	1730

Domicile

Région	Nombre	%
Brabant wal-		
lon	65	3,76%
Région Bxl	1036	59,88%
Vlaams Bra-		
bant	413	23,87%
Vlaanderen	89	5,14%
Wallonie	127	7,34%
Total	1730	100,00%

dont 648 habitent à Anderlecht = 37,45% des agents

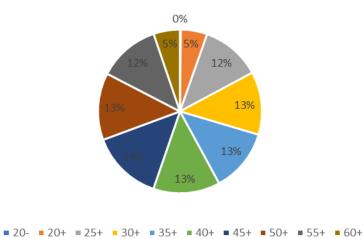




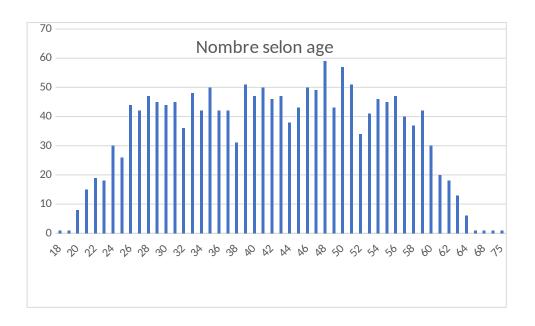
Catégorie d'âge

	_			
Catégorie d'age	F	M	Nombre	%
20-	2	1	3	0,17%
20+	46	44	90	5,20%
25+	131	73	204	11,79%
30+	121	94	215	12,43%
35+	127	89	216	12,49%
40+	121	107	228	13,18%
45+	123	121	244	14,10%
EOT	105	0.4	220	12 2/10/

Catégorie d'age



>50 = 530 = 30,63%



7 FINANCES

7.1 comptabilité & contrôle budgétaire

Mission du service

La <u>mission</u> du service Comptabilité et Contrôle Budgétaire est de (5 axes) :

- 1. produire une information budgétaire et comptable fiable et complète
- 2. fournir en continu un service support professionnel spécifique et de qualité
- 3. opérer une régulation budgétaire et comptable efficiente et conforme aux législations et règlements internes
- 4. développer un cadre de travail humain et motivant (en lien avec GRH)
- 5. contribuer à l'optimisation des ressources communales (en lien avec facturation et caisse)

Notre travail quotidien est basé sur la continuité.

Notre cœur de métier est ainsi centré sur quatre paquets de tâches prioritaires. Celles-ci sont réalisées quoiqu'il arrive. Ce sont :

- 1. Enregistrement et aiguillage des pièces entrantes + rappels
- 2. Imputation, Mandatement et Ordonnancement
- 3. Production des bons de commandes et des engagements définitifs
- 4. Contrôle des rapports au Collège / Conseil (BOS)

Au niveau <u>coordination</u>, l'équipe est co-responsable de la production quotidienne. La période de confinement nous a, à cet égard, permis d'améliorer encore plus notre collaboration. L'adaptabilité continue est donc devenue un fait.

Lorsqu'un collègue est malade (peu importe la cause), tout le monde sait ce qu'il faut faire et comment. Quand vient le moment des vacances, le gestionnaire d'une tâche « négocie » avec les autres gestionnaires de tâches pour trouver une solution satisfaisante au vu de la continuité du service. Ainsi, au retour des vacances (d'une hospitalisation, d'une maladie), les retrouvailles sont vraiment des retrouvailles.

Projets actuels et nouveaux projets

Nous sommes engagés dans des projets d'ampleur très variée. Le focus actuel porte sur la réorganisation de nos relations avec nos clients internes. La gestion de projets est de + en + importante et la place laissée aux collaborations horizontales de + en + importante.

Amélioration continue (en cours)

C'est le levier de notre organisation. Nous avons par exemple dans ce cadre créé des canaux Teams qui permettent aux équipes concernées de recevoir leurs factures, de les lire, de les valider en ligne et de nous "notifier" lors de la "validation". Nous proposons de digitaliser le flux facture pour toutes les factures reçues par mail.

<u>Objectif</u>: tous les 2 à 3 mois sur base de feedbacks hebdomadaires, arriver à adapter le fonctionnement interne par et pour l'équipe

Conditions générales d'achat et de paiement (finalisation - premiers retours)

Le projet des conditions générales d'achat et de paiement est déjà opérationnel. Les conditions sont déjà utilisées ici et là. Quelques adaptations sont nécessaires pour adapter la note de service interne à la réalité plus fine du terrain.

<u>Objectif</u>: Diminuer de minimum 30% les interactions avec les clients internes et externes au sujet des demandes de paiement, rappels,

Règlement général des subsides (en cours - lancement)

Objectif: rationaliser le processus de subsidiation que l'Administration distribue

Chiffres-clés et statistiques

- A) 20.743 imputations sur le budget ordinaire (19.239 l'an dernier) pour plus de 234 millions d'euros et 1.064 imputations (1.099 l'an dernier) sur le budget extraordinaire pour plus de 53 millions d'euros
- B) Production de 3.323 bons de commande (3.827 l'an dernier) dont 116 bons de commande "urgents" (sur 6 mois du 01/01/21 au 30/06/2021) et 617 "bons à la discrétion du directeur"
- C) 7 collègues disponibles (9 il y a encore un an) en continu toute l'année 5 jours/semaine

7.2 Enrôlement / Facturation

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.

Le service soumet au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal des propositions d'approbation de règlements (renouvellements, modifications...) de taxes et redevances.

Durant la période du 01/08/2020 au 31/07/2021, les règlements-taxes/redevances suivants ont été approuvés par le Conseil communal :

* Séance du 24/09/2020 :

CC. Règlement-taxe sur l'organisation permanente et régulière de manifestations sportives par des associations et clubs sportifs à caractère professionnel ou semi-professionnel. Renouvellement.

* Séance du 19/11/2020 :

- Règlement-taxe sur le dépôt de véhicules usagés ou hors d'usage.
- Règlement-taxe sur les entreprises exerçant le commerce d'import-export de véhicules d'occasion et les sociétés de transport de ce genre de véhicules. Modification.
- Règlement-taxe sur les actes et travaux soumis à permis d'urbanisme. Modification.
- Règlement-taxe relatif à l'occupation temporaire du domaine public. Modifications.

* Séance du 17/12/2020 :

- Règlement-redevance relatif au service des repas au sein des restaurants de quartier communaux anderlechtois.
- Règlement-taxe sur les immeubles et terrains inoccupés, inexploités ou inachevés, à l'exclusion des logements. Exercices 2021 à 2024 inclus.
- Règlement-taxe sur le nettoyage de l'espace public. Modifications

* Séance du 22/04/2021 :

Règlement—redevance et procédure en vue d'obtenir le marquage d'une ou plusieurs zones d'évitement et l'éventuel placement de potelets ou de bacs à plantes sur la voie publique communale.

* Séance du 27/05/2021 :

Règlement-redevance relatif à la politique communale de stationnement du 26 juin 2016. Prolongation.

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 imprécis, 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

• Infractions de roulage :

32.039 amendes de stationnement;

282 plans de paiement établis.

Infractions mixtes:

773 sanctions administratives pour infractions mixtes;

2 plans des paiements établis.

Procéder à la facturation de redevances

Depuis le début de la période de crise sanitaire COVID 19, le service a dû prendre en charge la facturation des restaurants sociaux.

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 non-valeurs soumises au Collège des Bourgmestre et Échevins.

Montant des Ordonnances de recouvrement : 110.362,10€

Organisation

Le service est constitué d'une équipe de quatre agents.

Chaque membre de l'équipe est gestionnaire de tâches qui lui sont déléguées, en fonction des trois pôles principaux :Taxes – Redevances – Recouvrement SAC.

Cependant, nous accordons une grande importance à la polyvalence de chacun, de sorte que la continuité du service puisse toujours être assurée.

La gestion quotidienne des dossiers nécessite des échanges avec les redevables d'une part, et avec les services communaux d'autre part.

Afin d'exercer ses tâches quotidiennes, le service est doté de logiciels informatiques (Onyx, Inforius).

Objectifs

Durant l'exercice 2020-2021, le service a optimisé la gestion de la facturation des restaurants sociaux de la commune ainsi que la gestion financière des sanctions administratives communales.

Le service se donne comme objectif de poursuivre cette centralisation de la facturation en matière de crèches et garderies.

Poursuivre le renouvellement de règlements de taxes et redevances qui arrivent à échéance.

7.3 Caisse communale

Mission du service

La mission du service Caisse communale est de :

- 1. produire une information financière fiable et complète (compte général)
- 2. concevoir, préparer, exécuter et contrôler les opérations financières (plans de paiement, rappels, mises en demeure, ...)
- 3. fournir en continu un service support professionnel spécifique et de qualité, que ce soit au guichet, par téléphone ou email
- 4. opérer une gestion efficiente de la trésorerie communale

La <u>mission</u> du service se déploie autour de 3 axes. Chacun de ses axes est composé de plusieurs tâches. Les tâches sont organisées en pôles de sorte à faciliter la coordination. Ces <u>pôles</u> sont au nombre de trois :

- 1. Recettes
- 2. Dépenses
- 3. Coordination / divers

Organisation

Au niveau <u>coordination</u>, chaque pôle est doté d'un responsable et d'un back-up. Au niveau du pôle Recettes, nous nous focalisons principalement sur quatre fonctions :

- 1. suivi financier de toutes les taxes communales, déclarations de créance, loyers à payer
- 2. contrôle financier de toutes les recettes perçus par d'autres services (population, écoles, crèches, travaux publics, ...)
- 3. suivi et contrôle des emprunts
- 4. comptabilisation de toutes les recettes de chaque compte et rédaction de leurs pièces comptables

Au niveau du pôle Dépenses, nous nous focalisons principalement sur huit fonctions :

- 1. s'assurer de la légalité et de la régularité des dépenses de l'AC Anderlecht (écoles, crèches, ...)
- 2. produire les listes de paiement
- 3. effectuer tous types de paiement (remboursement, paiement lié à la comptabilité générale, ...)
- 4. contrôle et paiement des salaires et avances
- 5. gestion des dossiers cessions et/ou saisies
- 6. comptabilisation de toutes les dépenses (extraits de compte)
- 7. archivage de tous les mandats de paiement
- 8. recherche et remise de preuves de paiement

Au niveau du pôle Coordination, la Caisse se concentre sur trois fonctions :

- 1. gestion de l'équipe (congés, gestion de projets, recrutement, ...)
- 2. reporting spécifique

3. dossiers contentieux/techniques spécifiques

Projets actuels et nouveaux projets

Nous sommes engagés comme service support dans des projets variés. Le focus actuel porte sur la réorganisation de nos relations avec les services internes.

Projet 1 (en cours)

Réorganisation interne du service (cf Mission, Pôles, ...)

<u>Objectif</u>: moderniser le fonctionnement interne de sorte à pouvoir continuellement répondre aux attentes des clients internes (transversalement pour tout le département finances)

Projet 2 (en cours)

Plan anti-rappels : plus large qu'un projet, ce plan vise à diminuer nos rappels de 50% dans les 12 mois qui arrivent (transversalement avec le service Comptabilité)

Projet 3 (en cours - niveau avancé)

Repenser le travail des 3 services composant le département Finances de sorte à le rendre + horizontal.

<u>Objectif</u>: travailler mieux, + intelligemment plutôt que travailler + (quantité VS qualité)

Chiffres clés et statistiques

- 90 comptes bancaires en gérance
- 22.515 mandats traités (en lien avec la compta)
- 1.958 listes de paiements produites
- 35.991 lignes d'extraits de comptes affectées
- 50 rôles de taxes émargés (dont 2.076 articles de rôle en lien avec facturation/enrôlement)
- 516 bien immeubles/ terrains loués (gestion financière en lien avec Batlog)
- 8 ETP + 1 personne en 4/5 avec une nouvelle super collègue nouvellement recruté

7.4 RH Finances - Rémunérations

Depuis le 1er avril 2021, le service des Ressources Humaines s'est scindé entre le hard et le soft. Le volet hard est désormais nommé RH Finances et comprend la cellule rémunérations (Commune et CPAS), anciennement la cellule présences et la cellule pension-accident de travail.

Mission et tâches principales du service

Le service gère tout ce qui est lié à la rémunération (salaire, pécule de vacances, prime de fin d'année, etc.) des agents mais aussi tout ce qui concerne la gestion des dépenses (précompte professionnel, etc.) et recettes (subside statutarisation, mobilité, revalorisation barémique, etc.) en matière de personnel.

Tâche principales

 Gestion des dossiers des nouveaux agents : détermination de l'ancienneté pécuniaire, des droits aux congés ancien employeur, ouverture des compteurs de congés pour l'année en cours, etc.)

- Déclaration auprès de la Dimona des travailleurs sous différents contrats de travail (étudiants, article 17, moniteurs de stage, etc.)
- Paiement des personnes engagées sous un des contrats précités
- Paiement de la rémunération des agents : traitement mensuel, prime de fin d'année, pécule de vacances, sursalaires et autres primes récurrentes et ponctuelles
- Déclaration des risques sociaux sur le site de la sécurité sociale et suivi auprès des agents
- Délivrance des documents à caractère social au personnel
- Gestion des questions en lien avec la mobilité des agents (abonnements domicile-travail, abonnements professionnels, indemnité piéton/vélo, déclaration pour la fiche de rémunération servant à la déclaration fiscale)
- Fournir un service orienté client aux agents en leur fournissant une information accessible sur l'état de leur dossier au sein de notre service
- Gestion des dépenses en matières fiscales : précompte professionnel
- Gestion des entrées d'argent : introduction du dossier et pièces justificatives en vue de la récupération des subsides (mobilité, revalorisation barémique, statutarisation, etc.)
- Établissement et délivrance du C4 et de l'attestation de vacances
- Fournir différentes simulations aux agents (augmentation de salaire, accès à un grade supérieur, etc.) ou aux services (coût annuel pour l'engagement d'un agent)
- Suivi financier et transmission des informations nécessaires aux services en vue de la récupération d'un subside

Contrat de gestion du CPAS

Depuis 6 ans, les services du département RH travaillent aussi pour le CPAS, qui comprend plus de 700 agents. Un contrat de gestion avec le CPAS a été établi a ce sujet. Une évaluation de ce contrat est en cours. Tout ce qui est lie a la rémunération, la gestion des présences, la gestion administrative des art 60, les pensions et les accidents de travail du personnel CPAS, est géré par la commune. Mais aussi tout ce qui concerne les subsides (statutarisation, revalorisation barémique, bilinguisme, ACS, ISP, INAMI, etc.), les prévisions budgétaires (personnel), le paiement des jetons de présence des membres du Conseil/BP, contrôle ONSS, déclaration du précompte, etc.

Des contacts réguliers permettent une bonne collaboration avec les services du CPAS dans le cadre de cette synergie.

Mensuellement une réunion Management Team Finance est organisée par le CPAS. Un agent de service des Rémunérations (communal) assiste à ces réunions, qui traitent surtout des questions budgétaires et financières.

Les tâches opérées par la cellule CPAS sont semblables à celles de la cellule excepté en ce qui concerne la gestion des articles 60 où les questions en lien avec présences et absences sont gérées à ce niveau.

Projets actuels et nouveaux projets

Projet en cours ou terminés

- Déclarations auprès de l'ONSS du personnel pouvant télétravailler par unité d'établissement
- Paiement de la prime unique de 500 € aux membres du personnel du CPAS et de l'Administration Communale en décembre 2020

- Paiement de la prime du secteur non marchand et de la prime d'encouragement aux membres du personnel du CPAS et communal entrant dans les critères. Introduction du dossier justification pour la récupération du subside
- Gestion du chômage temporaire coronavirus et son équivalent pour les agents nommés
- Uniformisation de la procédure en matière d'étalement de paiement lorsqu'un agent est redevable d'un montant envers notre administration

Projet futurs

- Revalorisation barémique
- Chèques repas
- Deuxième pilier pour les agents contractuel de la Commune et du CPAS
- Déclaration de l'avantage en toute nature pour l'attribution d'un ordinateur portable ou d'un téléphone portable

Chiffres-clés et statistiques

- Nombre de demandes traitées : en moyenne 30 appels par gestionnaire par semaine et environ 40 mails entrants par semaine
- Nombre de C4 établis :

De juillet 2020 à décembre 2020 : 128

• De janvier 2021 à juin 2021 : 76

o Demande de calcul de l'indemnité de rupture : 17

• Chiffres clés du CPAS :

CPAS	IN	OUT
Contractuel	69	45
Art.60	262	210
Maribel	16	8
FIRST	1	0
ACS	2	3
Étudiants	18	13
Nomination	1	11
TOTAL	369	290

• Déclaration mensuelle relatives au télétravail : exigence de l'ONSS afin d'avoir une vue de l'état du télétravail obligatoire par unité d'établissement :

Mois	Nbre total d'agents déclarés	Nbre de fcts non téléteavaillables	
Avril	3537	3293	
Mai	3552	3262	

• Nombre de primes payées aux volontaires des centres de vaccination (projet lancé en novembre 2020) :

	Centre de testing '	'Village Covid	Centre de vaccin	ation "Lotto		
Maia	Bizet	II .	Park'	1	Pop up vax "A	battoirs"
Mois	Nbre de volon-	Nbre de	Nbre de volon-	Nbre de	Nbre de volon-	Nbre de
	taires	primes	taires	primes	taires	primes

nov-20	38	159				
déc-20	60	262				
janv-21	45	264				
févr-21	39	245				
mars-21	56	308	17	75		
avr-21			59	344		
mai-21			64	372		
juin-21			81	516	40	115
juil-21			58	359	21	70
TOTAL	238	1238	279	1666	61	185

7.5 RH Finances - Présences

Mission et tâches principales du service

La cellule « Présences » gère la partie administrative des prestations du personnel communal et du contrôle médical des agents.

Tâche principales

- Gestion et validation des interruptions de service, traitement des congés, des maladies et du pointage dans le système informatique « eRH »
- Traitement des mails concernant les demandes de congés, maladies, disponibilité, interruption de carrière, maladie grave, temps partiel médical, pointage, semaine 4 jours, contrôle médical, questions administratives générales et suivi des évolutions législatives et réglementaires en matière de législation sociale, ...
- Gestion des contrôles médicaux
- Encodage des heures supplémentaires
- Encodage des allocations de gardes
- Prise de rendez-vous pour reprise de travail auprès de MENSURA
- Attribution des habilitations aux agents
- Rédaction et suivi du courrier administratif en lien avec les absences
- Suivi et encodage des temps partiels médicaux
- Encodage semaine de 4 jours
- Délivrance des attestations de grève
- Analyse des compteurs négatifs de congés
- Traitement des information concernant les reports de congés

Projets actuels et nouveaux projets

Projet en cours ou terminés

- Suivi des évolutions en lien avec la crise sanitaire et adaptation des procédures s'y rapportant (chômage temporaire en cas de quarantaine, dispense de service en cas de risque de contamination sur le lieu de travail, absences non rémunérées en cas de retour de zone rouge, etc.)
- Suspension du pointage durant la période du coronavirus

- Report de congés pour tous les agents (2020 : 8 jours 2021 : 5 jours)
- Cahier de charges concernant la proratisation des compteurs maladie

Projet futurs

- Réintroduction du pointage et simplification de la procédure
- Uniformisation de la procédure pour la proratisation des congés en cas de réduction des prestations
- Cahier de charges concernant un nouveau prestataire pour contrôle médical

Chiffres-clés et statistiques

Demandes eRH Commune	43.830
Demandes eRH CPAS	22.567
Mail PRESENCES	26.211
Mail CIVADIS	225
Contrôle médical	53
Encodage heures supplémentaires	3.444
Chômage temporaire	41
Encodage habilitations	517
Encodage des gardes	302

7.6 RH Finances – Pension et accident du travail

Mission et tâches principales du service

Le service gère tout ce qui a trait aux demandes de pension des agents de la Commune et du CPAS ainsi que ce qui se rapporte aux accidents du travail de ces agents.

7.1.1 Pension

- Introduction et suivi des dossiers pension des agents statutaires de la Commune et du CPAS
- Introduction au Collège de la mise à la pension pour les agents contractuels de la Commune et au Conseil pour les agents contractuels du CPAS
- Demande et transmission des simulations de pension des agents statutaires de la Commune et du CPAS
 - Paiement du pécule de sortie lors de la pension du personnel statutaire
 - Informer les personnes en matière de droit à la pension
 - Gestion des frais funéraires
 - Gestion des pensions de survie
 - Gestion des quotes-parts selon le prorata des prestations au sein de la Commune ou du CPAS

7.1.2 Accidents du travail

- Introduction et suivi des dossiers accidents du travail des agents de la Commune et du CPAS
- Prise de contact avec les mutuelles concernant le maintien d'une rémunération dans l'attente de la reconnaissance de leur accident du travail et du remboursement des montants versés
 - Echanges de courriers par rapport aux informations à transmettre aux agents

• Suivi financier des dossiers pension et accidents du travail

Projets actuels et nouveaux projets

Projets en cours ou terminés

- Etablissement d'une lettre explicative en cas de début d'accident du travail afin de bien leur expliquer la procédure et suivi par la suite
- Gestion et suivi améliorés des dossiers pris en charge par le Medex

Projet futurs

- Mises à jour des courriers en vue d'adapter le contenu et la mise en forme
- Suivi suite aux changements d'assurance hospitalisation pour le personnel pensionné

Chiffres-clés et statistiques

- Capello
 - Les dossiers non traités devaient être introduits selon différentes échéances à savoir 70
 pour le 01/04/2020, 80 % pour le 01/07/2022, 90 % pour le 01/09/2022 et 100 % pour le 01/01/2023
 - Commune : les dossiers sont entièrement à jour et les demandes entrantes traitées dès réception
 - CPAS : 79 % des dossiers sont validés et le suivi des dossiers restant à traiter est en cours
- Pensions

Pensions	Commune	CPAS
01/07/20 au 31/07/20	1	2
01/08/20 au 30/06/21	21	10
Simulations	17	6

Accidents du travail

Accidents du travail	Commune	CPAS
01/07/20 au 31/07/20	10	3
01/08/20 au 30/06/21	73	39
01/07/21 au 31/07/21	9	5

8 DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE

8.1 Inspection et Conformité urbanistiques

Tâches principales du service

Le service est chargé d'une part de la délivrance de plusieurs attestations liées à la réglementation urbanistique, et d'autre part de contrôler les immeubles sis sur le territoire anderlechtois en vertu de différentes réglementations.

1. Tâche 1

Délivrance d'attestations ou de documents liés à la réglementation urbanistique.

A) Renseignements Urbanistiques

Le service est chargé de la délivrance des renseignements urbanistiques en cas de mise en vente d'un bien, tel que cela est défini par les articles 275, 276 et 281 du CoBAT.

B) <u>Hébergements touristiques</u>

Le service est chargé de la délivrance de l'attestation de conformité urbanistique, dans le cadre de la législation sur les hébergements touristiques.

C) Avis internes

Le service est chargé de la délivrance d'avis interne dans le cadre des demandes pour exploiter un commerce horeca ou une crèche.

2. Tâche 2

Contrôle des immeubles sur le territoire anderlechtois.

A) 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.

B) Infractions urbanistiques

Recherche et constatation des infractions urbanistiques, notamment celles liées à la problématique des marchands de sommeil.

C) <u>Infractions au Règlement Général de Police, art 58, occupation du domaine public et art. 59, présence d'enseignes inutilisées.</u>

Le service est chargé de vérifier le respect du règlement général de police sur l'occupation du domaine public (rôtissoire, terrasse, étalage, distributeur) et de transmettre les manquements au fonctionnaire sanctionnateur communal via un constat administratif, ainsi que de contrôler la présence d'enseignes inutilisées.

D) 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.

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.

Projets actuels et nouveaux projets

L'équipe développe actuellement des projets tendant à améliorer la qualité ou l'efficience du service rendu au citoyen.

1. 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.

2. Projet 2

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.

3. Projet 3

Les services « Permis d'urbanisme », « Permis d'Environnement », « Développement Urbain et Mobilité » ainsi que « Inspection et Conformité Urbanistiques » se sont fortement développés ces dernières années. Il devenait donc urgent de trouver d'autres locaux afin d'offrir un accueil personnalisé au public, en toute convivialité et discrétion et d'assurer le bien-être au travail. C'est chose faite depuis début juillet, le Département s'est installé rue de Veeweyde, 100 dans d'anciens bâtiments complètement remis à neuf.

Chiffres-clés et statistiques

- 1. Renseignements urbanistiques et assimilés
 - nombre de demandes de Renseignements Urbanistiques reçues : 2001
 - montant des recettes :159.920 €
 - nombre de demande d'attestation de conformité urbanistique reçues (hébergements touristiques) : 1
 - nombre d'avis internes transmis au service Permis d'Environnement et Horeca : 34
 - nombre d'avis internes transmis au service Population : 60

2. Contrôles urbanistiques

- Nombre de procès-verbaux dressés en urbanisme : 51. Sur ces 51 constats, 15 l'ont été pour des logements illégaux, 4 pour des changements de destination urbanistique et 29 pour des travaux sans permis. 3 procès-verbaux se rapportent à plusieurs infractions simultanées.
- Nombre de bâtiments pour lesquels une mise en demeure ou un avertissement a été envoyé : 93. Ce chiffre ne prend pas en compte les 51 dossiers ayant fait l'objet d'un procès-verbal.
- Nombre de dossiers contrôlés après octroi d'un permis d'urbanisme (vérifications administratives et/ou visite de conformité) : 139
- Nombre de constats administratifs transférés au fonctionnaire sanctionnateur concernant des manquements aux articles 58 ou 59 du Règlement général de Police : 19.

3. Contrôles – règlements-taxes

- nombre de constats transmis à l'administration régionale concernant des logements vides : 26
- nombre de constats menant à une procédure de taxation dans le cadre des immeubles et terrains laissés à l'abandon, inachevés ou inexploités : 89

•

 nombre de constat dans le cadre des immeubles dont la façade ou la toiture sont négligées : 14

8.2 Développement urbain

Constitution de Permis d'urbanisme (PU), études et plans d'aménagement

- PU : dépôt du permis pour le réaménagement de la rue Delwart ;
- Étude de modification d'aménagement pour la rue Docteur De Meersman ;
- PU : avant-projet de réaménagement de la rue Pierre Schlosser et du carrefour Route de Lennik/Rue Alexandre Pierrard ;
- Plans d'aménagement : subsides sécurité routière ;
- Plans d'aménagement : Arceaux vélo, boxes vélo,...
- Plans d'aménagement : abords d'écoles ;
- Plans marquages : rues cyclables, bandes cyclables suggérée, pistes cyclables marquées
- Plans d'implantation de panneaux directionnels ;

Planification, faisabilité, accompagnement de grands projets et études d'incidences

1. Déménagement

Les services « Permis d'urbanisme », « Permis d'Environnement », « Développement Urbain et Mobilité » ainsi que « Inspection et Conformité Urbanistiques » se sont fortement développés ces dernières années. Il devenait donc urgent de trouver d'autres locaux afin d'offrir un accueil personnalisé au public, en toute convivialité et discrétion et d'assurer le bien-être au travail. C'est chose faite depuis début juillet, le Département s'est installé rue de Veeweyde, 100 dans d'anciens bâtiments complètement remis à neuf.

2. Planification

A) Plans d'Aménagements Directeurs (PAD)

Suivi des projets de PAD « Heyvaert » et PAD « Midi ».

B) Plans Particuliers d'affectation du sol (PPAS)

- « Biestebroeck » : analyse opérationnelle et juridique du PPAS ;
- « Chaudron » : élaboration du PPAS et du Rapport sur les Incidences Environnementales : traduction du projet de plan et évaluation des incidences ;
- « Îlot 252 » AR 18/12/1961 : procédure d'abrogation.

C) Règlements

- Élaboration de Règlements Communaux d'Urbanismes Spécifiques et Règlements Communaux d'Urbanismes Zonés et Rapport d'Incidences Environnementales y afférent;
- Participation à l'intégration des Règlements Communaux d'Urbanisme dans NOVA.

D) Autre

- [he]ARTS SYSTEM : étude d'un concept de développement de l'art dans l'espace anderlechtois ;
- Participation à différentes études : PRAS, « Plan Opérationnel Neerpede »,
 « Réseaux Écologiques Bruxellois », « Espace Publiek », masterplan
 « Biestebroeck » Beliris, ...

3. Faisabilité

• Finalisation de l'évaluation du PCD, présentation et approbation par le Conseil Communal.

4. Accompagnement/suivi de projets

- Accompagnement et suivi des grands projets publics et privés en cours de conception sur le territoire communal, tels que les dossiers Kairos-Walcourt, Atenor-Citydox, Erasmus Gardens, Care Ion-Sylvain Dupuis, Revive-Ninove&Bruynseels, Citydev-Leonidas&Erasmus Sud..., Fonds du Logement-Quartier des Trèfles, Immi-Résédas, ION-Trèfles-lennik, Maison du Peuple, Régie Foncière-Bougie, SLRB-Bizet&Shakespeare..., Vervoordt-Rivesquare, ...
- Organisation et/ou participation aux réunions de projet, rédaction ou relecture et correction des notes de synthèse; participation aux comités d'avis des concours; ...
- Elaboration et mise à jour d'un fichier de suivi de ces projets.

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 commande de papier pour les plotters communaux ;
- 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 du service 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 en place d'une 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

Gestion des autorisations de l'occupation du domaine public (terrasses, étalages, rôtissoires et distributeurs de boissons)

Analyse et traitement des demandes d'occupation du domaine public jusqu'au transfert des compétences au service Développement Économique :

4 demandes ont été introduites

```
soit: 3 terrasses;
1 étalages;
0 rôtissoire;
0 distributeur;
```

- 2 autorisations ont été délivrées ;
- 0 demandes ont été refusées ;
- 2 demandes sont en traitement.

8.3 Mobilité

Mobilité

- 1. Développement et suivi des outils réglementaires
 - Discussions relatives Stationnement + Rédaction du règlement-redevance relatif au stationnement sur la voie publique adapté aux prescriptions régionales;
 - Suivi des Ordonnances et Arrêtés relatifs au stationnement, Ville 30 et Règlement complémentaire de Police.
- 2. Suivi et/ou remise d'avis dans le cadre d'études et de projets
 - Avis sur les demandes de permis d'urbanisme ;
 - Avis sur les grands projets régionaux portés par Bruxelles Mobilité, la STIB, Beliris, etc.
- 3. Mise en œuvre des politiques de mobilité
 - A) <u>Commission de Mobilité et de Circulation (CMC)</u>
 - Secrétariat de la Commission : 85 dossiers traités entre le 01/07/20 et le 30/06/21. 7 CMC au total.
 - Secrétariat de la Commission (OJ, PV, convocations)
 - Préparation des dossiers (visite sur place, demande d'un rapport de police....)
 - Suivi et traitement des dossiers (Collège, Conseil, réponse aux demandeurs, envoi de notes d'exécution aux services compétents, envoi d'avis et de courriers aux autorités compétentes)

B) <u>Commission vélo</u>

- Secrétariat de la Commission, 2 réunions (Ordre du Jour, PV, convocations)
- Préparation des dossiers (visite sur place, demande d'un rapport de police,...)
- Suivi et traitement des dossiers (réponse aux demandeurs, envoi de notes d'exécution aux services compétents, envoi d'avis et de courriers aux autorités compétentes, planification)

• Projet de règlement sur la Commission Modes Actifs qui remplacera le règlement de la commission vélo.

C) Études

- Contrat Local de Mobilité (CLM) Cureghem: Un dossier de candidature pour un CLM pour la maille Cureghem avait été préparé suite à l'appel à candidature lancé par Bruxelles Mobilité en 2020. La candidature d'Anderlecht en collaboration avec Molenbeek a été retenue et l'étude CLM pilotée par Bruxelles Mobilité a débuté à l'automne 2020. Créé par la Région bruxelloise dans le cadre du plan Good Move, le Contrat Local de Mobilité vise à apaiser les quartiers en réduisant le trafic de transit, en proposant un plan de circulation, en privilégiant les modes de déplacement actifs et les transports en commun et en améliorant la qualité de vie de ses habitants.
- Études mobilité, stationnement, sécurité routière et circulation.
- Suivi plans et projets régionaux (PAD Midi, BMA)
- Suivi du Masterplan Forest-sur-Senne, Masterplan CERIA, Espaces publics Biestebroeck (Beliris), Espace Jules Ruhl – Delacroix (Perspective), Plan opérationnel Neerpede (Bruxelles Environnement)
- Suivi des plans et projets communaux (Contrat de Quartier Durable (CQD) Peterbos et Bizet, ...)

D) Organisation d'opérations de sensibilisation

- Participation à la Semaine de la Mobilité 16-22/09/2020 : préparation à l'organisation et délivrance des dérogations pour le dimanche sans voiture ;
- Participation à la Semaine de la Mobilité 16-22/09/2021 : préparation à l'organisation et à la délivrance des dérogations pour le dimanche sans voiture

E) Plan de Déplacement d'Entreprise (PDE)

- Promotion des vélos de services communaux
- abonnements Villo! pour le personnel communal;
- abonnements Cambio pour le personnel communal;

F) **Politique cycliste**

- Réévaluation du Plan d'Action Vélo ;
- Parkings vélos :
 - Suivi pour l'installation de parkings supplémentaires sur les voiries communales;
 - Suivi des boxes vélos sécurisés
- Réponse à l'appel à subsides régionaux pour des marquages cyclables supplémentaires sur voiries communales + stationnement.

G) Politique en faveur des piétons

- 4. Participation à des groupes de travail ou commissions externes
 - Commission Consultative pour la Circulation Routière (CCCR)
 - Groupe de Travail Sécurité Routière
 - Groupe de Travail Bornes électriques de recharge

- Réunion Bike for Brussels
- GT Brulocalis projet eSign,...
- GT Brulocalis Dérogations journée sans voiture
- CRM spéciale Marchandises
- Webinaire sortie des véhicules thermiques et Low Émission Zone

5. Formations, congres, journées d'étude

- Formation Brulocalis
- Lancement des États Généraux de la Sécurité Routière

6. Fonctionnement du service

- Amélioration des procédures
- Clarification quant à la répartition des tâches
- Entretiens de fonctionnement

Projets actuels et nouveaux projets

1. Déménagement

Les services « Permis d'urbanisme », « Permis d'Environnement », « Développement Urbain et Mobilité » ainsi que « Inspection et Conformité Urbanistiques » se sont fortement développés ces dernières années. Il devenait donc urgent de trouver d'autres locaux afin d'offrir un accueil personnalisé au public, en toute convivialité et discrétion et d'assurer le bien-être au travail. C'est chose faite depuis début juillet, le Département s'est installé rue de Veeweyde, 100 dans d'anciens bâtiments complètement remis à neuf.

2. Rues scolaires

Lancement de rues scolaires en phase-test + pérennisation d'autres rues scolaires

3. Plan Communal de Mobilité (PCM)

Anderlecht traduit actuellement les ambitions du Plan Régional de Mobilité Good Move sous la forme d'un nouveau plan communal de mobilité (PCM). Anderlecht a déjà pris les devants en 2019 en lançant le projet Move Anderlecht, un diagnostic de la mobilité à Anderlecht.

L'étude du PCM a été lancée en janvier 2021. Le PCM traduit ces ambitions en actions locales autour de 4 axes de travail :

- Axe 1 : optimiser les réseaux
- Axe 2 : apaiser les mailles
- Axe 3 : encourager les habitudes multimodales
- Axe 4 : réorienter les services stationnement

Le bureau d'études TRIDÉE accompagne la commune pour la réalisation du plan et sa traduction en actions concrètes pour les années à venir. En parallèle, le bureau d'études BRAT réalise un rapport sur les incidences environnementales.

La commune étudie également un nouveau plan de circulation pour les quartiers Trèfles et La Roue.

4. Safe Bike Anderlecht

Pour ce projet financé par le Fonds Bikes in Brussels de la Fondation Roi Baudouin, la commune est accompagnée par le bureau d'études Agora. Depuis fin 2020, le projet a débuté pour réaliser une étude et un plan d'actions pour améliorer les conditions de circulation des cyclistes dans les quartiers de Scheut, du Centre, de Biestebroeck et de La Roue. Une grande enquête en ligne a été lancée au printemps 2021. Les résultats sont en cours d'analyse pour déterminer les futurs aménagements à prévoir. Une liste de priorités sera ensuite établie et les micro-aménagements mis en œuvre.

8.4 Permis d'environnement

Permis d'environnement

Le service a pour objectif d'encadrer les activités susceptibles de causer un dommage à l'environnement, à la santé ou à la sécurité de la population, en ce compris toute personne se trouvant dans un bâtiment privé sans pouvoir y être protégée en qualité de travailleur.

- 1. Délivrance d'autorisation pour certaines activités
 - 1. Permis d'environnement (PE)

Délivrance de permis et de déclaration en environnement sur base de l'ordonnance du 5/6/97 relative aux permis d'environnement.

2. Dérogation aux horaires de travaux

Pour les travaux de nuit (entre 19h00 et 7h00) ou de week-end.

3. Agrément

Délivrance d'agréments pour les centres de soins, les maisons de repos, les hôpitaux, les écoles de conduite et les centres de tir.

- 2. Inspection des entreprises
 - 1. Entreprises soumises à un PE
 - lors de l'instruction de la demande de PE :

Vérification des conditions et dispositions propres à chaque projet afin de présenter un projet de décision individualisé au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Après décision communale :

Vérification sur le terrain du respect des conditions émises dans le PE.

2. Infractions environnementales

Recherche et constatation des infractions environnementales sur base du « **Code de l'inspection** » du 25/03/99.

Ces inspections se font sur base de plaintes, d'information de police, de cibles ou de secteurs géographiques déterminés (ex : Quartier Net). L'inspecteur intervient seul ou en collaboration avec d'autres services.

3. Suivi des plaintes

Elles se font au travers de visites sur place, de médiation entre les parties prenantes ou en faisant intervenir Bruxelles Environnement notamment pour procéder à des mesures de bruits.

- 3. Délivrance d'avis
 - 1. Avis internes

Le service transmet un avis dans le cadre de l'instruction des demandes de :

- Permis d'urbanisme
- Fiche événements
- Ouverture et reprise d'établissement HoReCa
- Projets ou plans ayant un impact notable sur le territoire communal.

Cet avis indique si le projet est conforme à la législation et aux autorisations déjà émises ou si d'autres démarches doivent être réalisées.

2. Avis externes

Le service est également sollicité par des organismes externes à la Commune d'Anderlecht, et en particulier, par Bruxelles Environnement dans le cadre des dossiers de PE de classes 1B et 1A. Il participe au comité d'accompagnement des études d'incidences et à la commission de concertation (18 cette année).

4. Règlement taxe sur les entreprises d'import-export de véhicules d'occasion

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.

Projets en cours (projets actuels et nouveaux)

1. Déménagement

Les services « Permis d'urbanisme », « Permis d'Environnement », « Développement Urbain et Mobilité » ainsi que « Inspection et Conformité Urbanistiques » se sont fortement développés ces dernières années. Il devenait donc urgent de trouver d'autres locaux afin d'offrir un accueil personnalisé au public, en toute convivialité et discrétion et d'assurer le bien-être au travail. C'est chose faite depuis début juillet, le Département s'est installé rue de Veeweyde, 100 dans d'anciens bâtiments remis à neuf.

Le service a préparé le déménagement en fonction des ressources disponibles en veillant à numériser un maximum de dossiers et à repenser notre façon de travailler avec les archives. En effet, 80% de nos dossiers sont des archives vivantes, qui jusque-là se trouvaient directement dans notre bureau et sont désormais stockées dans un hangar attenant.

2. Mise en place d'un système de gestion des plaintes et des signalements d'activités potentiellement soumises à l'obtention d'un PE

Suite à l'augmentation des plaintes depuis le début du confinement COVID-19, nous avons optimisé la gestion et le suivi des plaintes et signalements par la mise en place d'un nouveau système informatique.

3. Transfert des dossiers HoReCa vers le service Économie

La gestion des dossiers Horeca a été transférée au service Économie lors de la mise en application du nouveau règlement en la matière. Les derniers dossiers ont été clôturés et les informations transmises au service Économie.

4. Contrôle systématique sur terrains des décisions communales en matière de PE

Début de mise en place d'un processus interne visant à vérifier après 1 an les décisions du Collège des Bourgmestre et Échevins en matière de PE : respect des conditions d'exploitation et vérification de l'arrêt des activités en cas de refus.

Chiffres clés et statistiques

- 1. Instruction de demandes
- 198 nouvelles demandes de PE introduites, réparties comme suit :
 - Classe 1A (étude d'incidences) : 6
 - ∘ classe 1 B (rapport d'incidences) : 46
 - o classe 1 D (antennes et grands magasins): 22
 - classe 2 (boulangeries, boucheries, atelier de mécanique, etc.): 92
 - classe 3 (détention d'animaux, chantier, petits ruchers, etc.): 35
- 14 demandes de modifications de permis octroyés par la commune et en cours de validité
- 7 agréments
- 51 dérogations pour les horaires de travaux
- 2. Contrôle et inspection
- 6 PV
- 53 mises en demeure
- 218 visites sur le terrain avant ou après décision
- 3. Taxe import/export
- 51 contribuables taxés sur l'année civile 2020.

8.5 Développement économique

Tâches principales du service

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.

1. Emploi

Le renforcement des synergies entre les différentes entités de la maison de l'emploi a pour but de mieux fonctionner en réseau et 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.

2. Économie

A) Accompagner le commerce et l'entrepreneuriat

Commerçants et entrepreneurs consultent le service pour toutes questions en liens avec leur 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.

B) **Initiatives locales**

Le service soutient et mets en place des activités et des projets ayant pour but la dynamisation des artères commerciales en tentant compte des besoins et spécificités de

chaque zone commerciale. Un soutien financier est également apporté aux associations de commerçants.

3. Guichet unique Horeca

Depuis juin 2021, un nouveau règlement sur les conditions d'exploitation Horeca est en vigueur et le service a pris en charge la délivrance de ces autorisations d'exploitation, anciennement gérées par le service Permis d'environnement. Les gérants de ces établissement peuvent désormais déposer un dossier unique auprès du guichet qui est composé de trois personnes.

Projets actuels et nouveaux projets

1. I. Projet « Réseau- Emploi »

Grâce à la prolongation du projet pour une année supplémentaire, la chargée de projet a mis en œuvre des journées de visites d'entreprises, des webinaires d'aide au recrutement dont un à l'administration communale et préparer un Jobday. Pour chacune de ces actions, le réseau d'entreprises et de partenaires a été mobilisé.

Vu le succès, le service va pérenniser ces accompagnements et a pour objectifs d'obtenir des nouveaux subsides dans le cadre des projets de la Maison de l'emploi.

2. II. Square Albert Ier

La rénovation des tours d'habitation au Square Albert Ier ont débuté, y compris les rez-dechaussée commerciaux. Un bureau de communication a été désigné et réalise la création d'une identité pour les actuels et futurs commerces. Cette harmonisation des vitrines aura pour but d'attirer plus de clients. Dès que les travaux s'achèveront la pose des visuels sur les vitrines pourra commencer.

3. III. Gestion de pandémie

Durant cette période de pandémie, les commerçants nous ont énormément sollicité, principalement pour la compréhension des mesures et des aides. Les membres de l'équipe, soutenus par les gardiens de la paix, ont distribué de nombreuses affiches de prévention, rappeler les règles, diffuser via le groupe WhatsApp commerçants et même apposés des autocollants au sol rappelant les mesures de distanciation sociale. Au mois de mai, le bus du 1819 est également venu pendant deux jours pour parler de toutes les aides en Région bruxelloise.

4. IV. Chantier Wayez

Depuis janvier, le manager Wayez-Centre a intégré l'équipe. Dans un premier temps, sa mission a consisté à comprendre la dynamique du quartier et échanger avec les commerçants. Par la suite, de nombreux contacts sont pris au quotidien avec les différents intervenants du chantier mais également avec les services communaux impliqués dans le quartier.

Dans les prochains mois, des actions de mises en valeur des commerces ainsi que des animations viendront s'ajouter à l'accompagnement existant.

Chiffres-clés et statistiques

1. Événements

Suite aux mesures pour contrer le covid-19, seul 1 événement a pu être organisé. Grâce au soutien de différents services de l'administration et de la Police, la braderie-brocante de la Roue-Bizet s'est tenue les 19 et 20 juin.

2. Ambulants

Quatre colporteurs circulent sur le territoire communal, cela représente onze véhicules dont dix sont dédiés à la vente de crèmes glacées et de gaufres.

Les autres emplacements sont au nombre de vingt et se compose de trois emplacements fixes, trois emplacements occasionnels et douze emplacements lors des matches du RSCA et le FAN DAY.

Depuis le 7 juin un nouveau règlement ambulant est rentré en vigueur. Il a été simplifié et prévoit dorénavant des emplacements spécifiques.

3. Guichet unique Horeca

Ce ne sont pas moins de 700 dossiers Horeca qui sont dorénavant gérés au sein de notre service. Afin de soutenir ce secteur fortement touché, le service a également délivré 123 autorisations de terrasses temporaires ont été traitées.

8.6 Permis d'urbanisme

Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service

1. Tâche 1

La réception de dossiers de demandes de permis d'urbanisme et l'instruction de ceux-ci par les techniciens et les administratifs du service.

2. Tâche 2

La commission de concertation : celle-ci s'est réunie 25 fois et a donné son avis sur 310 demandes d'urbanisme.

3. Tâche 3

Des renseignements divers ont été fournis aux particuliers, aux avocats et aux architectes (par téléphone, par mail et au guichet).

Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

1. Déménagement

Les services « Permis d'Urbanisme », « Permis d'Environnement », « Développement Urbain et Mobilité » ainsi que « Inspection et Conformité Urbanistique » se sont fortement développés ces dernières années. Il devenait donc urgent de trouver d'autres locaux afin d'offrir un accueil personnalisé au public, en toute convivialité et discrétion et d'assurer le bien-être au travail. C'est chose faite depuis début juillet, le département s'est installé rue de Veeweyde, 100 dans d'anciens bâtiments complètement remis à neuf.

2. Permis en ligne

Le projet de « Permis en ligne » initié par la Région se développe en collaboration avec les communes.

Chiffres clés et statistiques

 Pendant la période susmentionnée, 7 nouveaux bâtiments ont été érigés, 2 ont été démolis, ce qui porte à 21.277 le nombre d'immeubles établis sur notre territoire. Le nombre de logements a augmenté de 171 unités.

- Il a été délivré 306 permis d'urbanisme, 70 refus de permis d'urbanisme, 18 permis d'abattage d'arbres, 1 refus de permis d'abattage d'arbres et 437 dossiers ont été examinés.
- Le service a également délivré 12 permis pour le placement de panneaux publicitaires et enseignes et 3 refus.

9 CADRE DE VIE

9.1 Aménagement - Travaux publics

Tâches principales du service

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,...) dans le domaine public. Le premier but est d'assurer la sécurité et la viabilité du domaine public.

Domaine public

- La mise en pratique et la gestion à long terme du domaine public, soucieux du budget et en respectant la viabilité du domaine public
- La sensibilisation de la population concernant le respect pour l'environnement, aillant pour but le développement durable.
- Satisfaire 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
- La rédaction et le 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 des dossiers subsidiés

Fonctions de surveillance

Surveillance des travaux réalisés et des prestations de firmes privées

Fonctions consultatives

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. Cette année nous faisons part du comité technique pour le plan CLIMAT.

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 système d'égouttage séparé.

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.

Cimetière

• Apporter une vision à long terme d'un environnement serein pour l'ultime endroit de repos.

Interventions juridiques

• Diminution du nombre d'incidents sur le domaine public.

Nouveaux projets et projets en cours

- Le confinement et la période de Covid ont entraîné un retard considérable dans l'exécution des travaux dans le domaine public.
- La période août 2020 juillet 2021 a principalement été consacrée aux travaux préparatoires des concessionnaires, entre autre dans les quartiers dit « Musiciens », le Centre, l'avenue Guillaume Stassart, etc.
- Désignation de différents bureaux d'études et démarrage des études concernant les quartiers « Bon Air », « La Roue », la rue Van Soust à hauteur de Moortebeek et l'avenue Romain Rolland
- 1. Progrès des travaux du PTI 2016- 2018 : réaménagement du parc Astrid

Lot 1: Réaménagement du Parc Astrid phase 4: 2.742.299,83 Euros

Une grande partie du réaménagement a été effectuée.

La passerelle a été placée et un mur en moellons a été construit dans le chemin creux en dessous de la passerelle. Un escalier a été construit qui relie le chemin creux avec la passerelle.

Les poubelles et la promenade historique ont été placées.

L'entrée côté la place De Linde a été aménagée.

Des fascines ont été aménagées afin de fortifier les talus et éviter l'érosion. Ces fascines ont également une valeur écologique. En effet, elles offrent des endroits de nidification pour des petits animaux.

Différents plantations ont été effectuées comme par exemple les plantations autour de la 'Dame Assise'.

Les chemins ont été rénovés + aménagement de clés afin de ralentir la vitesse de l'eau sur certains chemins en pente.

L'espace pour chien en liberté a été aménagé.

Une zone 'Zen a été aménagée, proche de l'escalier pittoresque. Des grumes ont été installées afin de servir comme assises et parcours d'équilibre.

2. Rénovation de l'aire de jeux du parc Astrid

64.633,83 euros

Un nouveau jeu et un sol amortissant a été placé afin de remplacer le jeu et EPDM vandalisé par une incendie.

3. Rénovation du parc Debussy

105.506,30 euros

En septembre 2019, les arbres dans ce parc ont été inventoriés et contrôlés par la firme Eurosense afin de déterminer leur condition sanitaire et niveau de sécurité. Sur base de cette étude, un permis d'urbanisme a été octroyé pour l'abattage de 7 arbres. Nous avons replanté 14 arbres!

Un espace vert diversifié se développera au centre du parc avec du gazon, des bulbes qui fleurissent en printemps, un espace géré d'une façon différenciée, un bosquet comprenant les amélanchiers existants et de nouveaux sorbiers des oiseleurs (les baies seront un délice pour les oiseaux).

A côté du bosquet, une pelouse offre de l'espace ensoleillé aux visiteurs.

Les espaces gérés de manière différenciée seront tondus 2x/an. Cette gestion introduit une plus grande biodiversité dans le parc.

De nouvelles plantations ont été réalisées dans le massif arbustif afin de créer une entité paysagère, ceci pour plus de biodiversité. Certains arbustes ont été enlevés afin de planter d'autres espèces plus attractives pour le promeneur et plus intéressantes pour la faune.

À l'automne 2021, des bulbes dans le gazon central seront à nouveau plantées (comme cette plantation de bulbes n'a pas réussi), d'autres plantations seront vérifiées et corrigées si cela s'avère nécessaire.

4. Curage de l'étang la Banane

Le cahier des charges et la coordination de sécurité pour le chantier ont été établies afin d'attribuer ce marché en 2021.

5. Livraison et placement de jeux

Le cahier des charges pour la livraison et le placement d'aires de jeux au parc Astrid et à City Dox a été établi afin d'attribuer en 2021.

6. Remplacement d'une peupleraie autour du RSCA RUGBY

Une demande de permis d'urbanisme et un cahier des charges pour le remplacement du peupleraie autour du RSC A Rugby ont été effectués afin d'attribuer en 2021.

7. Etude: actualisation GNOP

La réunion de démarrage a eu lieu en septembre 2020 pour l'étude : actualisation du PCDN attribué au bureau d'étude ANTEA GROUP.

La structure naturelle existante est presque clôturée. L'analyse SWOT et un premier organigramme pour le projet 'Horse Ball et Shakespeare' ont été présentés au comité de pilotage.

Dans le cadre du PCDN, quelques projets concrets (plans de gestion et aménagement) et actions seront proposés pour des espaces verts communaux.

Des actions seront proposées afin de les réaliser à court et moyen termes. Le PCDN se veut un document de référence pour certains services (Aménagement, et éventuellement les services Entretien et Développement Durable). Il serait ainsi possible de référer au PCDN dans le cadre des demandes de budgets annuels.

8. Aurore: élaboration d'une analyse des risques

4.633,31 euros

La mission pour une analyse de risque pour le site Aurore a été confiée au bureau d'étude CSD Ingénieurs.

9. DIV 2019-2021

Démarrage d'un plan d'investissement triennal par la désignation d'un bureau d'étude. Le projet prévoit le réaménagement de la cité-jardin "Bon Air" en quartier résidentiel.

10. Étude phytosanitaire

Un cahier des charge a été établi et attribué pour l'étude phytosanitaire de 6 espaces verts, arbres de cours d'écoles, crèches et arbres de rue.

11. Fleurissement d'été et d'automne

72.766,63 euros

Fleurissement d'été:

- 696 balconnières
- Placement de 118 tours fleuries.
- Placement de +/- 650m² de fleurs annuelles dans les rues, squares et parcs.

Fleurissement d'automne :

Placement de +/- 650m² de fleurs bisannuelles dans les rues, squares et parcs.

12. Mesurage de 8 terrains

Les terrains suivants ont fait l'objet d'un mesurage effectué par la société Teccon, dans le cadre de dossiers en cours pour les années à venir :

- Parc Busselenberg
- Parc Debussy
- Place du Repos
- Avenue Romain Rolland
- Avenue de la Société Nationale
- Avenue Rene Berrewaerts

13. Renouvellement de tapis asphaltiques

La couche d'usure a été renouvelée, entre autre dans les rues de la Cantilène, de la Clinique, Eloy, Gheude, Gounod, Moretus, George Moreau, Van Soust (partie), François Gérard, Martin Van Lier, Soldat Britannique, Neerpede.

14. Renouvellement de trottoirs

Les trottoirs ont été renouvelés dans les rues suivantes : rues de la Vigne, Van Soust entre Puccini et Obus, Guillaume Lekeu, Charles De Tollenaere.

15. Signalisation routière

L'entretien, le placement et le remplacement de la signalisation verticale est une 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.

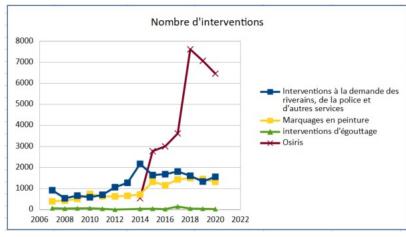
16. Petites réparations

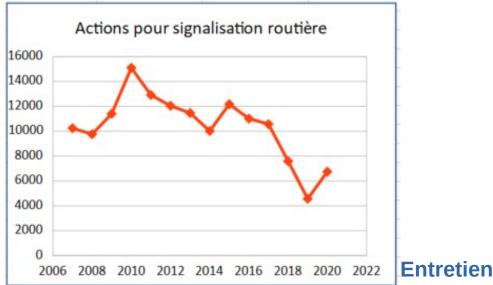
Les petites réparations des tapis asphaltiques, des trottoirs ainsi que du mobilier urbain sont réalisés en Régie.

- 17. 2.17 Réaménagement de la rue de Neerpede de façade à façade (du n° 971 à la rue du Pommier
- 18. 2.18 Installation de mobilier urbain avec entrepreneur sur le territoire de la commune
- 19. 2.19 Mise en œuvre de marquages thermoplastiques avec entrepreneur sur le territoire de la commune

Chiffres clés et statistiques

- 1.565 dossiers Fix-my-street reçus dont 1408 traités ;
- 6.460 dossiers OSIRIS traités ;
- Dépense totale entretien et renouvellement domaine public : 3.349.665,31 euros ;
- 3 km aménagement asphalte;
- 1 km aménagement trottoirs ;
- 2460 contrôles de chantiers ;





9.2

Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service

La tâche principale du service comprend l'entretien ordinaire et extraordinaire des espaces publics :

- Balayage
- vidange des corbeilles urbaines et enlèvement des dépôts clandestins
- entretien des avaloirs
- enlèvement des tags/graffiti
- sensibilisation en matière de propreté
- verbalisation en matière de propreté
- entretien des espaces verts
- taille des arbres et arbustes
- entretien des aires de jeux fontaines et étangs
- placement de Nadar et de panneaux d'interdiction de stationnement
- lutte contre le verglas

Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

1. Marchés gratuits

Organisation de marchés gratuits où les habitants peuvent déposer et emporter des objets réutilisables.

2. Encombrants à domicile

Organisation des enlèvements à domicile de déchets (< 3m³) et des objets réutilisables qui seront mis à disposition des différents acteurs locaux. Les demandes se font par Irisbox ou via téléphone / mail.

3. 1070 Respect

Collaboration transversale entre le service Prévention, Urbanisme et Police : promouvoir le respect de l'espace public au moyen d'une série d'affiches thématiques concernant la propreté et l'organisation de "quartiers nets" où le quartier est entretenu et contrôlé sur différentes infractions de manière transversale.

4. Plan corbeilles urbaines et avaloirs

Analyse des corbeilles urbaines à remplacer/à enlever éventuellement et à rajouter.

Uniformiser le type des corbeilles urbaines.

Projet de digitalisation de la fréquence de vidange des corbeilles urbaines et avaloirs.

5. 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.

6. Mini-recyparks

La commune offre la possibilité de verser ses encombrants et déchets aux mini-recyparks. Ces parcs à conteneurs mobiles sont présent de façon régulière sur 16 sites dans différents quartiers de la commune tout au long de l'année. De plus, la RecyMobil, une grande remorque qui permet de trier et recycler beaucoup d'objets, est également présente lors de presque tous les mini-recyparks.

Encombrants : table, chaise, lit, sommiers, matelas, armoire démontée, canapé, fauteuil, mobilier de jardin, mobilier 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, lampadaire, lampe de bureau, lustre, ...

Déchets recyclables : Ampoules, piles, bouchons de liège, cartouches d'encre, cartouche brita, capsules Nespresso, CD/DVD, livres, radiographies, frigolite, textile usagé, terre de pots de fleur

7. Plan Propreté 2021

A) Engager et réorganiser

- Engagement de 70 ouvriers d'entretien
- Nouveaux horaires tardifs, présence d'équipes d'entretien 7J/7 de 7h à 21h
- Équipes mixtes propreté/espaces verts

B) Prévenir, sensibiliser et communiquer

- 8 mini-recyparks par semaine
- Optimisation et rationalisation des corbeilles
- Guide de bonnes pratiques
- Concours vidéo pour informer sur les règles
- Référent "propreté" par quartier
- Affichage des sanctions
- Collaboration avec l'Enseignement et la Prévention
- Mise à l'honneur de la Propreté

C) Remédier et innover

- Meilleure gestion des plaintes
- Alternatives locales au système de collecte de déchets
- Nettoyage vapeur haute pression
- Projets innovants à déterminer

D) **Sanctionner**

- Renforcement de l'équipe verbalisation
- Augmentation des caméras
- Augmentation des planques
- Augmentation des montants des sanctions

E) Évaluer et objectiver

- Baromètre de la propreté
- Évaluation continue du plan

Chiffres clés et statistiques

TAXES (1/08/20 au 31/07/21)

Nombre total dont :	930
Dépôts clandestins	de déchets 479

Dépôts de sacs en dehors des heures	
Dépôts de sacs non conformes	
Dépôts clandestins encombrants (art 3a)	
Dépôts clandestins construction (art3b)	
Dépôts clandestins voitures (art3c)	
Salissures pour déjections canines	
Salissures pour avoir uriné	
Salissures pour nourrissages de pigeons	
Abandons de petits déchets	
Tags/graffitis	
Terrains non entretenus	
Trottoirs non entretenus	
Conteneurs de déchets à enlever et à vider/remorques	
Salissures camions de chantier	
Affichages sauvages	
Avaloirs à vidanger, déboucher ou remplacer	
Nettoyage Marché/Brocante	
N° de taxes via caméra	

10 MATIÈRES COMMUNAUTAIRES FRANCOPHONES

10.1 Enseignement

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.

1. 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).

A) 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

B) <u>Élaboration et suivi des documents et des désignations envoyés au Collège et au</u> Conseil

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

C) Gestion et suivi des assurances accordées aux membres du personnel

D) <u>Organisation de la prestation de serment des nouveaux membres du personnel</u>

2. Inspection pédagogique

La commune d'Anderlecht dispose de deux Inspecteurs pédagogiques qui ont un rôle de suivi et de soutien des enseignants afin de garantir un enseignement de qualité.

A) Enseignement fondamental

- Élaboration de la mise en place : affectation des instituteurs, des logopèdes, des auxiliaires, des psychomotriciens, des puériculteurs, des kinésithérapeutes, du bibliothécaire, etc.
- Il existe une cellule de pilotage afin d'encadrer et de coacher de jeunes enseignants et les jeunes directions.
- Visites d'inspections en classe afin d'évaluer les pratiques pédagogiques employées par les agents et les conseiller le cas échéant.
- Élaboration des planning des cours de natation et des horaires des maîtres spéciaux de religion, morale et CPC.

B) **Enseignement secondaire**

- Supervision des attributions des membres du personnel dans les trois écoles secondaires de la Commune.
- Facilitation et compilation des sorties et voyages scolaires
- Visites d'inspections en classe afin d'évaluer les pratiques pédagogiques employées par les agents et les conseiller le cas échéant.

C) Enseignement artistique et de promotion sociale

- Visites d'inspections en classe afin d'évaluer les pratiques pédagogiques employées par les agents et les conseiller le cas échéant.
- Hybridation des apprentissages afin de permettre l'accès aux différents cours sur une plateforme dédiée à cet effet qui peut être utilisée en présentiel ou en distanciel.

3. Projets actuels et nouveaux projets

A) Rues scolaires

La Commune a initié le principe des Rues scolaires. Certaines de nos écoles étaient déjà entrées dans le projet durant une phase test. Les Rues scolaires se sont développées et étendues à d'autres écoles. Pour gérer les barrières Nadar, des étudiants ont été engagés.

B) Diversité convictionnelle

Pour la cinquième année consécutive, le Service Enseignement a collaboré avec le Service Prévention pour permettre à des enfants de nos écoles primaires de découvrir les différents culte à travers un jeu et la visite des lieux associés à ces cultes. Cependant, suite à la crise Covid-19, cette activité n'a pas pu aller à son terme.

C) <u>Bénévolat Temps de midi</u>

Le Service Enseignement a lancé durant l'année scolaire 2018-2019 un projet dans lequel les temps de midi sont pris en charge par des bénévoles. Ces personnes sont des pensionnés qui consacrent deux heures de leur journée (lundi, mardi, jeudi, vendredi) à aider le personnel chargé de la surveillance des déjeuners.

D) <u>Étudiants Temps de midi</u>

Le Service Enseignement a lancé durant l'année scolaire 2017-2018 un projet dans lequel les temps de midi sont pris en charge par des élèves de 5ème et 6ème année de l'Athénée Joseph Bracops. En effet, ces jeunes sont affectés tant à l'Athénée Joseph Bracops qu'à l'école Secondaire Théo Lambert pour la surveillance des élèves plus jeunes et ceci pour éviter qu'ils ne traînent en rue.

4. Chiffres-clés et statistiques

En ce qui concerne le fondamental, nos écoles ont accueilli plus de 6107 élèves encadrés par 601 enseignants (définitifs et temporaires).

Quant aux écoles secondaires, elles ont accueilli plus de 2071 élèves et près de 330 enseignants (temporaires et définitifs).

L'enseignement anderlechtois se caractérise également par son école de Promotion Sociale « Cours Erasme ». Elle comptait 1037 étudiants encadrés par 49 enseignants. L'enseignement artistique se compose de l'Académie de musique et de l'École des arts. L'Académie de musique a accueilli 1150 élèves avec un effectif enseignant de 62 personnes. Notre École des arts rassemblait 429 élèves accompagnés par 12 enseignants.

Auxiliaires

La mission de la cellule Auxiliaires est d'assurer le bon fonctionnement des garderies du matin et du soir ainsi que les temps de midi et les accompagnements piscines + aide/renfort en classe et occasionnellement les sorties scolaires. La cellule est actuellement

composée de 137 auxiliaires dont 126 actives.

1. Tâches

A) <u>Les garderies</u>

Les auxiliaires assurent en toute sécurité un accueil avant et après les cours.

B) <u>Les repas</u>

Les auxiliaires ont chacun(e) un groupe d'enfant à encadrer au mieux durant la pause de midi. Repas tartines ou repas chaud.

C) <u>Les piscines</u>

Les auxiliaires sont responsable 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 rhabillage et amènent les enfants au bord de la piscine pour les confier aux professeures d'éducation physique.

D) <u>Les périodes de vacances scolaires</u>

Que ce soit des garderies ou des stages les auxiliaires mettent tout en œuvre pour faire passer de belles journées aux enfants en suivant le programme défini par le responsable.

2. Projets actuels

- Formations en vue de la confirmation du niveau D
- Équipement des garderies, réponse aux besoins (matériels) des auxiliaires

3. Nouveaux projets

Concertations avec les auxiliaires pour les futurs aménagements des cours d'école.

Finances

La cellule Finances du service Enseignement francophone a pour tâche la gestion financière des écoles communales. On distingue plusieurs aspects de celle-ci : l'établissement du budget, l'affectation des recettes (subsides ou redevances), la réalisation et le suivi des commandes jusqu'à la facturation (l'application des marchés publics).

1. Le budget

Sur base de trois facteurs clés, à savoir le nombre d'élèves, le nombre d'écoles et le nombre de classes, les montants nécessaires au bon déroulement de l'année scolaire sont estimés.

Ces montants sont soumis au collège qui en détermine le bien fondé et si l'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. L'affectation des recettes

On distingue deux types de recette essentielles pour le service Enseignement:

1/ Les subsides, que sont perçus de plusieurs pouvoirs subsidiants différents. Ces subsides sont octroyés pour des domaines bien précis. Exemple :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 un OR.

Lorsqu'il s'agit de redevances, il faut recenser les personnes à facturer, établir les factures, établir l'OR, matcher les paiements aux factures, établir les rappels et faire l'attestation fiscale.

3. Le processus de commande

En fonction des besoins des écoles, nous devons procéder à une demande de devis, à une analyse des offres, la rédaction du point collège et de la demande de bon de commande.

Dès réception de ce dernier, nous passons commande auprès de la firme qui a remporté le marché.

Dès réception de la livraison, nous servons de support aux directions afin de comparer les produits livrés à ceux commandés.

Dans l'affirmative et dès réception de la facture, nous en effectuons le suivi.

Logistique

L'entretien des écoles et support logistique

1. Tâches

- Entretien des écoles FR et NL
- Contrôle du personnel d'entretien
- Gestion des demandes de congé et de maladie du personnel d'entretien
- Gestion du stock
- Gestion des formation et engagement du personnel d'entretien
- Liens entre les écoles et le divers service technique de la commune
- Suivi avec AFSCA

2. Chiffres-clés et statistiques

- 34 écoles
- 150 agents d'entretien
- 21 agents art.60
- 3 stagiaires

Parascolaire

- Organisation de stages de vacances et de garderie animées durant les congés scolaires pour les enfants de maternelles et primaires.
- Organisation des activités socio-culturelles du mercredi après-midi dans l'ensemble de nos écoles

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

1. Recrutement

- Recrutement des coordinateurs de sites parmi les enseignants et ou les directions de nos écoles communales.
- Recrutement des animateurs parmi les enseignants et ou les étudiants.

A) <u>Mode de recrutement pour les coordinateurs</u>

Campagne de recrutement via les candidatures internes

B) <u>Mode de recrutement pour les animateurs</u>

- Recrutement en interne au sein de l'équipe enseignante
- recrutement via des annonces aux écoles et via les réseaux sociaux pour les étudiants

2. Autres tâches

- Gestion des coordinateurs de sites, élaboration des horaires d'activités, diffusion des informations relatives à la crise Covid-19 et vérification du respect des règles imposées dans ce cadre.
- Permanence téléphonique pour les parents des stagiaires afin de régler les différents problèmes
- Veiller à la sécurité des activités mises en place ainsi qu'à l'épanouissement des enfants durant les stages

3. Projets actuels et nouveaux projets

A) <u>Multiplication des sites d'accueil afin de fonctionner avec des bulles d'enfants</u>

Ouverture de différents sites d'accueil pour permettre d'absorber le nombre d'inscrits tout en respectant des bulles.

B) Nouvelles manières de fonctionner pour centraliser les inscriptions

Vu la suppression des permanences organisées auparavant à P23.

Nouveau mode de fonctionnement pour les parents : l'inscription se fait au sein des écoles communales et via l'adresse mail de notre service pour les enfants domiciliés à Anderlecht mais qui ne fréquentent pas une de nos école communale.

C) Réflexion sur l'utilisation de la nouvelle salle des fêtes Java

Aménagement et commande de mobilier pour deux salles dédiées au parascolaire durant les vacances et ce en concertation avec l'échevin M. Wilmart.

D) <u>Collaboration pour l'organisation des activités piscine</u>

Avec M. Lelong et Mme Michiels

E) <u>Gestion du personnel ALE assurant les surveillances du temps de midi dans nos</u> écoles

Suite à l'absence prolongée de Mme Regnier.

F) Relance des activités ASC le mercredi après-midi dans nos 22 écoles, recrutement des chefs de groupes, des animateurs enseignants et étudiants

4. Chiffres-clés et statistiques

A) **Pour les stages**

- Fréquentation variant entre 300 et 650 enfants par semaines
- Un coordinateur par site, au nombre de 11 par semaine en juillet 2021
- Un animateur enseignant ou étudiant par tranche de 12 enfants
- 20 euros par semaine, gratuit à partir du 3e enfant.

B) Pour les activités socio-culturelles (ASC)

- Fréquentation de 900 enfants répartis dans nos écoles
- Un chef de groupe par site durant 20 mercredis étalés sur l'année scolaire
- Recrutement de 80 animateurs étudiants et enseignants
- Prix demandé de 40 euros pour les 20 séances

10.2 Crèches

Tâches principales du service

Le service des crèches francophones comprend 11 milieux d'accueil agréés et subventionnés par l'ONE pour les enfants de 0 à 3 ans. 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 de la Région.

1. Proposer un accueil de qualité aux jeunes enfants ayant entre 0 et 3 ans

A) 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. Des activités ponctuelles ont également lieu : représentations théâtrales, moments conviviaux avec les parents, collaboration avec des acteurs locaux, journées pédagogiques... L'ensemble du personnel suit une formation professionnelle continue.

B) **Qualité de l'infrastructure**

C) Une réflexion importante est également menée au niveau des infrastructures et aménagements des crèches du service. La réflexion ainsi que la réalisation des projets se fait en étroite collaboration avec le service des bâtiments et logements.

2. 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 (3 permanences/semaine) ou avec le formulaire en ligne.

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

Projets actuels et nouveaux projets

1. I. 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.

Voici un bref récapitulatif reprenant le nom des nouvelles crèches et le nombre de nouvelles places accueil par an :

- **2020 : 125 places créées !** « Les Roseaux » : 55 places, « Les Roses » : 70 places
- **2021 : plus de 90 places créées** avec l'ouverture de la crèche « Les Muguets »
- 2022 : environ 150 places supplémentaires prévues avec l'ouverture de 3 nouvelles crèches

D'autres projets sont prévus jusqu'à 2025 avec une moyenne de 2 nouvelles crèches par an.

A ceci s'est ajouté, dans le respect des normes de l'ONE, une augmentation de 10 % de la capacité de chaque crèche existante, à savoir, 35 nouvelles places d'accueil!

2. Élargissement des heures d'ouverture des crèches

Dans un souci d'améliorer le service rendu au public, depuis le mois d'octobre 2021, les crèches communales francophones d'Anderlecht ouvrent 30 minutes de plus par jour selon l'horaire de 6h15 à 18h15.

3. 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'à 2026. Elle apporte des nombreux changements importants à plusieurs niveaux : encadrement, infrastructure, subsides, capacité d'accueil, horaires d'ouverture, ...

4. Renforcement de l'accessibilité

Dans une logique d'inclusion, l'accessibilité des crèches a été renforcée notamment pour les familles en situation précaire (enquête sociale), les enfants et/ou parents porteurs d'un handicap.

Ce travail se fait dès le moment de l'inscription de l'enfant jusqu'à l'accueil en crèche grâce à une collaboration étroite entre le service des crèches (centrale des inscriptions, direction du service, personnel social des crèches), les familles et leur éventuel réseau ainsi que certains intervenants externes.

10.3 Bibliothèque francophone

La bibliothèque de l'Espace Carême

1. Les services de prêts : sections « jeunesse », « adultes » et ludothèque

Actuellement, les collections de la bibliothèque totalisent **163.721** volumes, parmi lesquels **76.899** sont disponibles en section jeunesse.

La section "ludothèque" compte **3.925** jeux et nous disposons de **78** abonnements à des revues générales.

Le nombre de lecteurs inscrits - fin 2020 – est de **3.513** dont **2.214** ont moins de 18 ans.

Pendant la période considérée, la bibliothèque a comptabilisé **85.28**8 prêts de livres et/ou jeux.

Nous ouvrons nos portes plus de 60 heures par semaine (toutes sections confondues).

2. Les animations

La bibliothèque organise ou participe à de nombreuses animations afin de promouvoir la lecture publique.

Pour la période considérée, elle a proposé **286** animations de promotion de la lecture, du livre, du conte et du jeu.

151 classes de l'enseignement maternel, primaire et de l'enseignement spécialisé sont venu visiter la bibliothèque et écouter des histoires et 55 classes sont venues découvrir différents jeux de la section ludothèque.

16 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. Nous avons proposé 13 séances de contes et 2 séances de jeux dans différentes maisons de repos. Ainsi que **4** séances dans des services psychiatriques d'hôpitaux de la Commune.

4 comités d'usagers sont actifs au sein de la bibliothèque et font partager leurs coups de cœur en section adultes, jeunesse (comité « jeunes » - moins d e12 ans et comité Ados) et ludothèque.

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.

L'inspectrice en charge de notre bibliothèque vient de remettre un avis favorable pour notre dossier.

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 culturels
- 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

10.4 Musées d'Érasme et Béguinage

Tâches principales du service

Étude, conservation et exposition du patrimoine mobilier et immobilier des Musées. Expositions temporaires sur différents thèmes. Transmission du savoir à travers des activités diversifiées et une médiation adéquate qui allient présent et passé.

1. Collections & expositions

Campagne de restauration du patrimoine et aménagement des collections dans la réserve des musées. Le plus gros projet fin 2020 et début 2021 fut le déménagement des collections (1365 pièces) du Béguinage vers la réserve.

A) Restaurations

- 1. Finalisation de la restauration et étude de 12 peintures murales encadrées (IRPA)
- 2. Finalisation de la restauration des fragments du portail de la collégiale : traitement des moisissures et fixage
- 3. Restauration de 42 pièces de la collection papier
- 4. Restauration d'une toile de François Halkett, 1886
- 5. Restauration des bonshommes porte-étiquettes en métal (Jardin médicinal).

B) Acquisitions

- 1. Carte géographique du XVIe siècle (carte du monde) : Ortelius, Typus orbis terrarum, issue de l'édition de 1579 du "Theatrum orbis terrarum".
- 2. Dessin, portrait de JP Vanden Branden par S. Grunhard

C) Études

- 1. Piétà de Van der Goes : étude du panneau de support
- 2. Étude des métaux mérovingiens, publication prévue dans Anderlecht Contact
- 3. Début des réunions pour le nouveau projet muséologique du béguinage. Organisation d'un comité scientifique avec des experts externes.

D) Assurance

- 1. Expertise des collections en dépôt (MRAH)
- 2. Expertise des lettres, dessins et gravures de la Maison d'Erasme en exposition permanente
- 3. Expertise des éditions princeps

E) **Informatisation**

- 1. Établissement d'un cahier de charge, marché public
- 2. Complément d'information sur les collections par des stagiaires, dimensions, origine géographique, auteur, imprimeur
- 3. Début du transfert des collections sur la plateforme collective access

F) **Exposition**

- 1. Exposition temporaire sur le travail de reliure de Sün Evrard, artiste-relieuse de renommée internationale
- 2. Étude et exposition d'un « objet du mois » en collaboration avec le service Monuments et sites

2. Publications & outils de médiation

- 1. Catalogue exposition temporaire en 2 langues
- 2. Deux articles pour présenter le musée et sa réserve précieuse dans des revues spécialisées
- 3. Acquisition d'un système fréquence radio "tourguide" pour faciliter les visites guidées (COVID safe)

3. Activités

Musées fermés du 26/10/2020 au 02/12/2020.

A) Activités en ligne (COVID)

- Deux concerts de prestige, diffusion en ligne VIMEO:
 - Vendredi 14 mai 2021: online event: Concert "Vanitas" par La Cetra d'Orfeo
 - Vendredi 11 juin 2021 : online event : Concert "The city of ladies" par Catalina Vicens et l'ensemble Servir Antico
- Cours de latin en ligne
- Découverte du musée en 3D (3 langues)

Capsules vidéo visites virtuelles du musée

B) <u>Visiteurs individuels</u>

- Visites guidées gratuites les premiers dimanches du mois
- Activités de relaxation pour les seniors, cours de yoga (été 2020)
- 19 & 20 septembre : Journées du Patrimoine. Visites guidées, ateliers
- 1 4 octobre : Festival ComeBack. Atelier de céramique pour enfants, visites du musée en pleine conscience, visites guidées familiales
- 17 octobre : Place aux enfants
- 31 janvier 2021 : finissage de l'expo Eileen Süssholz Cohen. Spectacle de feu, musique live, atelier pour enfants
- 19 et 21 février : Krokuskriebels (atelier céramique en journée pour enfants).
- 25 avril: Erfgoeddag. Atelier olfactif Parfums de la Renaissance. Visites guidées
- 2 mai : Festival Bout'choux
- 13 mai : *Brussels Museums* Nocturnes : spectacle bilingue autour des Adages d'Érasme et visites guidées des jardins du musée
- 11 juillet : 'Brussel danst' spectacle et visites guidées
- 28 juillet : Straat van het kind (en collaboration avec Huis van het kind)

C) <u>Visiteurs en groupe</u>

- Animation pédagogique Le jardin du guérisseur de Charlemagne à Érasme
- Visites de groupes (scolaires ou adultes).
- Cours de latin à la Maison d'Érasme (COVID safe en ligne puis au jardin).

4. Communication

A) Site Internet & réseaux sociaux

- Développement d'une plateforme de réservation en ligne (subsides)
- Développent des réseaux sociaux FB + Instagram + capsules vidéos sur le béguinage, sur les visites guidées et sur les collections

B) Amélioration de la visibilité des activités du musée

- Affichage exposition permanent et temporaire sur mur d'enceinte
- Vitrine/affiche pour affiches activités sur le mur d'enceinte
- Poteaux de signalétique pour les activités extras dans le musée et dans le jardin

5. Accueil

- Informatisation de l'accueil
- Rénovation de l'accueil et du vestiaire : armoires, luminaires, peinture, restauration du bureau, lockers, présentoirs

Projets actuels et nouveaux projets

- 1) Expositions temporaires et permanentes
 - Rhok akademie / département graphisme

- Lise Duclaux exposition + performances sur les plantes dans les deux musées
- Renouvellement des cartels pour le jardin philosophique

2) Publications

- Sculpteur Maurice De Korte
- Édition FR du livre Érasme à Bruxelles (édition en néerlandais Kathleen Leys, Erasmus en Brussel parue en septembre 2021)

3) Exposition permanente Béguinage

La rénovation du Béguinage sera finalisée en février 2022 et nous préparons la future exposition permanente ainsi que les expositions temporaires à venir. Les recherches sont en cours sur le bâti et les collections

4) Restauration

- 'Volcan de Vie' de Bob Verschueren
- 'Cambre' de Perejaume
- Bannière St Guidon

Chiffres-clés et statistiques

Nombre total de jours d'ouverture : 293 jours

Le musée a été fermé durant le 2e confinement du 26/10/2020 au 02/12/2020. Il n'y a pas eu d'accueil de groupes entre le 26/10/2020 et le 30/06/2021 en raison des mesures sanitaires.

Reprise de l'accueil des groupes scolaires de fin mars à fin juin.

Le musée du Béguinage est fermé depuis le mois de décembre 2020 pour permettre le déménagement des œuvres et le commencement des travaux de rénovation.

Total visiteurs Maison d'Érasme, Jardin et Béguinage: 8095

(groupes scolaire 5; groupes adultes 12; atelier plantes 45)

<u>Total visiteurs online</u>: 2971

Total visiteurs concerts (2) sur plateforme viméo : 1785

Total visiteurs cours en ligne de Latin (confinement): 200

Total visiteurs chaine YouTube: 996

Réseaux sociaux FB total abonnés 5875 / Instagram 304 abonnées

10.5 Monuments et Sites

Tâches principales du service

Mission de conservation, de mise en valeur et d'étude du patrimoine.

Documentation: création d'une banque de données iconographiques (Archives du Patrimoine Anderlechtois),

Inventorisation et catalogage.

Organisation d'événements (Journées du Patrimoine, expositions, visites guidées, etc.)

Recherches historiques.

Travaux de restauration (y compris études).

Projets éditoriaux (livres, brochures, articles, catalogues)

Organisation de missions photographiques.

1. Journées du Patrimoine

Les Journées du Patrimoine 2020 (19 et 20 septembre) avaient pour thème: « la couleur ». A cette occasion, le public a pu visiter dans notre commune l'ancienne Maison Vandenpeereboom (Academie voor Beeldende Kunsten), la chapelle Sainte-Anne, la Collégiale Saints-Pierre-et-Guidon et la Maison d'Erasme. Avec la collaboration de la Fabrique d'église de la Collégiale Saints-Pierre-et-Guidon, de l'a.s.b.l. Rafaël, de l'Institut Royal du Patrimoine Artistique et de Klarelijn, le Service des Monuments et Sites a proposé des visites guidées intitulées « Les couleurs et leur symbolique dans l'art du vitrail religieux. Deux ensembles remarquables anderlechtois ».

2. Edition de quinze cartes postales

En collaboration avec le service des Musées, a été éditée une série de quinze cartes postales mettant en valeur le patrimoine culturel de la commune. Dans ce but, quinze œuvres d'art ont été choisies, qui témoignent de la grande diversité et de la richesse des collections communales. Ces cartes postales ont été mises gratuitement à la disposition du public.

3. Entretien des éléments sculptés provenant de l'ancien portail de la collégiale Saints-Pierreet-Guidon

Les éléments en bois sculpté provenant de l'ancien portail baroque de la collégiale Saints-Pierre-et-Guidon et qui se trouvent dans les réserves muséales sont des œuvres d'art importantes du patrimoine communal. Ils ont subi un entretien complet (dépoussiérage et nettoyage) réalisé par la restauratrice Delphine Mesmaeker afin de pouvoir être exposés dans le futur au musée du Béguinage.

Projets actuels et nouveaux projets

1. Inventaire du patrimoine culturel mobilier et immatériel

Le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, en partenariat avec l'Institut Royal du Patrimoine Artistique (IRPA), a pris l'initiative de dresser un inventaire du patrimoine culturel mobilier et immatériel situé sur son territoire. Il a mis en chantier une nouvelle base de données et un site web destiné à présenter les collections des institutions publiques et privées bruxelloises. A sa demande, le Service des Monuments et Sites collabore à l'établissement de cet inventaire pour la Collégiale Saints-Pierre-et-Guidon et la Maison communale.

2. Brochure consacrée à Maurice De Korte

Une brochure consacrée à l'oeuvre du statuaire anderlechtois Maurice De Korte sera publiée, sous la direction de l'historienne de l'art Anne Deckers. Elle fait suite à l'exposition rétrospective « Rêve et Beauté », qui a eu lieu du 16 au 30 septembre 2021, à l'occasion du 50e anniversaire du décès de Maurice De Korte, dans l'ancienne maison de l'artiste à la citéjardin de Moortebeek.

3. Nettoyage et restauration

Deux œuvres d'art importantes du patrimoine communal, le plâtre original du Pierrot héroïque dû au sculpteur anderlechtois Victor Voets et une bannière de procession dédiée à saint Guidon datant de 1828, seront nettoyés et restaurés dans le courant de l'année 2022.

10.6 Tourisme

Tâches principales du service

Le service « Tourisme » se décline en deux aspects : celui du syndicat d'initiatives et celui d'office du tourisme. Il effectue travail de promotion et de valorisation du patrimoine et privilégie le partenariat.

Le service est composé de deux agents:

- A1 chargée de projet et responsable du Service du tourisme en fonction depuis le 18/11/2019
- C assistante administrative et de projet au Service du tourisme

1. Syndicat d'initiatives

Le syndicat d'initiatives se charge des missions qui s'adressent au public comme : le programme mensuel des visites guidées, les expositions, les événements. Dans le cadre de la programmation mensuelle, Anderlecht Découvertes, le service propose une dizaine de visites ou balades guidées par an de découvertes de la commune au minimum.

Visites guidées « Anderlecht Découvertes »

Les visites guidées et payantes (une en français et une en néerlandais) ont lieu un dimanche par mois (sauf jours fériés et hors vacances scolaires) pour un large public. En 2021, les visites guidées ont débuté au mois de mai vu la situation sanitaire. Les autres visites prévues au premier semestre ont dû être annulées à cause de la Pandémie de COVID-19.

Vu le succès de l'édition Summer en 2020, et afin de proposer des activités safe aux usagers, le Service du Tourisme a proposé un programme hebdomadaire de visites ouvertes à tout public : les « Escapades Estivales » aux mois de juillet et août 2021.

- Ont été réalisées pour la période concernée : (6 mois réels)
 - 12 visites en français;
 - 12 visites en néerlandais.

En termes de participation : 272 personnes ont participé aux visites de août 2020 à juillet 2021 (200fr & 72nl).

Toutes les informations sont envoyées à Agenda.be, et reprises sur le site et la page Facebook de la commune et du service. Environ un post Facebook par jour.

2. Office du Tourisme

Le Service du 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.). Dans ce cadre, le service Tourisme :

- représente la Commune lors de manifestations communales, régionales et autres ;
- assure la coordination entre Visit Brussels (para régional du tourisme bruxellois) et la commune : il assure le suivi et la participation aux actions de l'organe régional « Visit Brussels » et le soutien aux opérateurs touristiques actifs sur Anderlecht afin de stimuler le développement de l'offre ;
- assurer la gestion des nouveaux projets (nouveaux lieux et roadbooks, mettre le savoir à disposition du public);

- assure le développement d'une mémoire, c'est-à-dire des inventaires, interviews, recherches pour (re)constituer l'histoire du patrimoine et des sites naturels au travers de collection de brochures;
- veille à l'information relative aux attractions touristiques / l'installation de codes QR sur les attractions touristiques afin de généraliser l'accès à la connaissance du patrimoine à Anderlecht;
- assure l'alimentation et la gestion des plates-formes sociales et du site communal : il assure une présence marquée des actualités touristiques et patrimoniales sur Facebook (page Tourism Anderlecht et page 1070 Anderlecht) ;
- Assure une vigilance par rapports aux contenus touristiques ou patrimoniaux par Visit Brussels, des opérateurs touristiques extérieurs, dans la presse ou sur le web .

A) **Parutions et brochures**

Depuis le mois de mai 2020, toutes les brochures du Service ont été mises à disposition du grand public gratuitement : elles peuvent être demandées auprès du Service et sont mises à disposition du public dans les lieux d'accueil de l'administration : accueils des différents sites communaux, Musées communaux, Bibliothèques, Démarcherie, etc.

- Anderlecht Découvertes: chaque visite guidée est accompagnée par un flyer reprenant toutes les informations nécessaires. Ce document permet la promotion auprès du public, avant l'activité. Il est mis en page par les graphistes communaux. Depuis 2020, et vu les modifications d'organisation dues à la Pandémie de COVID-19, il a été décidé de les rendre mensuelles et d'en éditer moins d'exemplaires.
- La brochure Les 4 vallées d'Anderlecht est en cours depuis 2019. La rédaction a été confiée à M. Duponcelle (par Annick De Dobbeleer), pour les aspects historiques et patrimoniaux, la relecture par une guide nature a été confiée à Sabyne Lippens et l'infographie à Design 41109.
- Un marché des traductions des brochures des 4 vallées et des 2 outils pédagogiques a été effectué: le marché a été attribué à BLS – Brussels Language Services srl / bv

Service du Rien-être animal

B) **Partenaires (liste non exhaustive)**

Vicit Brussels

VISIL Brussels	du béguinage et de la Résistance	Service du Bieri-etre animai
Escale du Nord	Bibliothèque néerlandophone	Le Foyer Anderlechtois
Communication 1070	Luizenmolen	Service des sports
Maison verte et bleue	Service des classes moyennes	GRH
De Rinck	Соор	Screen brussels
CCN Vogelzang	Service des monuments et sites	Service du développement durable
Cellule Evénements	Service de la Solidarité internationale	Service affaires sociales
Bibliothèque francophone- EMCA	service des cultes	Service logistique
Coordination Senne	Batlog	

Musées de la Maison Frasme et

3. Partenariats avec les autres services

Projets ponctuels et nouveaux projets

- 1. Participation à des événements
 - Événements de Visit Brussels :
 - Journées du patrimoine : collaboration avec le Musée Maison d'Érasme;
 - Come Back Brussels 2020 : collaboration avec le Musée Maison d'Érasme;

2. Projets 2020 - 2021

- Maison Verte et Bleue : partenariat autour de la redynamisation de la zone de Neerpede
- Travail sur la signalétique de Neerpede (partenariat avec Eco conseil, Maison verte et bleue, Dilbeek ;
- Escale du Nord : accompagnement sur des projets transversaux : Exposition Maurice De Korte et Livre sur Anderlecht ;
- Listing des lieux touristiques pour la FWB;
- Classes du Patrimoine : création de brochures pédagogiques à destination des jeunes qui reprend l'ensemble des activités touristiques et / ou patrimoine ;
- Partenariat avec le service des affaires économiques : travail sur la mise ne valeur de la gastronomie et du tourisme ;
- Collaboration pour le déménagement du musée du Béguinage : (préservation, conservation, déménagement des œuvres avant déménagement ;
- Coop et carte de quartier : accompagnement du projet;
- Brochure des 4 Vallées ;
- Solidarité internationale : projet décolonisation et partenariat général autour de leurs activités;
- Le centenaire des cités jardins : mise en valeurs des cités et collaboration avec le service de la culture NL pour le
- Inventaire du patrimoine mobilier de la commune :
- gestion du fichier des œuvres d'art entreposées rue de France ;
- gestion de dons
- gestion des œuvres sur l'espace public : Pierrot Héroïque, etc.
- Service des sports : mapping des lieux touristiques à visiter en faisant du sport ;
- #mymagicanderlecht #myanderlechtscapes : projet participatif de communication et de mise en valeur du Patrimoine de la commune, de décembre 2020 à décembre 2021 ;
- Habillage de Manneken-Pis ;
- Collaboration avec le service des espaces verts (inauguration Parc Astrid et outil pédagogique) ;
- Collaboration avec le service du Bien-être animal (promenade guidée à préparer);
- Projet Soilmates : accompagnement;

- Accompagnement de cinéastes à Anderlecht ;
- Les géants d'Anderlecht ; recherche et prise de contacts pour partenariats ;
- Musée de la Chine : recherche et prise de contacts pour partenariats
- Coordination Senne : partenariat pour édition brochures ;
- Relations avec Screen Brussels;
- Projet de visite pour les équipes du musée Érasme
- Formation XR4Heritage
- Accueil de stagiaires :
- Recréer un circuit touristique virtuel de certains quartiers / espace/ lieu, etc.
- Conservation et préservation d'œuvres d'art

3. Projets 2021- 2022 (à continuer en 2022)

- Travail sur la signalétique de Neerpede (partenariat avec Eco conseil, Maison verte et bleue, Dilbeek ;
- Maison Verte et Bleue: partenariat à définir;
- Projet touchless et dématérialisation ; (dans le cadre de l'accessibilité des lieux et de la préservation de certains espaces en mauvais état ou dangereux.
- Partenariats : Solidarité internationale , GRH, service seniors, VISIT Brussels
- Outils pédagogiques
- réflexion sur la visibilité du service , sur un kit tourisme pour l'équipe (visibilité à l'extérieur) et un kit tourisme pour les usagers : les habitants, les touristes, les visites officielles => promotion de la Commune ;
- Visites autrement (thématiques hors format : Cureghem Résistante, les femmes dans la Résistance, etc.
- travail sur l'image et la communication : site internet, et projet de mise en valeur par drone, créer un compte Instagram VISIT Anderlecht ;
- développement d'une application touristique pour Anderlecht avec cartes, parcours, info sur les lieux;
- créer une banque d'images à utiliser pour le site et les brochures ;
- rencontre de Nouveaux publics : explorer un travail en anglais ;
- Centenaire des cités jardins : projet de VISIT Brussels ;
- Fêtes de l'IRIS 2022 ;
- Créer de nouvelles collaborations pour les futures brochures/ parutions ;
- Créer des circuit touristique : sur papier ou en virtuel, de chaque espace/ lieu, etc.
- Penser à projet à horizon 2024 et horizon Bruxelles 2030 ;
- La nouvelle identité visuelle : Des impressions d'anciennes brochures, avec la nouvelle identité visuelle, ont été prévues dans le budget 2021 et seront reportés en 2022.

Chiffres-clés et statistiques

Annexe 1 : chiffres des visites

Circonstances exceptionnelles de travail : liste non exhaustive)

COUPURES INTERNET - TÉLÉPHONE - COURANT

Téléphone : du 8 février à fin juin 2021

Internet: du 8 au 12 mars - 18 mars 2021 - 20 mars 2021 - 23 mars 2021 - 21 juin au 23 juin - 24

juin au 30 juin 2021 : travaux réseau - 24 & 25 juin (irisnet) - 28 & 29 juin

Coupure courant: 16 mars 2021 -

11 MATIÈRES COMMUNAUTAIRES NÉERLANDOPHONE

11.1 Enseignement

Tâches principales du service

L'enseignement néerlandophone communal à Anderlecht est synonyme d'égalité des chances et d'enseignement fondamental de qualité.

Le développement total de l'élève est abordé. Outre les connaissances, les élèves reçoivent également des compétences sociales et des valeurs telles que le respect mutuel. 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: politique du bien-être, administration du personnel et finances des écoles
- 5. Prévoir une capacité suffisante

1. Garantir la qualité pédagogique

La qualité de l'enseignement dans les huit écoles communales fondamentales néerlandophones est sous le contrôle du service de l'enseignement et de l'inspection flamande de l'enseignement. Cette dernière effectue régulièrement l'audit de l'école. 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.

De plus, les écoles testent régulièrement les connaissances des élèves. La pratique éducative est ajustée en fonction des résultats.

2. Garderies et plaines de jeux de haute qualité

Garderie pré- et après scolaire

Une équipe de 37 auxiliaires a assuré dans chaque école le service de garderie. Cette équipe garantit la sécurité et la qualité de la garderie avant et après les heures de classe. Ils sont

guidés dans cette tâche par l'équipe scolaire et par une personne responsable du service de l'enseignement. La qualité est améliorée grâce à l'évaluation et à la formation.

Plaines de jeux

Pendant toutes les vacances scolaires, le service enseignement organise des garderies pour les enfants de l'enseignement (communal) néerlandophone. Le service organise également des plaines de jeux pendant les vacances de carnaval et les vacances de Toussaint. La même chose se passe pendant les vacances de Pâques et d'été en collaboration avec la VGC. Dans ces plaines de jeux, de nombreuses activités et des excursions amusantes sont proposées dans un contexte néerlandophone.

Pendant les vacances d'automne 2020, nous n'avons pas organisé des stages, mais nous avons organisé des garderies d'urgence en raison de Covid19. Le nombre d'enfants présents pendant les vacances de Pâques était très faible en raison des mesures en vigueur à l'époque contre la propagation du covid19.

3. Initiatives pédagogiques et Brede school

Initiatives pédagogiques

Chaque année scolaire, le service Enseignement néerlandophone prend beaucoup d'initiatives pédagogiques pour les élèves. Il y a les classes de mer de plusieurs jours, les journées sportives, les activités du mercredi après-midi, les visites de la maison communale et un service commémoratif dans le contexte de l'Armistice.

Brede school

"Brede School Hartje Anderlecht" est une collaboration entre les écoles et les associations de secteurs tels que la culture, le sport et le bien-être. L'objectif de ce projet est d'optimiser les opportunités de développement des enfants et des jeunes qui vont à l'école à GBS Dertien, GBS Veeweide, les écoles primaires Sint-Pieter et Sint-Guido et/ou qui vivent dans le centre de la commune.

4. Organisation de l'enseignement

Politique du bien-être

Le service Enseignement est responsable du bien-être des élèves et du personnel.

Administration du personnel

Le service Enseignement assure une administration du personnel efficace pour environ 200 membres du personnel.

Finances scolaires

Le service Enseignement assume une organisation financière efficace des écoles.

5. Prévoir une capacité suffisante

En raison du grand besoin d'enseignement primaire, le service de l'Enseignement s'efforce de renforcer les capacités de notre communauté scolaire.

Projets actuels et nouveaux projets

1. Nouvelles cours de récréation

Les écoles GBS Het Rad et GFS De Beverboom utilisent une nouvelle cour de récréation. La reconstruction des cours de récréation se fait grâce aux subventions de la VGC. Les objectifs importants sont l'écologisation, l'apprentissage ludique et la réduction des conflits grâce à un environnement de jeu stimulant. En bref, l'inclusion de la cour de récréation dans la vision pédagogique de l'école.

2. Extension de capacité

La capacité de l'enseignement primaire ordinaire a été considérablement accrue (+41 places), notamment grâce à des nouvelles places dans GFS Beverboom (+8), GBS Kameleon (+11), et GBS Scheut (+22).

3. Début des travaux de rénovation et déménagement temporaire de GBS De Vijvers

Afin d'apporter une réponse au manque d'espace et à la vétusté des infrastructures de GBS De Vijvers, la rénovation du site de l'école a débuté durant l'été 2021. Pendant la durée des travaux, l'école a été hébergée provisoirement dans des classes modulaires au Rue D. Van Damme 20 (classe d'accueil – 4e primaire) et l'Avenue G. Stassart 2 (5e et 6e primaire).

4. Recrutement d'un médiateur scolaire

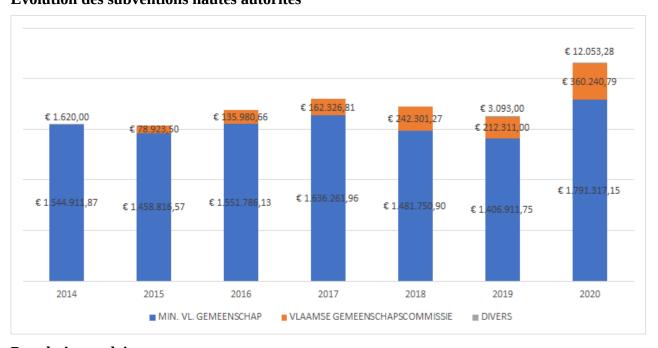
Une médiatrice scolaire (« brugfiguur ») a été recrutée en octobre 2020. C'est une figure de confiance qui construit un pont entre l'école, les parents et le domaine de l'aide sociale. Ceci dans le but d'améliorer le bien-être des élèves. Ou : une assistante sociale, en milieu scolaire.

5. Développement d'une nouvelle école primaire innovante

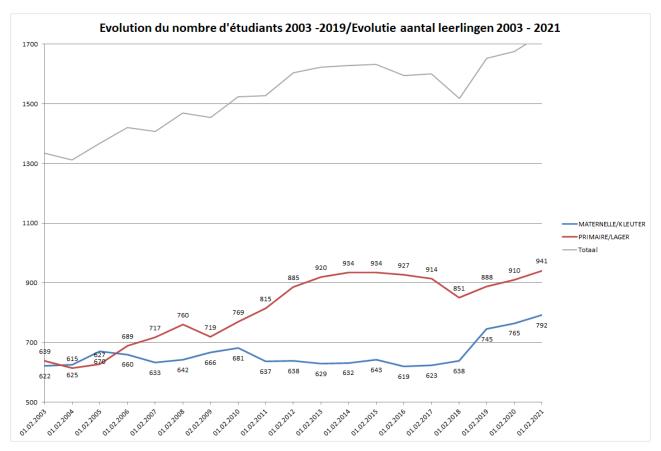
Fin 2020, il a été décidé d'implanter une nouvelle école primaire communale néerlandophone dans le cadre d'un projet DBFM de la VGC à Anderlecht sur le site de Walcourt-Deleers. Il existe d'une coopération avec la VGC via un contrat de concession de domaine. Le site sera développé avec le Gemeenschapsonderwijs qui organisera l'enseignement secondaire et adulte sur le site. La commune exploitera également une crèche néerlandophone sur le site. Une attention particulière sera accordée aux transitions chaleureuses, à l'éducation innovante et à l'éducation STEM. L'ambition est d'ouvrir le 1er septembre 2024.

Chiffres-clés et statistiques

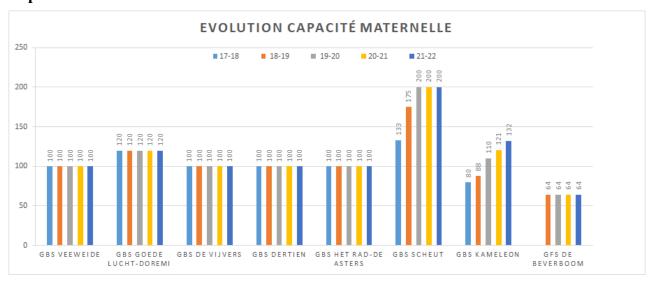
Évolution des subventions hautes autorités

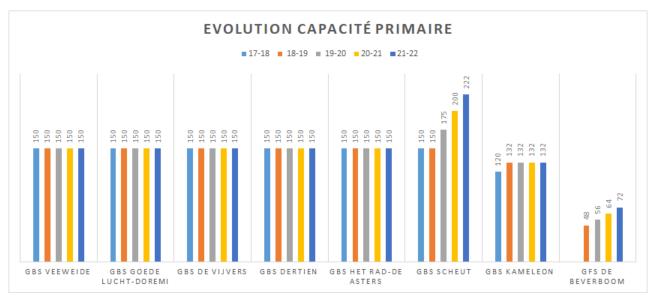


Population scolaire



Capacité





Wonami

Le service de l'enseignement organise des activités le mercredi après-midi pour les élèves des écoles communales. En raison des mesures contre la propagation de Covid-19, le service de l'enseignement n'a organisé que 2 des 20 ateliers prévus cette année. On a proposé des activités en 25 groupes, avec une moyenne de 15 élèves par atelier, répartis sur neuf sites. Au total, nous avons atteint environ 375 élèves.

Plaines de jeux

Offre	Ecoles	Période	Nombre de places	Présence en moyenne
Vacances d'été 2020	GBS Veeweide GBS Scheut GBS Doremi GBS Goede Lucht	6-10/07/2020 13-17/07/2020 27-31/07/2020	60 60 30 25	50 40 27 22
Vacances de Toussaint 2020	GBS De Vijvers GBS Beverboom GBS Scheut GBS Veeweide	2-6/11/2020	10 10 10 10	8 7 8 6
Vacances de carnaval 2021	GBS Veeweide GBS Dertien GBS Scheut GBS Het Rad	15-19/02/2021	25 25 25 25 25	13 12 14 17
Vacances de Pâques 2021	GBS Scheut GBS Veeweide GBS Dertien	5-16/04/2021	20 20 20	12 19 15
Vacances d'été 2021	GBS Veeweide GBS Het Rad GBS Doremi GBS Goede Lucht	5-9/07/2021 12-16/07/2021 26-30/07/2021 2-6/08/2021 16-20/08/2021	50 50 30 25	50 40 27 22

Pendant les vacances de Toussaint 2020 on n'a pas organisé de stages mais une garderie d'urgence dans différentes écoles à cause du covid19. Le nombre d'enfants pendant les vacances de Pâques a également diminué suite aux mesures liées à la crise sanitaire.

11.2 Crèches NL

Tâches principales du service

1. Des crèches de qualité, adaptées aux enfants

Aux crèches néerlandophones communales d'Anderlecht, nous sommes responsables de la garde des enfants de 0 à 3,5 ans dans un environnement chaleureux, aimant et sécurisé. Nous travaillons avec des membres d'équipe sympathiques, aimants et compétents. Le but est que les enfants se sentent bien et s'amusent tous les jours, et qu'ils puissent se développer au maximum. Nous voulons qu'ils s'épanouissent, qu'ils se sentent en confiance pour apprendre différentes choses et leur donner l'occasion d'explorer le monde. Nous voulons les défier à tout moment de la journée et au rythme de chaque enfant. De cette façon, nous voulons leur donner un bon départ plus tard en tant qu'individus sûrs d'eux-mêmes dans la vie sociale. Nous faisons ceci dans le respect de l'individualité de la famille de chaque enfant. Ensemble, nous voulons donner forme à l'éducation.

2. Bureaux de consultation Kind en Gezin

Vous pouvez vous rendre au bureau de consultation avec toutes sortes de questions sur le développement, la santé et l'éducation de votre enfant. C'est pour des enfants de 0 à 3 ans. Il y a des consultations par un médecin et une infirmière. Une équipe de volontaires accueille les parents avec enfants, pèse et mesure les enfants.

3. Coordination d'un lieu physique « Huis van het kind »

Nous avons ouvert une « Huis van het kind » situé avenue Paul Janson 68. Les familles avec des enfants âgés de 0 à 24 ans sont les bienvenues pour jouer et se rencontrer, et pour des activités avec des partenaires.

Projets actuels et nouveaux projets

1. Augmentation de la capacité

Nous prévoyons de poursuivre l'augmentation de notre capacité à l'avenir en construisant 2 nouvelles crèches. Avec le service Bâtiments nous avons écrit un scenario de base pour la construction de nouvelles crèches.

Nous sommes pleinement engagés dans le développement de la nouvelle crèche sur le site Walcourt - Deleers. Nous prévoyons que cette crèche ouvrira le 1/09/2024.

2. Améliorer la qualité des crèches

Le travail avec l'équipe pédagogique

Nous nous efforçons d'offrir un travail de qualité. Nous élaborons un plan pédagogique pluriannuel. Nous continuons de développer des projets artistiques. Nous avons organisé des expositions d'art pour nos enfants dans le respect des mesures covid.

Les crèches en santé

Une équipe de projet a développée de nouveaux menus basés sur le nouveau triangle alimentaire. Ceux-ci sont testés et finalisés. Nous continuons de préparer nos repas frais dans les crèches afin d'optimaliser la qualité et la santé.

Continuer à professionnaliser l'équipe

Les membres du personnel ont suivi auprès de la VGC des formations en matière de gestion du personnel et des compétences, la santé et sécurité et d'autres formations diverses.

Les crèches sont aussi des lieux de stage pour les étudiants. Pendant l'année scolaire 2020-2021, nous avons accueilli des stagiaires de « Sint-Guido Instituut Anderlecht», « CVO Brussel » et « Don Bosco Instituut Groot-Bijgaarden».

3. Travailler pendant la période de corona

Cette année, nous étions encore confrontés au coronavirus. Nous nous sommes continuellement adaptés aux nouvelles directives. C'est ainsi que nous avons continué à garantir l'accueil, même pendant cette période difficile.

4. Améliorer le fonctionnement des bureaux de consultations

Pour améliorer la qualité du bureau de consultation, nous avons déménagé le bureau de consultation « Aumale » vers la « Huis van het kind » (P. Janson). Le fonctionnement était également garanti pendant la crise corona.

5. Démarrage de la maison physique « Huis van het kind »

De nombreuses activités ont déjà été organisées cette année. Le projet « Rues de l'enfant » a été réorganisé cet été en collaboration avec le projet « Radio 1070 » du service de la culture. Nous continuons également à travailler sur le projet "Réseaux de quartier pour enfants et familles" de Kind & Gezin.

Chiffres-clés et statistiques

1. Crèches

Les quatre crèches néerlandophones ont accueilli 201 enfants au cours des 237 jours ouvrables.

	capacité	nombre d'enfants	nombre de présences
Viooltjes	34	39	386
Roosjes	28	42	414
Zonnebloem	49	76	829
Klaproos	28	44	434
Total	139	201	2.062

2. Bureaux de consultation « Kind en Gezin »

	СВ	СВ
	rue des Vétérinaires	rue d'Aumale
Nombre de sessions	40	77

11.3 Cultuur & Jeugd

Tâches principales

Le service est chargé de mettre en œuvre le décret sur la politique culturelle locale. Cela signifie que le service est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de politique culturelle (Cultuurbeleidsplan), des plans d'action annuels qui y sont associés et de la présentation de rapports à ce sujet aux autorités subventionnaires (Communauté flamande et Commission communautaire flamande).

Le service stimule la coopération entre différents partenaires locaux afin de réaliser différentes actions pour différents groupes cibles et est responsable du suivi de tous les projets de coopération jeunesse et/ou culturelle du service. En outre, le service est également chargé de l'organisation pratique des événements culturels et de jeunesse.

Le service jeunesse est responsable de la gestion et de la mise en œuvre de la maison des jeunes.

Le service soutient le fonctionnement du conseil de la culture et organise la consultation, la participation et la prise de décision en matière culturelle.

Les organisations et les associations peuvent faire appel à ce service pour obtenir un soutien (y compris l'octroi de subventions).

Projets actuels et nouveaux projets

1. Le service culturel comme point d'information

La période 2020-21 a été une période au cours de laquelle le secteur a dû continuellement ajuster, reporter, considérer, annuler ses plans. Diverses organisations socioculturelles se sont adressées à nous pour demander plus de clarté. Nous avons envoyé un email d'information général à plusieurs reprises lorsqu'il y avait des changements importants et nous avons répondu aux questions individuelles chaque semaine. Nous avons également diffusé des appels à projets, des informations sur les mesures d'accompagnement et les subventions.

2. Maison des jeunes

Dans la maison des jeunes, les jeunes peuvent se rencontrer et se sentir chez eux. Les mercredis après-midi, les jeunes étaient invités à venir déjeuner et participer à des activités.

Au printemps 2021, la maison des jeunes a été mise à disposition des partenaires et des participants pour des rencontres et des activités dans le cadre de la Zinnode anderlechtoise.

Les jeunes de la maison des jeunes y ont participé. La Zinneke Parade a malheureusement été annulée.

3. Contribution à des projets temporaires d'été

Nous avons soutenu certains projets d'été temporaires en ajoutant une programmation supplémentaire et en facilitant et stimulant la coopération entre différents acteurs à Anderlecht.

Été 2020 : Hangar du Kanaal

Le service culturel a soutenu les ateliers hebdomadaires d'un duo d'artistes d'Anderlecht (projet La Voile du Kanaal).

Le service jeunesse a installé un mini skate-park avec Byrrrh & skate.

Été 2021 : Petite Eiland

Le service jeunesse a organisé des activités supplémentaires le mercredi après-midi dans la rue des Goujons : pannasoccer et ateliers scientifiques.

4. Radio 1070 (été)

En collaboration avec GC De Rinck, la bibliothèque et le service jeunesse francophone, nous avons organisé un projet de radio itinérante pendant l'été 20 et 21. Pendant 4 semaines (chaque fois du mercredi au samedi), nous nous sommes rendus avec notre caravane dans 4 quartiers différents d'Anderlecht et avons fait de la radio avec la population locale. C'est devenu un projet hyper local et participatif. En coopération avec des partenaires locaux, de nombreuses activités périphériques et des concerts ont été organisés autour de la caravane radio.

5. Dikke merci (sept 2020)

Il était difficile de se réunir physiquement pour les remercier, c'est pourquoi nous avons offert un paquet cadeau de produits locaux de Made in Anderlecht à un maximum de bénévoles d'Anderlecht.

6. Expo Jardin des Sens (hiver 2020-21)

Le service de la culture a sélectionné les photos de 10 photographes d'Anderlecht qui ont montré les conséquences de la crise de COVID 19 sur notre vie quotidienne et a mis en place une exposition connexe dans l'espace public, dans la serre du Jardin des Sens.

7. Voir la lumière (fin d'année 2020)

Anderlecht a participé à Voire la lumière pour répandre la lumière dans la période sombre de la fin de l'année. Nous avons appelé les habitants d'Anderlecht à décorer leurs fenêtres et à créer un spectacle lumineux collectif le 21 décembre.

Par ailleurs, le Service de la culture, en collaboration avec l'Escale du Nord, a fait appel à des artistes pour proposer une création avec de la lumière. Nous avons choisi 12 créations, installations, interventions visibles dans ou depuis l'espace public de fin décembre 2020 à mi-janvier 2021.

8. Werknet-maand (fév 2021)

Les "Brede scholen" (écoles larges), le service de la culture, de la jeunesse et de la Vie associative et la "Huis van het Kind" (maison de l'enfant) ont organisé le mois WerkNET, avec une dizaine de sessions numériques animées par des praticiens et des experts de différents domaines professionnels (éducation et loisirs). Le service Culture et Jeunesse a organisé deux sessions : Bonnes pratiques pour la participation artistique à l'époque de Covid par Lasso et Histoires digitales de confinement par Maks vzw.

9. CosmoGolem (printemps 2021)

Le CosmoGolem, une œuvre d'art de Koen Vanmechelen, est un géant de bois de quatre mètres et un symbole mondial des droits de l'enfant. Ce projet voyage dans le monde entier et est arrivé dans notre commune en 2021.

Grâce à une trappe située près de son cœur, les jeunes peuvent mettre leurs souhaits et leurs rêves dans le géant. Mus-E Belgium a organisé des ateliers créatifs pour les enfants. Les enfants ont été invités à créer des textes, des dessins, des sons et des mouvements avec les artistes.

Le dimanche 16 mai 2021, le CosmoGolem a été inauguré sur la Place de la Vaillance.

10. Zondag op het plein (juillet 2021)

Dans le cadre de la Fête de la Communauté flamande, nous avons organisé "Zondag op het plein" pour faciliter les rencontres dans un contexte culturel. La terrasse du GC De Rinck a été prolongée sur la place avec un acte musical et une activité destinée aux enfants.

Chiffres-clés et statistiques

18 projets ont été soutenus au cours de cette période par le biais de subventions de projets du Service Culture et Jeunesse pour un montant total de 34.200 euros.

En 2020, 46 associations des secteurs de la jeunesse, de l'éducation, du socioculturel, des arts amateurs, du troisième âge et de la culture ethnique ont été reconnues comme associations locales néerlandophones. Ces associations ont reçu une subvention de fonctionnement pour un montant total de 22.650 euros.

Des conventions ont été conclues avec Beeldenstorm, Bekile, Cultureghem, GC De Rinck, Groep Intro, Komplot, Mangoboom In Bloei, Micromarché, Mus-E, Toestand vzw, Walter Werkt et Zinnema, dans lesquelles sont incluses les conditions de réalisation des projets du plan d'action 2021 pour la mise en œuvre du plan de politique culturelle.

Toutes ces subventions ont été accordées conformément au règlement communal des subventions, approuvé par le Conseil dans sa séance du 20 février 2020.

11.4 Nederlandstalige bibliotheek

Tâches principales du service

La bibliothèque garantit un service de base pour chaque habitant et offre la possibilité de formation continuée, de s'informer et de s'imprégner de culture par différents moyens. La bibliothèque stimule l'expérience culturelle et l'utilisation de l'information.

Pour réaliser cette mission la bibliothèque investit dans une collection actuelle, qualitative et diversifiée, et réalise différents projets.

La bibliothèque a fermé ses portes le 11 mai 2019 pour une rénovation de fond. Les travaux ont pris beaucoup de retard, de ce fait la bibliothèque n'a pu rouvrir qu'après presque deux ans. Le déménagement et la reconstruction de la collection ont débutés le 22 mars 21. Le mercredi 21 avril la bibliothèque rénovée a ouvert ses portes au public.

A la mini-bib (containers dans le parc Joseph Lemaire) un service de take-away a été organisé jusqu'au 2 avril 21.

Fin septembre 2020 toutes les bibliothèques de Bruxelles sont passées vers un système bibliothécaire unifié, Wise, déjà utilisé dans la plupart des provinces en Flandre.

Projets actuels et nouveaux projets

Chaque année les activités de la bibliothèque sont reprises dans le «geïntegreerd voortgangsrapport» (un rapport intégré requis par la VGC). Elles sont classifiées comme suit:

- 1. La bibliothèque investit dans 2 groupes prioritaires
 - A) Le jeune enfant (-3 an) et ses parents (d'autres langues)
 - B) Le projet "Boekstart" a été continué. Des paquets "Boekstart" ont été distribués via les crèches et les bureaux de consultation. Ceux-ci ont également reçu les bons pour retirer des paquets de livres pour les tout-petits.

- C) Les clients qui apprennent le néerlandais: des groupes de lecture "lire ensemble", accompagnés par des bénévoles. Ce projet a été reporté jusqu'en septembre 21.
- D) La bibliothèque lance une collection roumaine: reporté jusqu'à la réouverture.

2. Un plaisir de lecture grâce à la bibliothèque

- A) "Boekenbende aan Huis" et "Boekenbende Xtra": collaboration avec des étudiants de "Hogeschool Odisee" et "Basisschool Dertien" (14 enfants) en automne 2020, surtout en ligne. "Boekenbende Xtra" avec des bénévoles en janvier-avril 2021 pour 3 enfants de "basisschool Nellie Melba".
- B) Des groupes "KJV" pour différentes catégories d'âge. Très tôt des sessions en ligne, grâce à la créativité de la bénévole et le personnel de la bibliothèque.

3. Stimuler la langue, la littérature et l'information

- A) "Bib aan Huis": malgré les efforts il n'y avait pas vraiment une demande. Ce n'est que après la réouverture qu'il y avait des nouvelles demandes.
- B) Conférences "Opmerkelijke Maandagen": la saison 20-21 connaissait une collaboration avec De Rinck. 4 conférences ont été organisées: Marc Didden le 12/10/20 oktober, journaliste à la VRT Bert De Vroey sur les élections du président des Etats-Unis le 25/01/21, Lesley Hodge sur "solitude entre les gens" le 22/04/21 et Lize Spit le 10/05/21. Les 3 derniers uniquement en ligne.
- C) Les heures de conte : uniquement lors de la Radio 1070.
- D) Verhalen in 2 talen/Envolés bilingues, une collaboration avec la Bibliothèque Espace Carême, fût organisée chaque moi (principalement en ligne).
- E) Promotion de la langue, la littérature et l'information par la collection: réalisée grâce à une présentation attractive et mise en évidence des thèmes (par ex. actualité, prix littéraires, attention médiatique, ...) dans la bibliothèque rénovée.

4. Promouvoir la digitalisation

Les ateliers "Coderdojo" ont été relancés en septembre 20 et une première session live a eu lieu dans le "makerslab" du GO! Atheneum. Durant la période mars-juin 21, les ateliers se sont déroulés en ligne.

5. Fonctionnement pédagogique

- A) Les visites de classes étaient impossibles à la mini-bib, mais ont redémarré à partir d'avril 20 dans la bibliothèque rénovée.
- B) "Jeugdboekenmaand" (le mois du livre de la jeunesse): en mars 21 des sessions de conte ont été organisées en ligne pour l'enseignement primaire, au total 581 enfants ont participé.
- C) Participation aux projets d'encouragement à la lecture (appel à projets Ben Weyts)
 - 1. "Boeken Troef": un projet introduit par Hogeschool Odisee. 6 écoles anderlechtoises participent (maternelle, primaire et secondaire).
 - 2. "Leesrijk Brussel": un projet introduit par OCB en OBiB. 7 écoles anderlechtoises participent (maternelle, primaire et secondaire).

Pour ces projets la bibliothèque est le partenaire privilégié et accompagne ces écoles pendant 2 années scolaires. Les projets ont démarré à l'automne 2020.

Chiffres-clés et statistiques

Pour les chiffres de la bibliothèque uniquement les données de l'année calendaire peuvent être transmises. Ce sont les chiffres de l'année d'exercice de 2020. A cause de la fermeture mentionnée ci-dessus pour la rénovation de la bibliothèque et la crise du Corona ces chiffres ne peuvent être comparés avec ceux des années précédentes.

1. Collection et emprunts

Fin 2020 nous avions 42.450 livres et autres matériaux et 1347 magazines. Une bonne partie, environ 13.500 titres étaient adoptés pendant la fermeture. Ceux-ci ont été réclamé en décembre 2020.

Dans cette période la collection complète a été convertie manuellement pour l'emprunt automatisé.

A la mini-bib les nouvelles acquisitions ont été mises en rayon (environ 3.500 titres).

Jusqu'à la réouverture de la bibliothèque rénovée 325 demandes de colis de livres ont été enlevés dans la période septembre 20-avril 21 (service take-away).

2. Utilisateurs et visiteurs

391 adultes et 96 enfants ont été membres actifs de notre bibliothèque en 2020. Le nombre de lecteurs individuels diminue à cause du fonctionnement limité de la mini-bib, sans Wifi, endroits de lecture ou d'étude, magazines ou journaux, jusqu'à la réouverture en avril 21.

11.5 Vie associative

Tâches principales du service

Le service Vie associative (secteur néerlandophone) a pour but de préserver la qualité de vie des Anderlechtois et si possible l'améliorer en s'attaquant aux problèmes concernant les droits fondamentaux, la pauvreté, le vivre ensemble, l'intégration et le civisme.

Afin d'atteindre ces objectifs, une politique de subvention est menée en collaboration avec le service de la Culture grâce à laquelle les associations anderlechtoises sont financièrement soutenues pour leur fonctionnement au sein de notre commune. Tant les organisations professionnelles que les organisations bénévoles peuvent faire appel à ce soutien.

En particulier, la commune a subsidié des projets (voir chapitre sur le service de la Culture) qui se sont déroulés en tout ou en partie sur son territoire, stimulant une collaboration avec d'autres associations, envisageant de lutter contre la pauvreté et l'exclusion, ou améliorant les relations entre les communautés ou les générations.

Les associations qui le demandaient ont également reçu conseil du service concernant les services communaux, le networking et les possibilités d'obtention de subsides hors de la commune d'Anderlecht.

Le service a suivi l'évolution des contrats de quartier en ce qui concerne les projets déposés et/ou soutenus par le "Departement Vlaamse Gemeenschapsmateries" et/ou par les associations néerlandophones.

12 COHÉSION - AFFAIRES SOCIALES - SPORTS

12.1 Cohésion

Tâches principales du service

Le service Cohésion fait partie du département Affaires sociales Sports et Cohésion. Il se compose de plusieurs dispositifs : l'axe Vie associative, l'axe enfance, l'axe Jeunesse, l'axe Solidarité Internationale et l'Axe Culte et laïcité. Le service gère aussi une série d'infrastructures de proximité (la Maison de quartier, le PIF et la Maison des voyageurs).

1. Vie associative

Les missions sont:

- informer et orienter les associations dans les domaines juridique, statutaires, comptables, organisationnels.
- proposer aux responsables associatifs un programme de formations.
- assurer le suivi, le contrôle et les réponses à l'ensemble des dossiers de demande de subvention (Contrat communal de cohésion social, FIPI...),
- gérer et développer les différentes infrastructures de proximité mises à disposition des associations
- être le premier interlocuteur du monde 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.

2. Famille et enfance

L'axe famille et enfance a pour rôle de :

- soutenir les structures locales d'accueil d'enfants, le tissu associatif et les lieux d'accueil enfants-parents,
- favoriser l'émergence de nouveaux projets et d'évènements
- animer un travail de réflexion sur l'enfance et nouer des partenariats sur divers thèmes liés à l'enfance
- respecter les missions du décret ATL

3. Jeunesse

L'axe jeunesse a pour mission :

- La mise en place d'actions, de projets et d'évènements pour les jeunes
- La coordination d'action d'information et d'éducation pour les jeunes à l'échelle de la commune
- La mise en réseaux des acteurs locaux jeunesse
- Le développement de collaboration externes : identification et mobilisation de partenaires stratégiques

4. Relations Internationales

L'Axe a pour mission de développer, coordonner et mettre en œuvre les projets communaux dans le secteur des relations Nord/Sud et 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

5. Culte et laïcité

L'axe Culte et Laïcité a pour mission de coordonner la plateforme interconvictionnelle et de mettre en œuvre des projets (débats, conférences, projection de films, etc...) et évènements ayant pour objectif la cohésion et le vivre ensemble dans un esprit d'ouverture à toutes les opinions religieuses et philosophiques;

6. Infrastructures de proximité

Les infrastructures de proximité ont pour mission principale de favoriser la cohésion et la rencontre entre les habitants ainsi que de permettre la participation active des habitants à des projets collectifs. Y prennent place des projets éducatifs et culturels pour enfants, adolescents et adultes, adaptés aux besoins du quartier et à leurs évolutions.

Les différentes tâches des infrastructure s'inscrivent dans le mémorandum du Service Cohésion

Projets actuels et nouveaux projets

1. Enfance et famille

<u>Inclusion</u>: Bruxelles Intégration, l'inclusion fait partie de nos thématiques transversales, dans chacun de nos projet nous tentons d'avoir une approche inclusive.

Évènements : Organisation de la 5e édition du Festival Bout'Choux

<u>ATL</u>: La commune d'Anderlecht est engagée dans le Décret ATL qui vise à améliorer la qualité de l'accueil extra-scolaire des enfants de 2,5 à 12 ans. Pour cela, l'ONE finance deux équivalent temps plein. Un au sein du service enseignement et un au service Jeunesse.

<u>Service aux citoyens</u>: Mis à part ce rôle informatif, le service jeunesse met à disposition des citoyens et des asbl des malles à jeux tout au long de l'année.

<u>Subsides</u>: Le service jeunesse octroi des subsides spéciaux aux associations qui en font la demande et rentre un projet spécifique.

Espace Scheut

Depuis septembre 2019, la Maison de Quartier s'est réinventée pour devenir un centre d'activitésde plus grande ampleur accueillant des associations et divers partenaires qui y développe des projets touchant tous les habitants de la commune et plus seulement le Quartier Scheut. Le service Cohésion y propose une offre globale pour tous les publics à travers son programme Family in.

<u>Programmation Family'In</u>: Installation d'une programmation familiale accessible aux enfants, et spécialement pensé pour les familles. Enormément d'activités différentes proposées en semaine et le weekend, le tout à petit prix.

Semaines d'activités thématiques pour les 5-12 ans

Partenariat avec La Base Coopération Asbl engage des animateurs professionnels formés qui assure l'animation et l'encadrement des enfants durant les centres de vacances 2020 (depuis juin).

Nous avons aussi soutenu des activités portées par des habitants :

Tables de conversation en français

Échange convivial en petit groupe pour exercer son français, animé par une bénévole. De nombreuses sorties culturelles ont été organisées en parallèle. Chaque vendredi, hors vacances scolaires.

Ateliers de confection textile

Apprentissage des bases de la couture à la main et à la machine, découverte des techniques liées à la couture et sensibilisation à une consommation durable via le recyclage de tissus et vêtements.

En partenariat avec l'Aiguille dorée asbl. Chaque lundi, hors vacances scolaires.

Atelier artisanat du fil

Apprentissage des techniques du tricot et du crochet. En partenariat avec Esperluette asbl. Chaque lundi, hors vacances scolaires.

GASAP - L'Andergas

Groupe d'achat qui met en lien des citoyens et un producteur pour acheter des produits de saison en direct et de façon régulière. Livraison de légumes et de pains toutes les deux semaines.

Permanences : un jeudi sur deux de 18h à 19h.

Créativité et décoration

Atelier de fabrication d'objets en tout genre pour embellir son intérieur, animé par une bénévole. Chaque mardi de 9h30 à 12h30.

Accueil d'événements publics communaux

Les locaux de l'espace Scheut accueillent les formations, ateliers, et débats proposés aux habitants par les différents services communaux : mobilité, affaires économiques, enseignement, prévention, développement durable, etc.

Mise à disposition des locaux aux habitants et groupes d'habitants

Au comité de Quartier Ninove-Match (1 samedi/mois), à la 81e unité scoute (chaque dimanche), au groupe de discussion et d'échange entre femmes (tous les mardis et vendredis matins).

Mise à disposition de matériel sportif et malles à jeux

Possibilité pour les habitants d'emprunter du matériel sportif et de loisir gratuitement.

2. Jeunesse

État des lieux jeunesse

Sondage en ligne pour recueillir les attentes et besoins des jeunes anderlechtois.es de 13-26 ans. Diffusion via les associations, services communaux et réseaux sociaux et autres relais.

Renforcement de la diffusion sur le terrain par 3 unités de scouts 2 fois par semaine (environ 50 réponses par semaine via ce canal). Au total plus de 200 réponses obtenues en FR et 5 en NL. Le service jeunesse a ensuite analysé les questionnaire afin de faire ressortir les besoins des jeunes et des pistes d'action.

Plusieurs rencontres ont ensuite été prévue avec les jeunes , dans tous les quartiers d'Anderlecht à l'aide des associations pour permettre l'expression des besoins, vécus et attentes. Avec l'accompagnement / animation du Collectif Destin citoyen et leurs méthodes d'intelligence collective.

Le format était : Si j'étais bourgmestre , si j'étais échevin de la jeunesse

Avec pour but de recueillir la parole des jeunes et les aider à formuler des projets concrets pour améliorer leur bien-être: notamment via le projet Radio 1070 qui aura lieu cet été dans différents quartiers.

Un recensement a été aussi fait concernant les associations travaillant avec le public jeune.

État des lieux étudiants: suite au questionnaire, organisation d'ateliers et autres dispositifs avec les étudiants ont eu lieu à partir de septembre.

Plateforme Jeunesse

Plateforme jeunesse: organisation début 2021 d'une réunion bi-communautaire reflétant le besoin de la part de plusieurs membres de revenir à la racine et à une vision commune pour la jeunesse anderlechtoise. Constitution d'un groupe de réflexion sur base volontaire (4 associations FR et 1 NL) et première réunion en avril visant à préparer la suite avec les membres au complet. Prochaine réunion à organiser en groupe réduit, pour ensuite reprendre les plateformes avec ce nouveau dispositif co-construit (second semestre).

Relations police - travailleurs jeunesse - jeunes

Projet de parcours découverte de la commune d'Anderlecht pour les nouveaux policiers de la zone de Bruxelles Midi en impliquant les acteurs communaux (prévention - service jeunesse FR et NL - vie associative), les acteurs sociaux (associations, AMO, maisons de jeunes, ...), et les jeunes.

Outre une approche de recontextualisation des problématiques du territoire anderlechtois, l'idée ici est de rencontrer les différents corps de métiers qui travaille pour améliorer le bienêtre, le vivre-ensemble et l'épanouissement des citoyens d'Anderlecht. L'envie est d'informer chacun sur le rôle de chaque acteur, les limites du métier de chacun, les droits et les devoirs de tout le monde.

Création du parcours et rédaction d'un guide en cours tout comme l'identification d'éventuels partenaires.

PIF

En résumé les mission du PIF étaient de réaliser un accueil libre, anonyme et de qualité des jeunes cherchant des informations de type généraliste aussi bien en matière d'orientation professionnelle et scolaire que de vie quotidienne (logement, droit, santé, loisirs, culture, mobilité internationale...); et de mettre à disposition une documentation thématique en libre consultation et des espaces spécialisés.

Au niveau de l'Axe l'information au total, nous comptabilisons une augmentation du passage dans nos permanences (2 rue Wayez et 453 chaussée de Mons) par rapport à l'année 2020.

Cette augmentation des fréquentations est due notamment au fait qu'on a pu relancer les formations et les activités.

L'objectif était aussi d'offrir aux jeunes des petites formations qualifiantes, leur permettant d'évoluer dans la société. Avant toute chose nous pouvons observer que le PIF garantit un accueil pour tous les jeunes du périmètre, leur permettant d'être écoutés et de leur fournir une information de premier niveau (portant sur des structures et des dispositifs pouvant répondre aux problématiques des jeunes).

Cette année, nous avons aussi renforcé nos permanences avec des thématiques santé, emploi, ... Nous avons une augmentation du nombre de partenaires de qualités, le PIF a rejoint la plateforme des jeunes aidants proches avec les AMO et Maison de jeunes qui nous envoient des jeunes, et nous leur envoyons des jeunes aussi. Nous avons comme nouveauté ,mis en place des accueils spécifiques pour récolter la parole des jeunes Sans oublier, notre participation au Forum emploi organisé par la cellule emploi, la collaboration avec le service prévention sur la mise en place de bourses d'études à l'Espace 16 arts.

Tout ça nous a permis d'être un peu mieux identifiés par les jeunes.

Nous avons aussi collaboré avec le service Affaires sociales en mettant en place des permanences tous publics

Un EPN mobile a aussi été créé au sein du PIF.

Gestions des réseaux sociaux (Instagram du PIF), diffusion de vidéos à destinations de jeunes sur des thématiques qui les touchent.

Activités à destination des jeunes

Durant l'année nous avons aussi mis en places plusieurs activités à destinations des jeunes notamment autour de l'ESport, avec une collaboration avec le RSCA et Egosport.

Pendant les vacances scolaires, nous avons animé des activités en rue dans plusieurs quartier d'Anderlecht.

Tutorat

En collaboration avec le service prévention nous avons mis en place des études dirigées par l'asbl Schola ULB, organisée pour les élèves de 4 e, 5e et 6e primaire.

Engagement de jeunes

Nous avons cette année aussi renforcé la collaboration avec le service RH pour l'engagement d'étudiants anderlechtois.

Nous avons pris plusieurs stagiaires afin de les former.

Engagement de contrat CAP et de volontaires tout au long de l'année pour renforcer nos actions.

Création de deux projets pilotes de « Maison de la jeunesse »

Dans le quartier Lemmens nous avons démarré un travail avec les jeunes autour de l'Insertion socio- professionnelle des jeunes, des questions liées au assuétudes et de la problématique jeunes/police en collaboration avec l'AMO Alhambra et le service prévention.

Création d'une maison de la jeunesse au Bon Air avec les jeunes du quartier, rencontres, animations et réunions ont eu lieu dans le quartier.

L'objectif est aussi de permettre à des jeunes de gérer eux-mêmes des tranches horaires dans ces espaces.

3. Vie associative

Visites de terrain

Les visites de terrain ont été relancées (en moyenne une par semaine) pour :

- observer un projet qui a été subsidié par la commune
- rencontrer une nouvelle association
- visiter des locaux
- répondre à la demande d'une association.

Le panel est composé de +- 80 associations qui œuvrent à Anderlecht.

Les visites se font soit par la chargée de projet Vie associative seule, soit avec un collègue de la Cohésion, soit avec la COCOF.

Engagement d'un chargé de projet Vie associative, qui a augmenté la présence sur le terrain et dont le rôle a été de participer à différentes activités organisées par les associations

Permanences

Une permanence mensuelle a été proposée aux associations au sein de l'Espace 16arts afin d'accompagner au mieux les associations dans leurs démarches et questions administratives

Appel à projet communal

- Gestion de l'appel en cohésion
- subside spécial Covid-19 : octroyé aux 17 candidats qui ont postulé à l'appel, 10010,05€ ont été distribués entre ces 17 candidats afin de faire face aux mesures de sécurité liées à la crise de la COVID 19.

Plateformes et rencontres

Concertations

Moments d'échange et de discussion qui réunissent les différentes associations en action sur le commune d'Anderlecht.

6 rencontres du monde associatif ont pu être organisées. Les thèmes abordés ont tourné autour des mesures COCOF: nouveau décret, nouvelles directives en cohésion et, d'autre part, de l'organisation de la vie associative sur la commune d'Anderlecht, la situation COVID, les besoins relevés au sein des associations et de leur public mais également de l'appel à projet communal.

Plateforme Peterbos

Ce groupe a été créé pour réunir les travailleurs de terrain au quartier du Peterbos et échanger sur les activités, les bonnes pratiques et dynamiser le quartier.

Gestion du tissu associatif

Rechercher de nouvelles ASBL, les rencontrer, les intégrer, créer du réseau entre elles, coordonner leurs informations et les faire matcher (gérer le flux de l'offre et la demande afin de créer une solidarité) --> l'axe vie associatif permet d'être un pont entre toutes les associations (outils de communication, intermédiaire, etc.)

Le groupe cible est passé de 40 associations à 80 en 1 an.

Nouveau projet : faire une carte interactive sur le territoire d'Anderlecht + programmation annuelle des activités

Rôle d'intermédiaire entre les institutions et ASBL

Gérer les nouvelles mesures (lois, décret, mesures communales, etc.) + rechercher et diffuser les subsides et les informations importantes + suivi de ces subsides

Fonds d'impulsion à la politique des immigrés (FIPI)

Dans le cadre du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés 2020, la Commune d'Anderlecht a bénéficié cette année d'un subside de **165.068€. Il est à souligner que ce subside a été augmenté cette année.**

Les activités subsidiables par le FIPI sont toujours destinées à titre principal à des personnes d'origine ou de nationalité étrangère, avec une attention particulière pour les primo-arrivants et pour les femmes. Elles concourront à renforcer la mixité sociale et culturelle.

Les projets soutenus par le FIPI doivent concourir à l'amélioration du cadre de vie et à l'égalité des chances dans les zones d'action définies par les Régions comme prioritaires. Le FIPI a vocation à financer les frais d'investissement et/ou d'infrastructure ouverte au public pour des activités socioculturelles, éducatives, artistiques ou sportives.

Contrat communal

En vertu du décret de la Commission communautaire française du 13 mai 2004 relatif à la cohésion sociale et du projet d'arrêté du Collège de la Commission communautaire française portant exécution du décret, le Collège de la Commission communautaire française propose aux Communes éligibles de conclure un contrat communal de Cohésion sociale.

Le contrat est pris en application des articles 4 à 11 du décret et des articles 3 à 15 et 20 à 25 de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 10 novembre portant exécution dudit décret.

Un montant global annuel de 897.785 EUR est affecté au contrat communal de Cohésion sociale 2016-2020.

L'appel d'offre aux projets a été réalisé conformément aux instructions de la Commission communautaire française et le questionnaire d'introduction de demande de subvention a été diffusé le plus largement possible auprès des associations francophones de la Commune.

Tous les projets introduits ont été instruits par l'administration de la COCOF et de la coordination communale. Ensuite, conformément à l'article 10 du décret, la concertation locale s'est réunie le 7 mai 2015 et a émis un avis favorable sur la proposition de contrat communal.

En sa séance du **28 mai 2015** le Conseil communal a approuvé les projets suivants, reconduit les années suivantes, y compris 2020:

- subsides supplémentaires COCOF spécial Covid
 - Subvention exceptionnelle et non récurrente en P1 soutien scolaire : 14 469 EUR octroyés à chaque association du contrat communal qui développe une activité en priorité 1 : accompagnement scolaire.
 - o appel à projets "renforcement de la cohésion sociale"

En conséquence de la crise de la COVID-19, le Collège de la Commission communautaire française a adopté des mesures dites « d'urgence » pour les secteurs bruxellois non-marchands relevant de ses compétences (Social/Santé, Aide aux personnes handicapées, Formation et Insertion socio-professionnelle, Cohésion sociale, Socio-Culturel et Sport) ;

Une mesure est d'améliorer et renforcer le dialogue interculturel, le soutien à la diversité via la mobilisation des acteurs de cohésion sociale et du tissu associatif présents aujourd'hui dans toutes les communes bruxelloises ;

L'appel à projets a été lancé le 25/06/2020 et a récolté 5 dossiers pour un total de 29.100€ distribués.

4. Relations internationales

Contextualisation de l'espace public et changement de nom de l'arrêt de bus « Vétérans coloniaux »

Cette année le service des relations internationales a poursuivi son travail sur la contextualisation des espaces public. Chaque hommage colonial dans l'espace public a été assorti d'un panneau recontextualisant cette période de notre histoire.

Les panneaux ont été installés mais quelques corrections ont encore lieu pour les textes.

Nous les avons remis en contexte en organisant des séances d'information et d'échanges autour de cette période de l'histoire. Par ailleurs, il est aussi nécessaire de rappeler les moments douloureux engendrés par la période coloniale en s'appuyant sur des faits historiques précis. Nous avons privilégié le débat et le dialogue, plutôt essayer d'opposer les personnes entre elles.

Le 23 septembre 2020, une commission a été organisée afin d'informer les conseillers communaux de l'état d'avancement du projet.

Après avoir obtenu les accords à différents niveaux pour l'ensemble du projet, un Collège a été approuvé en sa séance du 8 décembre 2020. Ce collège stipulait clairement l'intention du service d'interpeller la STIB, de changer le nom de l'arrêt de la STIB « Vétérans coloniaux » et de proposer le nom de Marie Muilu.

Festival solidarité internationale « La colonisation, une histoire belgo-congolaise

Le service Relations internationales a collaboré avec plusieurs partenaires associatifs pour proposer une série d'évènements autour de l'histoire belgo-congolaise. Un festival qui se voulait être un regard vers l'avenir, avec une réflexion sur le passé colonial et une analyse commune des traces qui subsistent dans l'espace public. A l'affiche : du théâtre, du folklore congolais, des visites guidées à l'Africa Museum et dans l'espace public anderlechtois, des films, des conférences.

Plateforme de la solidarité internationale

Le Conseil Consultatif de la Solidarité Internationale a changé de nomination et est devenu la Plateforme de la vie associative afin de le rendre plus accessible et moins formel. Elle se compose d'agents communaux et d'habitants ou 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 inégalités Nord-Sud. La programmation des journées de la solidarité internationale est définie dans le cadre de ce Conseil.

La Maison des Voyageurs

La Maison des Voyageurs est un espace d'accueil pour les personnes primo-arrivantes, tout comme pour les habitants du quartier qui y vivent depuis plus longtemps. Son objectif est de favoriser la rencontre de l'autre dans la convivialité et de créer du lien entre personnes venues d'ici et d'ailleurs. Une partie de l'espace de la maison est dédiée aux permanences sociales (droit des étrangers, permanences nationalité, aide administrative, médiation interculturelle, écrivain public, ...). Tandis que dans l'autre partie : workshops, expositions, formations, conférences, projections de film, débats, etc. sont organisés. Toutes les activités visent à mettre en avant le voyage et les Relations Internationales.

Partenariat

La commune d'Anderlecht est en partenariat avec la commune de Marsassoum (Sénégal) dans le cadre du programme de Coopération Internationale Communale (CIC) 2017-2021. Ce programme fédéral est financé par la DGD et la gestion opérationnelle a été confiée à l'AVCB. La thématique centrale est le développement local. L'ensemble des activités qui sont programmées dans ce cadre sont reprises dans un plan d'action annuel (POA). Le comité de pilotage à Anderlecht est présidé par l'Echevin de la Solidarité internationale et réunit 6 fonctionnaires.

Cette année, aucune visite n'a été possible en raison des mesures covid. Mais le travail avec Marsassoum à perduré et la commune de Marsassoum a pu mettre en place un Fonds communal de développement local à hauteur de 30.000 €.

Comité de Pilotage Jumelage

Création d'un comité afin d'analyser les jumelages actuels et de travailler sur la création de nouveaux jumelages. Mise en place de réunions régulières avec plusieurs services communaux et des citoyens.

Création d'un plan d'action.

Appel à projets en solidarité internationale

5. Cultes et laïcité

Le travail le plus important de cette année a été d'effectuer un recensement des lieux de cultes à Anderlecht et de soutenir les lieux de cultes dans leur démarche envers la commune.

Plateforme interconvictionnelle

Cette année la plateforme, s'est réunie régulièrement avec pour ambition de tenter d'éveiller la curiosité

et le désir de rencontre entre les personnes qui se côtoient tous les jours mais qui ignorent tout les unes des autres. Les réunions ont été axées sur le dialogue entre lieu de cultes et la création d'un évènement autour de cette thématique.

Des sous-groupes de travail ont aussi été mis en place, autour de thématiques spécifiques aux lieux de culte.

12.2 Affaires Sociales

Politique du handicap

1. Tâches principales

État des lieux, analyse des besoins et développement de projets

Le pôle politique du handicap procède à l'analyse constante des besoins des personnes en situation de handicap (PSH). Tant ceux rencontrés au sein des services communaux que ceux pour lesquels les PSH ne trouvent actuellement pas de service ou infrastructure pouvant les soutenir. Ces états des lieux et diagnostics alimentent la stratégie en matière de Politique du handicap et le développement de projets spécifiques.

Orientation et information du public

Le pôle politique du handicap en collaboration avec le pôle politique sociale accueille de manière individuelle les PSH pour les informer et les orienter vers les services (internes ou

externes à l'administration communale) qui seront les plus aptes à répondre à leurs besoins en fonction de leurs situations personnelles.

Il informe et oriente également de manière individuelle les prestataires de services établis sur le territoire communal au sujet de toutes questions en lien avec l'accessibilité de leurs infrastructures.

Il dispense des informations en lien avec le handicap aux citoyens Anderlechtois par le biais de divers outils de communication.

Service d'habitat accompagné

Un service d'habitat accompagné a été créé en 2016 au sein de l'administration communale. En 2019 et en 2021 des visites d'inspection d'Iriscare, organisme subsidiant, ont eu lieu. Afin de renouveler l'agrément du service les objectifs et missions de celui-ci ont dû être requalifiés. Le ROI et la convention d'accompagnement du service ont été modifiés en conséquence.

Conseil Consultatif de la Politique des Personnes Handicapées

Depuis 2013, un Conseil Consultatif de la politique des Personnes Handicapées (CCPPH) a été mis en place. La mission principale du CCPH est de recueillir les besoins des PSH afin d'en faire part aux autorités communales et que ces besoins puissent être pris en compte dans les différentes compétences communales. Cette année, en raison de la crise sanitaire, aucune réunion n'a eu lieu. Les dysfonctionnements du CCPPH précédemment observés assortis à l'absence de réponse de la plupart des membres aux sollicitations qui ont eu lieu cette année impliquent une restructuration complète du CCPPH.

2. Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

Plan stratégique de la politique du handicap et état des lieux

Un plan stratégique pour la politique du handicap a été élaboré. Celui-ci a été adopté par le Collège des Bourgmestre et Echevins en décembre 2020. Le Pôle Politique du Handicap travaille actuellement à la mise en œuvre des objectifs qui y sont décrits.

Guide « Handi Contact 1070 »

Le service Égalité des chances a obtenu un subside en matière de handicap suite à un appel à projet de Bruxelles Pouvoir Locaux. Avec une part de ce subside, il a confié au pôle Politique du handicap la mission de réaliser un guide d'information pour les PSH.

Procédure « 3 Feux verts »

A l'instar de la procédure des « 3 feux verts » coordonnée par le SIPPT et ce, afin d'assurer le respect des différentes législations en matière de handicap et leur bonne mise en œuvre, une procédure similaire est actuellement en cours de développement.

Groupe de travail « Sport et handicap »

Le service des sports a initié un groupe de travail « Sport et handicap » en collaboration avec le pôle Politique du handicap. Il a pour objectif d'inclure les PSH dans leur programmation ainsi que de développer des activités de sports adaptés. Plusieurs réunions de travail ont eu lieu. En outre, le service des sports veille déjà à solliciter régulièrement le pôle Politique du handicap pour diverses missions telles qu'entre autres : l'évaluation et la vérification de l'accessibilité des infrastructures, l'accessibilité de ses supports de communication et d'information.

Projets divers

Toute une série de projets, en lien avec le plan stratégique de la Politique du Handicap, a été développée (groupe de traducteurs-relecteurs en FALC, bulletin d'information, révision du

règlement de stationnement PSH...). La mise en œuvre de ces projets débute et leur aboutissement est prévu dans le courant 2021-2022.

Politique sociale

1. Missions principales

Le service social communal informe et accompagne les citoyens, entre autres, dans les domaines suivants :

- introduction de demandes de reconnaissances de handicap, de cartes de stationnement, demandes d'emplacements PMR.
- aide aux seniors et aux personnes en situation de handicap.
- coordination de l'aide à domicile (mise en place de repas à domicile, aide-ménagère, aide familiale, infirmière).
- accompagnement et suivi social individuels.
- aide alimentaire (chèques alimentaires, colis alimentaires).
- aide administrative (rédaction de courriers, contacts avec d'autres services, mails, explication de courriers, compléter formulaires types,..).
- orientation pour des problèmes d'ordre financier.
- octroi de chèques-taxis.
- contacts avec les personnes isolées lors de canicules ou de grands froids, ou de circonstances particulières telle que la période du COVID.

Le service est accessible lors de permanences et sur rendez-vous. Des visites à domicile sont également possibles.

2. Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

- réorganisation de l'ensemble du service social en avril 2021 et fermeture du centre de services Peterbos : les permanences sont organisées dans différents quartiers de la commune, au sein des antennes de proximité (Peterbos, Vaillance), des infrastructures de proximité (Espace 16arts...) et des restaurants de quartier.
- mise en place avec le pôle seniors du dispositif « Phone Contact », pour accompagner les personnes âgées isolées.
- soutien à la campagne de vaccination.
- infos et aides aux seniors pour répondre au questionnaire « ville amies des aînées »

3. Chiffres clés et statistiques

Situations sociales traitées

(chiffres disponibles pour l'antenne Cureghem uniquement)

- nombre de personnes reçues lors des permanences sociales : 210
- nombre de demandes traitées par téléphone : 1397
- visites à domicile : 20

Thématiques

- octroi de chèques alimentaires : 109 chèques alimentaire distribués à 9 familles.
- colis alimentaire (demandes, renseignements, octrois): 158

- aides administratives : 696 (contacts avec ONP, CPAS, chômage, syndicat, mutuelle, service population ; informations concernant les restaurants de quartier communaux, le logement, USL, Activ'in, surendettement et impôts, vaccination, phone contact)
- coordination de l'aide à domicile : 132
- informations handicap : 652 (explication de documents et recours, informations concernant : l'introduction d'une demande, suivi du dossier, demandes d'emplacement PMR, activités et emploi, aménagement du logement)
- chèques-taxis : 365 (nouveaux dossiers, informations, renouvellements)

Demandes relatives au handicap

- allocations de remplacement de revenus et d'intégration : 127
- aide à la personne âgée (APA): 48
- demandes de cartes de stationnement : 68
- demandes à la DG personnes handicapées : 53
- demandes d'emplacement PMR : 14

Chèques-taxis

Durant l'année 2020, 11 nouveaux dossiers ont été ouverts pour l'ensemble de la commune.

Politique des seniors

L'objectif est de développer une politique propice à un vieillissement de qualité, dans tous les domaines qui concernent les seniors : santé, sécurité, mobilité, emploi, accessibilité, logement, solidarité, participation citoyenne...

Le pôle seniors assure notamment les tâches suivantes : la gestion des restaurants de quartier et centres récréatifs, l'organisation d'animations, excursions et fêtes diverses pour les seniors, l'accompagnement technique des conseils consultatifs des seniors, le développement du programme Activ'in 1070 et Phone Contact.

Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

1. Restaurants de quartier et centres récréatifs

Le service gère 7 centres récréatifs pour seniors anderlechtois dont 5 sont également des restaurants de quartier :

- 1. « Wayez », chaussée de Mons, 593
- 2. « Forestier », rue Démosthène, 40
- 3. « Colombophiles », parc des Colombophiles
- 4. « Peterbos », parc Peterbos, 14
- 5. « Craps », rue Ferdinand Craps, 2
- 6. « Busselenberg », parc du Busselenberg
- 7. « Moortebeek », parc Effort

La gestion du restaurant Goujons, situé au sein de l'espace Marc Bernard, rue des Goujons 57, est le fruit d'un partenariat entre la commune et l'asbl Idée 53.

Un nouveau restaurant est en construction dans le parc Astrid. Il devrait ouvrir en 2022. En plus de l'espace repas, il comprendra une salle polyvalente qui permettra des activités intergénérationnelles avec de jeunes enfants.

Un nouveau règlement redevance concernant le prix des repas est entré en vigueur le 16 décembre 2020.

Les nouveaux tarifs suivants sont d'application :

Catégorie d'usagers	Tarif (menu consommé sur place et menu à emporter)
Usager anderlechtois senior (60 ans et plus)	4,50 EUR
Usager anderlechtois bénéficiaire d'intervention majorée (BIM)	2,70 EUR
Usager anderlechtois de moins de 60 ans et non BIM	6,00 EUR
Usager non anderlechtois	7,00 EUR

Statistiques repas du 01/08/2020 au 31/07/2021

- Repas commandés pour les 5 restaurants de quartier : 24.459 repas
- Repas commandés à un tarif préférentiel (senior ou BIM) au restaurant Goujons :
 3.610 repas

L'épidémie de Covid a provoqué la baisse du nombre d'usagers et, lors de la réouverture, beaucoup ont préféré continuer avec des repas à emporter plutôt que consommer sur place.

Des évènements festifs n'ayant pu être organisés durant cette période de pandémie, des friandises ont été distribuées pour marquer quelques dates : St-Valentin, Pâques, ...

2. Activ'in 1070

Objectif : Bien vivre à domicile sous-entend de faciliter au maximum l'autonomie, donner les moyens pour un épanouissement personnel et lutter contre l'isolement. Dans cet objectif, le service propose différentes activités : excursions, évènements...

Il permet également l'occupation de ses locaux à différentes associations qui peuvent y mener leurs activités.

Depuis novembre 2019, le service a créé Activ'in 1070, un programme ouvert à tout adulte mais spécialement pensé pour les plus des 60 ans et les personnes en situation de handicap.

Pour la période de référence, le programme prévoyait les activités suivantes :

gymnastique douce et prévention des chutes, expression musicale, artisanat du fil, yoga, marche active, danses en ligne, Qi gong, cyclo danse, cours d'informatique.

Face à l'épidémie de Covid, quelques cours ont été maintenus en distanciel : gymnastique, Qi gong, informatique. Les autres ont été suspendus.

Pour la prochaine saison (2021/2022), une collaboration accrue est prévue avec le service des sports pour permettre une offre plus large d'activités pour les seniors ou personnes en situation de handicap.

Sport in summer

Dans le cadre du Summer 2021, le programme d'activités gratuites extérieures organisées du 5 juillet au 28 août 2021, certaines activités ont été spécialement prévues pour les seniors ou personnes en situation de handicap. : yoga adapté, qi gong adapté, assouplissement, marche nordique, marche consciente et danse orientale.

Mini-golf

Chaque dernier mercredi du mois, d'avril à septembre, le mini-golf proposait un accès gratuit pour les seniors de 10h à 13h.

Curegame

Jeu de piste sur les traces de l'immigration à Anderlecht avec un groupe de seniors grâce à une application sur smartphone créée à l'initiative du service Cohésion.

3. Calendrier 2021

La pandémie de Covid ne permettant pas ou peu les activités de groupes en intérieur, les évènements proposés les autres années ont été suspendus pour la période de référence (excursions, fêtes de Saint-Nicolas et Saint-Valentin, concert de Noël...).

Pour maintenir un lien avec les seniors, et communiquer des informations utiles, un calendrier représentant des vues anciennes d'Anderlecht et des infos utiles a été distribués à tous les Anderlechtois de plus de 65 ans.

4. Web seniors 1070

Accompagnement individuel et formations collectives pour aider les seniors à utiliser :

- un ordinateur, une tablette, un smartphone...
- internet
- des outils qui permettent de communiquer (WhatsApp, Messenger, Skype,...)
- des outils qui peuvent rendre la vie de tous les jours plus facile (faire ses courses, ses démarches administratives, suivre des cours, sur internet)

Les activités proposées dans le cadre du programme Activ'in 1070 sont reprises ici.

Une collaboration s'est mise en place avec l'espace public numérique de l'espace Scheut pour offrir un accompagnement individuel aux seniors.

5. Occupation des centres récréatifs

Pour la période concernée, les organisations suivantes ont occupé régulièrement nos centres :

- Club de Whist « Atout Coeur », tous les lundis et vendredis, de 13 à 18 h, au chalet du parc Effort à Moortebeek;
- Atelier créatif de Moortebeek, tous les samedi de 9 à 13 h, au chalet du parc Effort ;
- Nostradamat : club de scrabble, tous les jeudi soirs de 18 à 22 h, au centre Forestier ;
- Vivre ensemble au Busselenberg, depuis mai 2021, 5 jours semaine;
- Medikureghem, à l'espace Marc Bernard;
- Centrum Ambulante Diensten (CAD) Werklijn, les lundis et mardis de 8 h à 13 h;
- Consultations juridiques, au centre Forestier, premier mercredi du mois ;
- Semja, projet préparation et distribution de soupe, au centre Forestier ;
- Comité du quartier Bon Air, réunions mensuelles au centre Craps ;
- Collectif citoyen de la Roue, centre Colombophiles, réunions mensuelles.

D'autres associations ont fait des demandes pour des occupations à partir de septembre 2021 : les amis du Congo Solidarité au centre Busselenberg, Bras dessus bras dessous au centre Peterbos.

6. Phone contact 1070

Les personnes vulnérables sont invitées à s'inscrire auprès du service Affaires sociales. Ces personnes sont alors régulièrement contactées par téléphone pour prendre de leurs nouvelles.

Si une personne signale un problème, les services d'assistance compétents peuvent être contactés.

Initialement prévu pour les périodes de canicule, le projet a été lancé durant le confinement lié au Covid en avril 2020.

Conseil consultatif des seniors

Depuis 2013, un Conseil Consultatif des seniors a été mis en place. Il a pour objet d'examiner la situation des seniors afin d'émettre des avis et faire des propositions dans le cadre du développement de la politique globale des seniors de la commune. Il est divisé en deux sections : francophone et néerlandophone. Il est constitué de 10 membres pour le CCSFR et de 17 pour le CCSNL.

7. Anderlecht, commune amie des aînés

Face au défi que représente l'augmentation de la durée de vie, l'Organisation Mondiale de la Santé a créé le réseau mondial des villes amies des aînés. Toutes ces villes, en adhérant à la démarche, s'engagent à créer un environnement urbain accessible pour sa population âgée. Ces villes font également connaître au réseau leurs projets et actions qui favorisent un « mieux vivre ensemble » à tous les âges.

L'OMS a déterminé 8 éléments clefs qui favorisent un vieillissement actif et en bonne santé :

Espaces extérieurs et bâtiments, habitat, transport et mobilité, lien social et solidarité, participation citoyenne et emploi, communication et information, autonomie services et soins, culture et loisirs.

La démarche comprend différentes étapes :

- L'adhésion du collège/conseil,
- le portrait de territoire ou diagnostic territorial = état des lieux de l'existant,
- le diagnostic participatif, à travers la consultation des habitants dans un premier temps puis des professionnels et associations du secteur,
- l'élaboration d'un plan d'action,
- la mise en œuvre du plan d'action et son évaluation.

Le service Affaires sociales a diffusé début 2021, en même temps que le calendrier adressé à tous les seniors anderlechtois, un questionnaire reprenant les thèmes de la démarche ville amie des aînés. 800 personnes ont répondu au questionnaire.

L'adhésion de la commune à la démarche de l'OMS sera proposée au collège/conseil au mois de septembre 2021.

L'élaboration du plan d'action est prévue pour juin 2022, et le début de mise en œuvre dans le courant 2022/2023.

Centre de soins de jour « Soleil d'Automne »

Le centre de soins de jour « Soleil d'Automne » a ouvert ses portes le 3 août 1992. Il s'attache à un accompagnement de jour spécialisé pour personnes souffrant de démence (de type Alzheimer ou

apparentée) et vivant à domicile avec leur conjoint ou en lien avec une autre personne de leur entourage familial.

1. Tâches

- Adapter l'accompagnement de chaque résident en fonction de son état de santé physique et psychique. Chacun est accepté "là où il se trouve" tout en tenant compte de son environnement social et de son passé.
- Adapter les activités pour que chacun retrouve sa propre identité, se sente valorisé, sorte de son repli sur soi et retrouve une satisfaction à vivre. Qu'il s'ouvre aux autres, communique et exprime ses désirs.
- Suivi au niveau de l'alimentation, l'hygiène et l'élimination
- Avis et mise au point au niveau de la médication (en accord avec la famille et le médecin généraliste ou spécialiste)

Nous pouvons ainsi espérer, soit stabiliser leur état, soit tendre à une meilleure autonomie ainsi qu'à une diminution de leur état de confusion et de désorientation.

2. Projets actuels et nouveaux projets

Au niveau du résident

- Accompagnement individuel et/ou en groupe stimulant les facultés résiduelles
- Activités journalières assistées par un chien

Au niveau des aidants-proches

- Le centre est un lieu de rencontre, d'écoute, de soutien et d'information. A cet effet, les équipes de soins et thérapeutique sont disponibles pendant les heures d'ouverture pour tout renseignement téléphonique et entretien familial sur rendez-vous.
- Des visites à domicile peuvent être effectuées par l'ergothérapeute et l'infirmière afin que le conjoint ou la famille puisse évoquer les difficultés concernant le maintien à domicile (difficultés de déplacement, insécurité la nuit,...)
- En fonction des places disponibles, possibilité de court séjour à la MRS « Scheutbos » avec qui nous avons un lien fonctionnel. Soit pour une admission sociale afin de permettre à la famille de souffler quelque peu. Soit pour une mise au point médicamenteuse (en accord avec le médecin traitant)

3. Chiffres-clés et statistiques

Le centre fonctionne tous les jours ouvrables de 8h à 16h30.

Il est ouvert au public de 8h à 16h avec une permanence téléphonique jusqu'à 16h30.

L'accompagnement des résidents peut être de fréquence variable, avec un minimum de 2 fois par semaine afin d'établir une relation de confiance.

Le transport est effectué par 3 minibus (en fonction des places disponibles et de la situation géographique), tous équipés pour chaises roulantes.

Remarques Covid

La crise sanitaire en ce début d'année 2020 a bien perturbé les activités du centre. Dès lors, le rapport est quelque peu différent des autres années.

Sur consigne d'IRISCARE, le centre de soins de jour a été dans l'obligation de fermer ses portes à partir du jeudi 12 mars 2020 et de ne plus accueillir aucun résident jusqu'à nouvel

ordre. Suite aux nombreuses mesures de protections qui ont dû être mises en place avant la réouverture de notre institution dans le but de garantir l'accompagnement le plus optimal possible, le centre a repris ses activités à partir du 1er juillet 2020 avec un maximum de 12 résidents par jour et un protocole très strict. Etant donné le regain de la pandémie, les mesures ont été renforcées en novembre 2020 et le nombre de résidents accueillis a été revu à la baisse avec un maximum de 10 résidents par jour. Groupe qui a dû être scindé en 2 bulles de 5 personnes et un aménagement des locaux. Malgré les importantes mesures de protection mises en place et le respect de "bulles", dès qu'une suspicion de covid-19 se présente et par prévention, le centre n'accueille plus personne le temps de recevoir un résultat négatif au test.

Le tableau comparatif annuel entre la capacité maximale, le taux d'inscription et de fréquentation serait faussé. Dès lors, seul un comparatif entre une capacité maximale normale et le nombre réel de jours d'ouverture suite à la crise covid ainsi qu'un taux de fréquentation est représenté ci-dessous.

Il est difficile de faire un calcul concernant le taux d'inscription étant donné que certaines familles ont mis l'accompagnement de leur proche malade en pause le temps de la crise, d'autres ont rajouté des jours de présences mais ne sont plus venus par crainte de contamination éventuelle ou encore d'autres ont mis définitivement fin à l'accompagnement.

Chiffres clés

<u>La capacité maximale annuelle normale</u> équivaut au nombre de places maximales par jour (20) x le nombre de jour d'ouverture du CSJ prévu en 2020 (244) = **4.880 résidents (en 2019: 4.860 résidents)**

La capacité maximale annuelle suite à la crise sanitaire équivaut au nombre de places maximales par jour (20) x le nombre de jour d'ouverture du CSJ en 2020 moins les jours de fermetures dues à la crise sanitaire et mesures de précautions en cas de suspicion covid19 = **3.240 résidents**

Le taux de fréquentation annuel équivaut au nombre de résidents présents = **1.335 résidents** (en 2019: 3.499 résidents)

En 2020, nous avons accueilli <u>35 résidents</u> **dont 20 hommes et 15 femmes** (52 en 2019) dont **7 nouvelles inscriptions** (25 en 2019).

Pays d'origine des résidents :

• USA: 1

• Belgique: 19

• Congo: 1

• Espagne: 3

• France: 1

Grèce: 1

Italie: 6

Maroc: 2

• Portugal: 1

22 personnes nous ont quittés en 2020 dont :

• 7 fins d'accompagnement suite à la crise covid

- 5 placements
- 4 fins d'accompagnement données par la famille
- 3 décès
- 2 fins d'accompagnement signifiées par le CSJ
- 1 hospitalisation

Remarques:

Les fins d'accompagnement peuvent être d'origines diverses soit données par la famille soit par le centre. Dès lors, les malades restent à domicile avec leur(s) aidant(s) proches + aide extérieure ou non ou sont redirigés vers une MRS.

Nous tentons toujours de proposer d'autres alternatives quand celles-ci sont possibles et/ ou acceptées par les familles.

Fin d'accompagnement donnée par la famille:

- lors de l'inscription, le futur résident est d'accord mais le jour déterminé, il refuse de venir.
- le résident vient une seule fois et ne veut plus venir car il ne se sent pas concerné ou est dans le déni de ses troubles
- la prise en charge fatigue trop le résident
- l'énergie que la famille doit déployer pour préparer le résident (réveil trop tôt, mise en place d'1 infirmièr(e) pour aider à la préparation, habillage,...) est trop importante par rapport au bénéfice qu'elle en retire.

Fin d'accompagnement signifiée par le centre:

Cette année, en concertation avec la famille, nous avons mis fin à l'accompagnement d'une résidente car trop épuisée et du coup elle ne retirait aucun bénéfice lors des différentes activités proposées au long de la journée.

Il en a été de même pour un résident mais cette fois dans le cadre du covid. Son comportement très perturbé mettait le groupe en danger car impossibilité pour lui de respecter les mesures barrières.

Ces fins d'accompagnement se font toujours en concertation avec l'équipe soins et thérapeutique ainsi qu'avec l'avis et le soutien de notre psychiatre consultante.

Répartition selon l'âge:

- 56a: 1
- 65 70a: 4
- 71 74a: 3
- 75 79a: 4
- 80 84a: 10
- 85 89a: 12
- 92a: 1

Répartition selon les pathologies:

- Démence de type Alzheimer: 25
- Démence alcoolique: 1

- Démence à corps de Lewy: 1
- Démence fronto-temporale: 2
- Démence mixte: 1
- Démence sénile: 1
- Démence vasculaire: 1
- Maladie de Huntington: 1
- Maladie de Parkinson: 1
- Paralysie supra-nucléaire progressive: 1

Répartition par commune:

- Anderlecht: 24
- Berchem-Ste-Agathe: 1
- Forest: 2
- Jette: 1
- Itterbeek: 1
- Leeuw-St-Pierre: 1
- Schaerbeek: 1
- St-Gilles: 2
- Uccle: 2

Vu l'augmentation importante du trafic à Bruxelles et l'éloignement géographique de certaines demandes mais aussi parfois à l'incompatibilité de l'heure d'arrivée de nos chauffeurs à domicile, il arrive que les familles assurent elles-mêmes le transport ou qu'elles fassent appel à des services externes.

Transport social

1. Missions principales

Le transport social assure le déplacement individuel ou collectif de personnes majeures, mineures émancipées ou mineures accompagnées, domiciliées sur le territoire de la commune d'Anderlecht, peu mobiles et sans possibilité de transport, pour des activités ou actions correspondant à des besoins essentiels (médicaux, alimentaires, liés à des démarches administratives).

Les chauffeurs transportent les bénéficiaires du lundi au vendredi de 8h10 à 12h et de 12h45 à 16h.

2. Projets actuels et nouveaux projets

- Transports des personnes à mobilité réduite vers les centres de vaccination.
- L'équipe des 3 chauffeurs du centre de services Peterbos a fusionné avec celle des 4 chauffeurs de l'asbl communale Seniors Service Anderlecht pour créer un pôle de 7 chauffeurs affectés au transport social. L'asbl Seniors Service Anderlecht a repris la gestion de l'ensemble du transport social en avril 2021.

3. Chiffres-clés et statistiques

Voici le nombre de trajets aller-retour que nous avons effectué depuis avril 2021:

- Avril: 447 trajets A/R dont 79 pour la vaccination
- Mai: 456 trajets A/R dont 75 pour la vaccination
- Juin: 596 trajets A/R dont 178 pour la vaccination
- Juillet : 320 trajets A/R dont 31 pour la vaccination
- Sur la période avril-juillet 2021, nous avons effectué 493 trajets aller-retour vers les centres de vaccination.

•

• Sur la période avril-juillet 2021, 255 personnes ont bénéficié du transport social.

12.3 Sports

Tâches principales effectuées par le service

1. Favoriser la pratique sportive pour tous

Promouvoir l'accroche sportive régulière et le bien être au service de publics variés : enfants, adultes, public précarisé, seniors à travers une tarification sociale.

Favoriser la pratique sportive comme vecteur de mixité et de cohésion sociale au sein de notre population anderlechtoise.

Adapter notre offre sportive en fonction des besoins, attentes et problèmes socio - économiques de notre population.

Garantir une offre sportive de qualité grâce à nos partenaires sportifs professionnels.

2. Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement

Favoriser la collaboration avec les clubs sportifs en leur proposant des partenariats dans la programmation annuelle et ponctuelle Sport'In.

Les aider à développer leur offre sportive pour des publics fragilisés (femmes , seniors, famille mono parentale).

Les stimuler à développer l'offre de stages pour jeunes anderlechtois.

3. Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité

Mise à disposition aux clubs sportifs anderlechtois de terrains de football, d'un complexe omnisports, d'un salle de boxe, d'une piste d'athlétisme et de 18 salles de gymnastique situées dans les écoles communales.

4. 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 tel que des terrains de basket, de foot, des espaces de fitness et des parcs de Street workout.

5. Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives

Le service des Sports organise des activités sportives gratuites dans l'espace public (Street Sport, Sport'in Summer 1070) et des événements sportifs (12 Km d'Anderlecht, Ladies Run) afin de faire découvrir aux anderlechtois leur commune et les initier à différentes disciplines sportives.

Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

1. Favoriser la pratique sportive pour tous

Pour les plus démunis

Distribution de chèques-sports

Mise en place d'activités sportives à des prix démocratiques dans le cadre du projet Sport'In

Pour les femmes

Mise en place d'activités sportives pour les femmes dans le cadre du projet Sport'In et des contrats de quartier : yoga, cours de danse orientale, futsal, apprentissage de la course à pied.

Pour les seniors

Mise en place d'activités telles que la remise en forme, le yoga, la marche active et l'apprentissage de la course à pied.

2. Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement

Aide financière

Répartition d'un subside de 60.000 € entre 68 clubs sportifs Anderlechtois

3. Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité

Maintenance et réparation, en collaboration avec le département Cadre de Vie et Bâtiments et Logements, de toutes les infrastructures sportives.

4. Aménager des infrastructures sportives

Création d'un bâtiment vestiaires et changement du tapis synthétique du stade F. Vercauteren

5. Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives

Mise en place de modules « Je Cours Pour Ma Forme »

Diffusion de parcours running et organisation de plogging

Mise en place des animations Street Sports du 5 juillet au 28 août 2021 et installation d'un Pump Track temporaire

Programmation « Sport'in Summer » du 5 juillet au 28 août 2021 dont des animations à la base nautique à Neerpede

Ouverture du minigolf communal de début avril à fin septembre

Chiffres clés et statistiques

Clubs sportifs anderlechtois: plus de 120

Membres Sport'In: plus de 300

Nombre d'entrée au minigolf communal : plus de 5 000

13 PRÉVENTION

13.1 Missions du département

Le département prévention se veut un **département avec un service de qualité et de bas seuil**, proche de la population et qui **s'adapte** en permanence aux **besoins** celle-ci avec une **attention**

particulière pour la population fragilisée. La création de partenariats avec les autres acteurs de la chaîne de sécurité ainsi qu'avec des structures et asbl spécialisées dans le champ de la cohésion sociale, de la jeunesse, de l'intégration, ... est considéré comme une partie essentielle du travail de prévention.

Les finalités du département sont de :

- renforcer les facteurs de protection de la délinquance et de l'exclusion sociale
- diminuer les facteurs de risques de la victimisation et de la délinquance
- d'améliorer le sentiment de sécurité des habitants de la commune

afin d'avoir un impact sur la qualité de vie des citoyens pour que tout le monde se sente bien à la maison, dans son quartier, à l'école, ...

Nous essayons d'atteindre nos objectifs en mettant en place des actions de prévention sociale 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 sept 2021) : https://youtu.be/e-BblcmRp1k/

13.2 Fonctionnement : personnel et organisation

Depuis 2002, les dispositifs de prévention non-policière de l'administration communale, créés dans le cadre des différents contrats de prévention et de sécurité, sont intégrés dans le département prévention.

Depuis avril 2019, le service de prévention est devenu le département prévention – Anderlecht Prévention - sous la direction administrative de Katrien Ruysen et la direction politique de l'Échevin de la prévention et de la sécurité urbaine, Monsieur Kestemont.

En interne, le département est dirigé par une fonctionnaire de prévention/directrice de département et organisé sous forme de 2 type d'axes: l'axe transversal et les axes au service du citoyen. Chaque axe est dirigé par un coordinateur. Des réunions 'codaxe', réunissant les différents coordinateurs, la fonctionnaire de prévention et son adjoint, le coordinateur administratif et financier et l'asbl FEFA sont organisées 10 fois par an, afin de promouvoir une connaissance mutuelle des projets de prévention et une collaboration 'interaxes'.

Échevin de la Prévention et la sécurité urbaine : Alain Kestemont

Département Prévention

Axe Accrochage Scolaire - antenne scolaire (9) Coordination: Sabine Buyle 02/529.88.53 Cellule coordination et stratégie intervenants psycho-sociaux (6), chargé de projets (1), secrétariat (1) (2)Missions: Prévenir le décrochage scolaire en accompagnant les jeunes et leurs familles dans la recherche d'une école, la définition d'un projet scolaire,... et en soutenant les professionnels dans la mise en place de Katrien Ruysen, Directrice du département/ Fonctionnaire de prévention projets spécifiques 0485/83 14 55 Axe Présence Dissuasive (68) Jérémy Tignée, Fonctionnaire de prévention Coordination: Kathy Watté 02/523.55.62 Appui à la coordination: Farid Ghazal, Simon Dutron (CP nuisances) 0498/58 89 57 gardiens de la paix (50), cellule nuisances (14), secrétariat (1) Missions: Missions: Veiller à la sécurité routière autour de écoles, constater et relayer les problèmes dans l'espace Coordination générale - Diagnostic -Élaboration et évaluation des plans public, prévenir les nuisances, intervenir et évt. faire un constat en cas d'incivilités, sensibiliser par rapport aux différents types de vol et nouer le dialogue avec les habitants stratégiques - Coordination des rapports d'activités - Soutien méthodologique - Gestion plaintes et incidents – communication interne et Axe Développement Social des Quartiers (25) externe - partenariats police, asbl Pôle jeunesse (15) Coordination: Bilal Al Jabrouni – 0484/16.37.33 Pôle accueil social de quartier - PASQ (10) Coordination: Abdel Chatar – 0499/86 84 33 Coordination: Abdel Chatar - 0499/86.84.32 **Cellule Administration, Finances** éducateurs de rue (7 + 2x1/2)— chargé de projet travailleurs sociaux de rue (8) — chargé de projet et Logistique (5) citoyenneté 2.0 + éducateur– chargé de projet logement précaire RV (1) Coordination- CAF: Yacine Laarissi ieunesse - surveillants de plaine (2) + éducateur 02/526.16.12 audio-visuel coordinateur administratif et financier, Missions: soutenir les habitants (attention particulière pour les plus fragilisés, jeunes avec parcours houleux) à devenir des citoyens, qui se sentent 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 assistants (2), agent d'accueil (1) ass. logistique Missions: accueil dans les antennes de maintenir le bon climat et d'améliorer la qualité de vie dans les quartiers anderlechtois. prévention - suivi administratif, financier et logistique du service, des subsides et des projets, visibilité des projets Axe Prévention des Risques (14) intervenants psycho-sociaux, médiateurs locaux, chargé de projet 'relations interculturelles', chargé de projet 'jeunes et assuétudes, chargé de projet prévention vol Détachés - collaboration conventionnées: ULAC (Goujons) - collaboration pôle jeunesse **Missions:** Dispositifs de prévention des risques spécifiques: récidive, assuétudes et conflits (inter communautaires), vol 1 B D'Broej (Peterbos) 2 A, 2 B, 1 C FEFA (Cureghem) SEMJA encadrement des peines de travail (2,5) Médiation locale (2) CRIPA - Médiation interculturelle - inclusion primo-arrivants (4) Chargé de projet jeunes et assuétudes – CPJA (1) SCAT - accompagnement des toxicodépendants (2) Chargé de projet prévention vol (1) visites techno prévention, suivi prime, sensibilisation tout type de vol Axe transversal Axes au service du citoyen

Le département prévention a certains partenariats structurels avec un détachement du personnel. Ces partenariats privilégiés avec des asbl ont été conclus sur base de leur expertise spécifique et/ou leur ancrage dans le quartier.

Projets actuels et nouveaux projets 13.3

Actions et projets novateurs

- Axe transversal et gardiens de la paix : Mise à jour du Diagnostic local « Sécurisation aux abords des écoles 2021 »
- Création d'un cadre statutaire pour le service des gardiens de la paix
- Réflexion sur la prise en charge des mineurs étrangers non-accompagnés en errance aggravée dans un centre dédié (mise en réseau, note politique, ...).
- Création d'un « Pool d'accueillants-GP » pour l'aide à l'accueil de 1ère ligne du public au Département Démographie.
- Présence spécifique et renforcée à la place du Conseil afin de diminuer les incivilités
- Présence préventive des gardiens de la paix et éducateurs de rue le 31 décembre 2020.
- Lancement du projet Anderlecht Animé : formation et accompagnement de 11 jeunes et animation de 3 plaines - parc des Résédas, cité des Trèfles et place du Repos.
- Développement d'un axe de travail ayant pour but de réduire le clivage entre les jeunes et les différentes institutions.

- Mise à jour de la vidéo de présentation du service Prévention https://youtu.be/e-BblcmRp1k/
- Actions 'COVID-19' : le département Prévention au front

Étant donné l'urgence d'intervention suite à la pandémie et l'impact du covid sur les activités de plusieurs services du département, une partie importante des ressources de l'équipe a été consacrée au renfort des dispositifs mis en place pour lutter contre la pandémie (centre de test, centre de vaccination, proxy-vax projet Tam Tam).

- Fonctionnaire de prévention : point de contact communal pour la Cocom concernant la stratégie 'Covid' : sensibilisation, testing, tracing, vaccination.
- Engagement d'une personne supplémentaire à l'antenne scolaire, de mars 2021 à juin 2022, suite aux répercussions du Covid sur la scolarité, grâce à un subside régional.
- Equipes de terrain : Information et sensibilisation autour des mesures, le testing et tracing et la vaccination
- Chargée de projets jeunes et assuétudes : proposition et création d'un dispositif de sensibilisation transversal nommé « TamTam » qui se compose du service de prévention, du service égalité des chances, du service jeunesse FR et NL : infos et sensibilisation à propos de la covid, les gestes barrières, et les effets collatéraux de la pandémie : assuétudes, décrochage scolaire, violences intrafamiliales...
- CRIPA et Chargée de projet jeunes et assuétudes : Mai-juin 2021 : Projet 'Tam-tam+' : aide à l'inscription pour la vaccination dans différents quartiers à Anderlecht. Près de 500 personnes inscrites. Création d'une campagne de communication multilingue et d'un visuel.
- CRIPA et Chargée de projet jeunes et assuétudes : juin et juillet 2021, gestion du Pop-Up vaccination aux abattoirs de Cureghem. Ouverture d'un pop-up vaccination 3 jours par semaine durant le marché des abattoirs. Plus de 2000 personnes vaccinées.
- Réalisation d'un micro-trottoir Covid19 et moi auprès des jeunes anderlechtois de 13 à 18 ans. https://youtu.be/B7F1JDtQlIo
- Chargée de projets jeunes et assuétudes en collaboration avec le service égalité des chances et escale du Nord : organisation d'un évènement « fresque participative » sur le site du Peterbos autour du vécu pendant cette crise sanitaire
- Axe présence dissuasive (GP et AC) : aide à l'accueil et l'orientation du public au Village Testing Bizet et au Centre de vaccination Lotto Park.
- GP: sensibilisation des personnes non joignables ou qui refusent la collaboration dans le cadre du tracing de personnes positives au Covid-19 (conventions avec la Cocom).
- Maria 2 : création et coordination d'un centre de sans-abris du 1er janvier au 30 juin 2021 en accueillant 47 personnes, une collaboration entre le département prévention, le CPAS, la commune et la COCOM.
 - 16 personnes ont trouvé un logement stable (un logement social, un appartement privé, un maison d'accueil)
 - 14 personnes ont accepté un nouvel accueil de crise
 - 3 personnes sont retournés vers leur pays d'origine avec leur propre moyens
 - 22 personnes sont en ordre avec leur revenu d'intégration sociale / leur mutuelle / leur chômage
 - 44 personnes ont leur carte AMU (aide médicale urgente) ou carte médicale
 - 13 personnes ont été suivi par le CAW de Bruxelles afin de leur orienter vers leur futur.

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

- Mise en place d'une stratégie de prévention en collaboration avec l'Echevin de la Prévention et de la sécurité urbaine répondant aux besoins des habitants et aux constats de terrain en tenant compte des directives des différentes autorités subsidiantes
- La promotion et la coordination des collaborations transversales, en interne à la prévention et avec les autres départements de la commune
- Création des collaborations pertinentes avec des partenaires externes dans le cadre de la stratégie de prévention et sécurité urbaine
- La gestion des plaintes et création et 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)
- Suivi administratif et financier des différents subsides

L'intervention financière allouée annuellement par les autorités subsidiantes est destinée à financer environ 90% du personnel et des projets du département.

Subsidiation	2020	
Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention (SPF Intérieur)	760.277,91 euros	
Plan Local de Prévention et de Proximité (Région)	2.060.027 euros	
Région – lutte contre décrochage	798.093,01 euros	
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix 90 (SPF Intérieur)	5.706,18 euros	
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix (SPF Intérieur)	69.411,18 euros	
Financement complémentaire GP - ex ACTIVA - PSSP	258.000,00 euros	
Peines alternatives (SPF Justice)	130.136,35 euros	
Contrat de Sécurité et Société (SPF Intérieur)	546.652,45 euros (dont 486.652,45 transférés à la zone de police)	
Fedasil	59.712,00 euros	
Innoviris - projet Syncity	9.284,00 euros	

- L'accueil à la maison de la prévention rue du chapelain 2-4
- Suivi logistique des 14 antennes de prévention
- La gestion des conventions: conventions de subsidiation, conventions de partenariat, détachement de personnel
- 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 fichesprojets, des canevas d'évaluation...
- Coordination des rapports d'activités pour les autorités subsidiantes
- La communication interne et externe en collaboration avec les coordinateurs de terrain

Axes au service du citoyen

Axe accrochage scolaire (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 leur projets de prévention du décrochage scolaire.

- 8 travailleurs sociaux/psychologues équivalent temps plein et 1 personne pour l'accueil
- Accompagnement individuel du jeune ou de sa famille: environ 1000 bénéficiaires sur l'année civile 2021.
- Les ateliers d'informations sur le système scolaire à destination des parents et/ou des professionnels ont été moins nombreux étant donné les normes Covid.
- Le création et mise à jour de fiches d'information sur des thématiques scolaires. Celles-ci sont notamment disponibles sur le site internet de la commune.
- 11 ateliers collectifs organisés, en collaboration avec d'autres partenaires, qui ont permis d'aider 180 parents/jeunes dans l'introduction de leur demande de bourse.
- « Parcours ton orientation » n'a pas été organisé sous forme de salon mais un carnet de 40 pages a été créé pour les élèves pour leur permettre de travailler en classe leur orientation scolaire
- Des moments de permanences sur rendez-vous pour aider les parents à pré-inscrire dans l'enseignement néerlandophone
- Les ateliers de remédiation scolaire durant des congés scolaires ou en semaine, en collaboration avec le CPAS, le service jeunesse et schola ULB, on permis d'aider plus de 140 jeunes.
- Diffusion d'une newsletter trimestrielle pour les professionnels anderlechtois concernés par l'accrochage scolaire

Axe présence dissuasive

Gardiens de la paix

Les gardiens de la paix assurent une présence visible, rassurante et dissuasive dans les espaces public. 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 gardiens de la paix-constatateurs peuvent faire un constat par rapport aux infractions au règlement général de police. Les gardiens de la paix renforcent la sécurité routière autour des écoles, grâce à leur présence aux entrées et sorties de classes devant un grand nombre d'écoles primaires.

- 49 gardiens de la paix divisés sur 6 secteurs, dont 2 Chefs d'équipe
- Présence 7/7 de 8h à 18h en hiver, jusqu'à 21h en été sur le territoire d'Anderlecht, réseau de De Lijn et la STIB inclus.
- Partenaires privilégiés : service propreté, service mobilité, police, STIB, De Lijn, Child Focus, Foyer Anderlechtois
- Encodage de 4.424 nouveaux constats dans FixMyStreet (nuisances, propreté, environnement, voirie, travaux publics,...) (chiffre 2020)
- 21 plaintes d'habitants traitées en 2020

- Sécurisation de 41 écoles primaires et une asbl de travail adapté actions prévention/répression autour de 16 écoles pour lutter contre le mauvais stationnement - gestion des barrières aux 5, puis 3 rues scolaires en phase test
- Sécurisation de 33 événements en 2020 (34 événements annulés en période de pandémie Covid-19)

Cellule nuisances

- Un chargé de projet + 13 AC + 1 Chef d'équipe
- Stratégie et actions autour des nuisances et incivilités, sensibiliser par rapport aux incivilités, constater des infractions liées au règlement général de police.
- Pilotage de la stratégie communale 'incivilités et nuisances' avec un volet important lié à la sensibilisation et la prévention.
- 6.292 constatations d'infractions au RGP via les nouveaux logiciels Eforms2 et Infodoc (avril à décembre 2020) et 9.813 constatations de janvier à juillet 2021.
- 13 actions de prévention, sensibilisation et répression: pétards, « Quartiers nets », jets de mégots, déjections canines, chiens sans laisse, immeubles et terrains inoccupés, terrasses non conformes, « été dans les parcs », stationnement sauvage, ... (chiffre 2020)

Axe développement social des quartiers

L'objectif de l'axe est de soutenir les habitants à devenir des citoyens, qui se sentent 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 2 pôles : un pôle jeunesse et un pôle accueil social de quartier.

Pôle jeunesse

Le Pôle Jeunesse 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 leur rencontre, 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.

L'équipe : 1 coordinateur - 9 éducateurs de rue - 1 éducateur audiovisuel - 2 surveillants de plaine - 1 chargé de projet citoyenneté 2.0 - 1 chargé de projet relations jeunes/quartier/institutions – 2 (x1/2ETP) éducateurs de rue à l'asbl D'Broej (Peterbos)

- 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 (scolarité, formation, emploi, ...): 159 dossiers ouverts.
- Organisation d'activités socio-éducatives : 186 jeunes touchés.
- Animation d'ateliers de sensibilisation à la désinformation dans l'espace numérique :

- 25 élèves touchés (restrictions Covid dans les écoles).
- Mise en place de projets pour et avec les jeunes : randonnées, mobilisation citoyenne, estime et confiance en soi, atelier d'écriture...
- Projet en collaboration avec VZW Jes autour de la relation jeunes police : phase d'analyse et réflexion
- Lancement du projet Anderlecht Animé : activation de 3 plaines (Parc Résédas, Trèfles, Aumale) par 11 jeunes bénévoles du quartier, formés dans le cadre du projet en 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.

L'ensemble de nos activités avec les jeunes a fortement été impacté par les mesures sanitaires liées à la Covid-19.

Pôle accueil social des quartiers

Ce pôle est composé d'agents qui mettent en place un travail social autour des besoins de base/droits fondamentaux (logement, nourriture, travail/école, liens sociaux, sécurité physique, financière,...) des habitants. Le pôle organise du zonage pour rencontrer les habitants, une permanence pour répondre à leurs questions et analyser leurs problèmes, ils offrent un suivi et/ou un accompagnement aux personnes et en cas de questions récurrentes ils organisent une aide collective dans une perspective d'autonomisation et d'inclusion.

Equipe : 1 Coordinateur - 8 travailleurs sociaux de rue - 1 chargée de projet 'retour volontaire-vie précaire'

3 Antennes

Cureghem, Clos de l'équerre

Centre, rue du Greffe

La Roue, Route de Lennik

Depuis janvier 2021 c'est:

- 713 dossiers ouverts
- 2.720 repas distribués aux plus démunis
- Plus de 30 personnes relogées (dispositif Maria, autres)
- Plus de 13 présentations aux partenaires (196 personnes rencontrées) et 13 présentations vers des petits groupes de migrants (28 personnes rencontrées)
- Organisation d'une journée de rencontre entre professionnels travaillant sur la thématique « de la vie en précarité » et du retour volontaire (90 personnes)
- 250 dossiers ouverts après une demande d'aide explicite en 2021
- 3.000 contacts en rue avec le public cible en 2021

Nos tâches principales:

- Zonages dans les quartiers (rencontres, relever les besoins des habitants et du quartier) : 10h par semaine par travailleur
- Organisation d'une permanence sociale 2x/semaine dans chaque antenne
- Organisation d'une permanence sociale 2x/semaine dans le quartier du Peterbos

- Faciliter l'accès au logement aux personnes désireuses de quitter leur situation de sansabrisme
- Soutien et présence renforcés sur le terrain afin de lutter contre le phénomène du sansabrisme et de manière générale, répondre à l'urgence sociale en proposant une aide aux personnes en situation de grande précarité (soutien psycho-social et socio-administratif).

Le projet Vie précaire

- La chargée de projets Vie Précaire et Retour Volontaire est le point de contact pour les personnes qui se retrouvent en situation de précarité, pour les structures communales, les asbl, la société civile au sens large et les autres organisations actives sur le territoire de la commune qui entrent en contact avec ce public. Les personnes en situation précaire sont signalées par différents services communaux et par la police.
- L'implémentation du retour volontaire comme alternative : les personnes sans séjour régulier sont informées des possibilités de retour volontaire dans le cadre d'une orientation future plus large et adaptée à chaque individu.
- Dans la pratique, cela se concrétise par 4 zonages par semaine en collaboration avec SOS Jeunes (MENA), DoucheFLUX (distribution matériel), CPAS cellule logement (sansabrisme, aide médicale urgente) et Transit Rue ASBL (réduction des risques – consommation de drogues)

Axe prévention des risques

L'axe regroupe 6 dispositifs (au total 15 travailleurs) qui mettent en place des actions par rapport à certains risques spécifiques.

- SCAT : accompagnement psychosocial des personnes présentant une consommation problématique de drogues (alcool, drogues, médicaments, etc.) et un comportement addictif (jeux divers, Internet, etc.).
- Médiation locale : médiation dans le cadre des conflits interpersonnels et prévention des conflits;
- Chargée de projet jeunes et assuétudes
- SEMJA : Encadrement des mesures judiciaires alternatives
- CRIPA : Cellule de relations interculturelle et primo-arrivants médiation interculturelle
- Chargé de prévention vol

Service d'accompagnement des personnes toxicodépendantes (SCAT)

Le Service Communal d'Accompagnement des personnes Toxicodépendantes s'adresse à tout anderlechtois majeur présentant une consommation problématique de drogue (alcool, drogues, médicaments, etc.) et un comportement addictif (jeux divers, Internet, etc.). Il s'adresse également à l'entourage du consommateur. C'est un service sans conditions.

Les entretiens gratuits et sur rendez-vous se déroulent en toute confidentialité.

Le SCAT offre un soutien psychologique, une remise en ordre socio-administrative, procède à des orientations vers des structures d'aide et de soins ou vers des organismes spécialisés. Le service offre également un accompagnement physique dans les démarches et est un lieu d'écoute, de soutien, d'information et d'orientation pour l'entourage du consommateur.

Le nombre d'entretiens téléphoniques a nettement augmenté durant le confinement et certains usagers privilégient ce mode de contact encore actuellement.

- 2 intervenants psycho-sociaux
- 61 dossiers actifs dont 7 nouveaux dossiers et 5 réouvertures

• Durant cette période, il y a eu 930 entretiens (téléphoniques et présentiels).

Parmi les personnes suivies nous comptons **46% de polyconsommateurs** et **51% d'usagers** qui consomment un produit unique. Parmi ceux-ci, l'alcool et le cannabis sont les produits les plus consommés. 3% de notre public présente un comportement addictif aux jeux, réseaux sociaux,...

Médiation locale = médiation de conflits

Les médiateurs offrent gratuitement aux citoyens anderlechtois un espace de médiation pour résoudre les conflits interpersonnels. Dans une concertation encadrée par un médiateur, les parties cherchent ensemble, de manière la plus respectueuse possible, une solution équitable et acceptable à leur conflit. L'objectif final étant de clore un différend, mais aussi de rétablir une relation blessée ou rompue.

La participation à la médiation se fait sur base volontaire. Les médiateurs traitent des conflits en matières civiles (conflits de voisinages, conflits locataires-propriétaires, ...) et en matières familiales (disputes, violences, droit de garde...).

- 2 médiateurs
- Pour l'année 2021 (130 dossiers), soit une diminution d'environ 20% par rapport à l'année 2020
- Alors qu'en 2020, le stress engendré par l'épidémie, la présence inhabituelle des enfants dans leur domicile, l'exiguïté de certaines habitations, l'absence de départs durant les vacances, l'extension du télétravail et dès lors la cohabitation forcée avec les voisins ou des membres de la famille avaient pu certainement expliquer en grande partie l'évolution dans l'afflux de dossiers. En 2021, plus de personnes ont pu partir en vacances. Les mois d'été ont été particulièrement calmes alors qu'en 2020.
- Il y a une possibilité de « médiation élargie » : il s'agit d'inviter à la médiation, avec l'accord des deux parties, d'autres personnes également impactées par le conflit. Nous maintenons, tant que possible, ce type d'intervention qui, manifestement, renforce les effets positifs des médiations.
- Sur ces 130 dossiers, près de 50% des personnes se sont réellement engagées dans le processus de médiation.
- Ce sont toujours les conflits de voisinage qui représentent la plus grande demande d'intervention de notre service (62% en 2020 et 67% en 2021). Viennent ensuite les conflits entre propriétaires et locataires (hausse significative en 2021 : 16% au lieu de 13% l'an passé).
- Les conflits familiaux représentent 14% des dossiers en 2021 contre 20% en 2020.
- En 2018, ce type de conflits représentaient encore 26% de l'ensemble des dossiers.
- Il faut noter que la collaboration avec le service de médiation de la police nous permettait de recevoir un nombre significatif de dossiers de conflits familiaux (violences conjugales).
 Cette collaboration est actuellement en à cause d'une décision du collège des procureursgénéraux.
- Les « autres » conflits (entre amis, collègues, partenaires divers,...) représentent 7,5% des dossiers contre 9% en 2020.

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

L'équipe de la CRIPA est composée de 2 médiateurs interculturels (dont une nouvelle médiatrice interculturelle engagée mi-juin 21), d'un accompagnateur social (engagé en mai 2021), d'un chargé de projets et d'une accueillante (engagée en février 2021) = 5 ETP.

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:

- 340 dossiers
- La toute grande majorité des usagers de la CRIPA sont Syriens. Mais d'autres groupes consultent également le service (Libanais, Marocains, Algériens, Congolais, ...).

La prégnance du groupe des Syriens s'explique notamment par le fait que les Syriens font partie de la plus grande vague d'immigration à Anderlecht ces 5 dernières années, ainsi que par la particulièrement bonne implantation de notre service au sein de la communauté syrienne. Cela étant, depuis l'intégration de notre nouvelle collègue, notre service s'ouvre également à des populations originaires d'Europe de l'est (en particulier de Bulgarie et de Roumanie) ainsi qu'aux gens du voyage.

- En 2020-21, la CRIPA a été particulièrement attentive au phénomène des grossesses et mariages précoces. Les médiateurs ont été régulièrement interpellés par différents services (police, Child Focus, SAJ, ...) au sujet de disparitions de mineures syriennes. La plupart du temps il s'agissait de fugues de celles-ci avec leur petit ami dans le but d'imposer le choix d'un conjoint auprès de leur famille. De plus, 10% des titulaires de dossiers à la CRIPA sont des jeunes filles mineures mariées et/ou avec enfants. La CRIPA a donc entamé un travail de mise en réseau des acteurs locaux susceptibles d'intervenir auprès de ces jeunes filles.
- "Diversité convictionnelle et philosophique" vise à permettre à des enfants des écoles primaires anderlechtoises de découvrir différentes croyances et philosophies présentes sur le territoire de la commune, en vue de promouvoir la tolérance et le respect des croyances de chacun.
 - En 2020-21, le projet « Diversité convictionnelle 2020-21 » a démarré en octobre mais a dû s'arrêter suite au deuxième confinement COVID. Seules 2 classes ont pu mener le projet à son terme.
- La CRIPA participe activement au projet Syncity, soutenu par Innoviris, qui vise à favoriser la participation des publics primo-arrivants dans les projets de revitalisation urbaine au sein des quartiers populaires (ici Cureghem). La CRIPA cherche, plus particulièrement, à favoriser "l'empowerment" des nouveaux commerçants de la Chaussée de Mons en les mobilisant autour des questions de propreté publique: organisation en "comité des commerçants", projet de mutualisation des déchets, etc.
 - En 2020-21. Poursuite du projet Syncity. International meeting, Organisation d'urban labs, rencontre avec le Collège, préparation des « cahiers » (publications prévues au mois de novembre 2021).
- Une des missions de la CRIPA est également de sensibiliser les professionnels à différentes thématiques liées à la diversité à Bruxelles, et promouvoir la médiation interculturelle comme outil d'intervention. Plusieurs actions ont été menées dans cet objectif :
 - Nombreuses formations/sensibilisations sur différentes thématiques : Roms/Doms ;
 Cureghem ville plurielle ; MENA en errance
 - o 10 promenades interculturelles. Un partenariat a été mis en place avec l'ASBL Service Citoyen dans le cadre de leur formation sur l'interculturalité

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 de la peine de travail autonome (PTA) et des travaux d'intérêts généraux (TIG) des prestataires qui lui sont envoyés par la Maison de Justice de Bruxelles.

- 2,5 intervenants psycho-sociaux
- 171 dossiers ont été pris en charge par le service durant l'année 2020.
- 9806 heures prestées dans le cadre des dossiers clôturés.
- Prestation de groupe le w-e : nettoyage des parcs, préparation et distribution de soupe pour les plus démunis 1099 heures de prestation sur le terrain.
- 93,6% concernent des peines de travail et 6,34% des travaux d'intérêt général.
- Au sein du réseau de lieux de prestation (autre que le projet de terrain), 120 postes ont été occupés par les prestataires dans 19 lieux de prestation différents (Services communaux : 45% - ASBL : 55%).
- La répartition de la nature des tâches exécutées par nos prestataires en 2020 se présente comme suit (tenant compte que huit dossiers ont occupé plusieurs lieux de prestation) :

Travaux manuels: 55%

• Travaux de cuisine : 12,5 %

Autres: 17,5%Combiné: 7,5%Administratif: 7,5%

Seuls 15% des dossiers ont fait l'objet d'une interruption définitive en cours de prestation.

Etant donné l'impact du covid sur les activités du SEMJA en 2020, une partie importante des ressources de l'équipe a été consacrée au renfort des dispositifs mis en place par les autorités communales pour lutter contre la pandémie (centre de test, centre de vaccination, et projet Tam Tam).

Chargée de projets jeunes et assuétudes

La CPJA est chargée de coordonner et mettre en œuvre des actions à destination des jeunes sur la thématique des assuétudes sur le territoire de la commune. Elle est également la personne ressource pour les services internes (travailleurs sociaux de rue, gardiens de la paix, antenne scolaire,) et externes (associations de jeunes, écoles, centre de santé,) qui sont confrontés, de façon directe ou indirecte, à la thématique des assuétudes avec leur public jeune.

Sensibilisation à l'usage de drogues et aux prises de risques qui y sont liées

- Stand de sensibilisation lors de 2 évènements anderlechtois : fête de quartier square
 Albert et journée mondiale de lutte contre le sida
- Projets de sensibilisation au sein de 9 écoles et hautes écoles anderlechtoises
- Création d'une cellule de concertation au sein d'une école se composant de professeurs, élèves, et éducateurs:
- création d'un questionnaire à destination des professionnels et d'un autre à destination de l'ensemble des élèves et rencontre de 6 classes afin de connaître leur vécu, leurs besoins en matière de sensibilisation assuétudes, les problématiques rencontrées,... (100 jeunes)
- accompagnement méthodologique de la direction
- création d'un livret fiches produits et de personnes de contact à destination des professionnels (protoxyde d'azote, CBD, cannabis, etc.)
- o parcours « tkt, je gère » projet novateur- a dû être annulé en raison de la pandémie

 création d'un micro-trottoir avec des jeunes de l'IRP sur la consommation de drogues : https://youtu.be/eVENz-VON_o

Sensibilisation à l'usage des écrans

- Conception d'un outil « Ecran à Cran » à destination des jeunes de 13 à 16 ans en concertation avec des acteurs de première ligne
- Création d'une capsule vidéo avec les jeunes d'une école :
 https://youtu.be/xzSEhxOi vo et d'une capsule de prévention (chanson faite par les jeunes pour les jeunes) : https://youtu.be/UFov3OWy4BE
- **Projet Echiquier**: outil d'animation pour parler des dépendances et du bien-être Journée de formation en présentiel sur l'Echiquier 'comment approcher de manière ludique, non stigmatisante et non frontale les notions de dépendance ?' en collaboration avec Prospective Jeunesse (25 participants).
- **Reprise du projet EVRAS** (Education à la Vie Relationnelle Affective et Sexuelle) avec le service égalité des chances copilotage
 - 2020 : organisation de mini parcours EVRAS au sein de 6 écoles anderlechtoises
 = annulation suite à la crise sanitaire et à des questions financières.
 - Octobre 2020 : organisation d'une journée de formation sur la transidentité en visio − 50 acteurs anderlechtois de 1ère ligne touchés.
 - 2021 : reprise et nouveau développement du projet selon 3 axes : évènements, concertation EVRAS et parcours.
- **Intégration du réseau Safe Ta Night. Safe Ta Night** est le réseau bruxellois de la santé liées à la vie nocturne et festive.
- Co-pilotage des groupes de concertation au niveau des quartiers
 - assuétudes quartier Clémenceau ayant des problématiques de deal et d'usage visible de drogues sur la voie publique.
 - assuétudes-santé mentale pour le quartier du Peterbos ayant des problématiques de deal et d'usage visible de drogues.
 - Projet Paris sportifs (mai/juin 2021)
 - création d'une campagne de sensibilisation par le biais des affiches électroniques, et d'une campagne vidéo : https://youtu.be/mKHprRmgF4M et communiqué de presse

Chargé de projet prévention vol

Le conseiller en prévention vol 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. 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.

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, ...) en collaboration avec les partenaires externes (police, service information, service mobilité, ...).

• Estimation de 350 personnes qui ont été sensibilisées à l'enregistrement de leur vélo sur la plateforme "mybike.brussels", et conseillées en matière de sécurisation contre le vol de vélos lors de l'action « Semaine de la Mobilité » en septembre 2020 + lors de zonages avec

les Gardiens de la Paix de la commune sur tout le territoire d'Anderlecht entre les période d'août 2020 et juillet 2021.

- 1 action de sensibilisation au vol « Pickpocket » lors du Marché annuel d'Anderlecht, n'a pu avoir lieu suite à Crise COVID.
- Actions de sensibilisation au vol de et dans les voitures vol et au cambriolage en collaboration avec les Gardiens de la Paix : +/- 250 folders prévention vol habitation et voiture distribués dans les boîtes aux lettres.
- 74 visites à domicile pour la prévention de cambriolages avec rédaction de diagnostics en technoprévention ont été effectuées par le nouveau conseiller prévention vol communal.
- -> 39 personnes ont bénéficié d'une prime communale suite à la mise en place de mesures technopréventives
- Renouvellement de l'onglet prévention vol et création d'un nouvel onglet cyberprévention afin de lutter plus efficacement contre le phénomène de cybercriminalité. De nouvelles actions d'envergure sont en cours de préparation et verront leur réalisation courant 2022.

14 SANTÉ

14.1 Promotion de la Santé à l'École

Les missions du service PSE sont décrites par décret et concerne le suivis médical des élèves, la prophylaxie des maladies transmissibles (en ce compris la vaccination), la promotion d'un environnement scolaire sain, les animations de promotion de la santé ainsi que le recueil standardisé des données.

Cependant lors de ces derniers mois, les missions du services PSE ont été réévaluées afin de faire face à la crise sanitaire en cours. Nos missions ont donc été adaptées et priorisées pour se concentrer sur le travail de Tracing. Le PSE s'est chargé de répertorier les cas de Covid 19 au sein des établissements scolaires sous notre tutelle et d'effectuer le travail de Tracing afin de pouvoir déterminer les règles à appliquer selon les situations. De plus, les prescriptions des tests PCR ont également été réalisées ainsi que le suivi des résultats.

Voici un aperçu des missions effectuées sur l'année.

1. Nos missions

Le suivi médical des élèves

Tout au long de leur cursus scolaire (maternelle, primaire et secondaire), les élèves bénéficient de 7 bilans médicaux complets ou partiels, enregistrés dans un dossier médical individuel. Les étudiants fréquentant l'enseignement supérieur hors université bénéficient d'un examen en début de cursus.

De plus, des bilans supplémentaires sont réalisés lors de situations psycho-médico-sociales qui le nécessite. Malgré la situation de pandémie, nous avons pu réaliser un total de 1511 visites auprès des jeunes scolarisé dans les écoles sous notre tutelle.

Au niveau vaccinal, 2946 doses de vaccins ont été administrées.

Nous sommes également intervenu à 13 reprises lors de situations de maltraitance.

La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles

Nous intervenons pour des maladies à déclaration obligatoire où pouvant prendre une extension défavorable à la santé des élèves.

Au cours de cette année scolaire, nous n'avons pas eu d'intervention concernant des cas de méningite ou de tuberculose. Quelques cas de pédiculoses, teignes et scarlatines nous ont étés rapportés

Lors de cette année scolaire 20-21, une des priorités du service PSE était la gestion du Covid. Nous avons comptabilisé au moins 985 cas de Covid + pour l'année scolaire, 5067 élèves ont été placés en quarantaines suite à un contact à haut risque. 1482 autre situations en lien avec le covid ont été traitées

La promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé

Le service PSE veille au bien être des élèves dans leur établissement scolaire en contrôlant l'état des bâtiments. Il participe aux visites de bâtiments scolaire organisés par le SIPPT ou le SEPPT.

Aucune visite d'établissement scolaire n'a été réalisée lors de l'année 2020-2021.

Le recueil standardisé de données sanitaires

Les données de santé des élèves sont transmises de manière anonyme afin d'être analysées. A ce jour, le recueil des données n'est pas informatisé, nous travaillons toujours avec des dossiers papier, ce qui implique un important travail d'encodage.

Les animations de promotion de la santé dans les écoles

La réalisation des animations de promotion de la santé dans les écoles a été mise sur pause lors de cette année scolaire 21-22. La priorisation des missions ne nous a pas permis d'investir cette activités de promotion de la santé dans les écoles, hormis celles destinées à limiter la transmission du covid.

2. Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

Nous travaillons collectivement à l'amélioration de nos outils afin d'améliorer notre efficacité et notre cohérence de pratique : Mise à jour des procédures, mise en place de nouvelle procédures, ...

Notre travail en PSE s'est vu complètement modifié suite à la crise covid. Nos missions de base ont étés mises de côté au profit de la situation sanitaire dans les écoles.

L'ensemble de l'équipe du PSE s'est investie dans le travail de tracing afin de réaliser un travail de qualité.

Le projet de l'énsemble de l'équipe PSE est de pouvoir réinvestir nos mission de bases au plus vite.

3. Chiffres clés et statistiques

En résumé pour l'année scolaire 2020-2021 :

- 44 établissements scolaires sous tutelle du service PSE d'Anderlecht,
- 14.269 enfants inscrits répartis comme suit :

maternelle : 3.936Primaire : 7.399

• Secondaire 2.180

Spécialisé : 259

• Supérieur: 495

• 1.511 bilans médicaux complets ou partiels, 129 bilans logopédiques, 420 avis spécialisés demandés suite à la visite médicale réalisée.

14.2 Service psychosocial - ASBL L'été

Le service Psycho-social est le premier service de santé mentale de Belgique, créé en mars 1961 à l'initiative du Dr Jean Vermeylen, de la Fondation Renson, avec l'appui de Joseph Bracops, bourgmestre d'Anderlecht. Devenu l'ASBL l'Été – de Zomer en 1975, le service exerce ses activités dans les locaux communaux du Centre de Santé. Il est agréé et subsidié par la COCOM.

1. Missions

Le service psychosocial est une structure ambulatoire qui, par une approche pluridisciplinaire, répond aux difficultés mentales, psychosociales et post-traumatiques de la population d'Anderlecht. Il est composé de 3 équipes.

- Adultes
- Enfant-Adolescents-Famille
- La Rosée (antenne à Cureghem)

L'ensemble de nos activités repose sur le travail d'une équipe multidisciplinaire où sont principalement représentées, outre la fonction d'accueil, des fonctions éducatives, psychiatriques, psychologiques et sociales.

Accueillir – orienter - diagnostiquer et traiter

La mission principale de notre service psychosocial est de recevoir les demandes d'aide liées à des difficultés psychiques et d'y apporter des réponses adaptées. Nos réponses peuvent adopter différentes formes : conseils, orientation, accompagnements psychologiques, examens complémentaires et diagnostics, tests psychométriques, suivis thérapeutiques, rééducation, soutien à des démarches administratives ou sociales, psychothérapies et prescriptions médicamenteuses.

Prévenir et promouvoir la santé mentale

De fait, il peut organiser des activités au bénéfice d'autres professionnels (information, formations, supervisions) et des initiatives spécifiques visant la promotion de la santé mentale ou/et à destination d'une population déterminée.

Articuler et coordonner les soins

Maillon important au sein du réseau de santé mentale d'Anderlecht, nos services mènent des concertations et collaborent avec l'ensemble des partenaires psycho-médico-sociaux et, si nécessaire, avec les intervenants d'autres secteurs (justice, écoles, administrations).

2. Projets actuels

L'équipe adultes

En raison des mesures sanitaires dues à la pandémie, les groupes d'activités (« Femmes en ville », « Mandala » et « jeux de société ») ont été suspendus en 2020. Toutefois, en dehors du mois d'avril où nous avons respecté les obligations de confinement, notre service a repris ses activités d'accueil et de suivis thérapeutiques à partir du 4 mai 2020, pour répondre aux besoins de la patientèle.

L'équipe enfants Été et Été à la Rosée

Actuellement, l'équipe s'engage avec les partenaires du réseau à poursuivre ses engagements dans le domaine de la prévention, persuadée de l'intérêt du travail précoce réalisé avec les enfants et les familles. Le service veut notamment penser une action susceptible de prévenir la généralisation du problème d'acquisition du langage, générateur de difficultés : agitation, anxiété, agressivité, troubles de la concentration.

3. Chiffres clés et statistiques

L'équipe adultes

En 2020 : 57 nouveaux dossiers ouverts et un total de 310 patients traités.

- Les demandes : via un intervenant extérieur à 68%, spontanées à 9%.
- La patientèle : 66% de femmes et 34% d'hommes, avec un pic des 45/47 ans
- Les prestations : 29% par nos médecins psychiatres, 29% par nos psychologues, 33% par le service social et 9% par notre kinésithérapeute.

L'équipe enfants de l'Eté

En 2020 : 255 dossiers ouverts (81% enfants, 18% adultes et 1% famille)

- Les demandes : orientées à 73% et spontanées à 26%
- La patientèle : majorité d'enfants entre 6 et 8 ans (50%)
- Les prestations : thérapies 50%, accompagnement social 10%, rééducation logopédique 35%, accompagnement/soutien 49%, bilan 3%

Parallèlement à ce travail, l'équipe veut maintenir le travail thérapeutique tel qu'elle le conçoit, c'est-à-dire accessible à tous et particulièrement aux populations les plus vulnérables.

L'équipe enfants de l'Eté à la Rosée

En 2020 : 129 dossiers ouverts (62% enfants, 30% adultes et 8% famille)

- Les demandes : orientées à 79% et spontanées à 20%
- La patientèle : majorité d'enfants entre 6 et 8 ans (32%)
- Les prestations : thérapies 74%, accompagnement social 29%, rééducation logopédique 18%, accompagnement/soutien 29%, bilan 4%

14.3 Hygiène et bien-être animal

1. Hygiène

Il s'agit 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, des établissements communaux ainsi que la capture des chats errants ou des pigeons.

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 a réalisé tout l'été 2021, une campagne contre le nourrissage des pigeons par des toutes-boites, des animations dans les parcs et autres lieux fréquentés.

2. Expertise vétérinaire

Le service procède à la surveillance de la mise en vente des denrées alimentaires, de la présence d'animaux vivants 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, épiceries, grandes surfaces établis sur le territoire de la commune.

Les vétérinaires sont aussi responsables du contrôle administratif des vaches, des chevaux et des volailles présentés au marché annuel ou lors de toute autre exposition.

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.

Le service octroie également une carte de nourrissage aux personnes qui souhaitent être autorisés à nourrir les chats errants.

Le service organise chaque année la fête du bien-être animal qui se déroule habituellement au mois d'octobre.

Le service intervient aussi lorsqu'il y a des plaintes de particuliers au point de vue de la détention ou du 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, séminaires organisés par le service bien-être-animal de Bruxelles-environnement.

Le service a pris en charge une roulotte permettant la surveillance post-opératoire des chats errants stérilisés par le service.

Un projet pour la mise en place d'une freedog (enclos de liberté pour chien) est à l'étude au Parc Lemaire.

Projet d'étude pour la fête du Bien-être animal 2021 qui se déroulera au mois d'octobre 2021.

4. Chiffres-clés et statistiques

Hygiène

- **193 enquêtes et suivis 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 le logement (malpropreté, insalubrité, surpeuplement, habitations non conformes, squat...) et au non respects des normes du Code du Logement Bruxellois.
- **28 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.
- 34 traitements de demandes d'allocation de relogement
- 40 animaux morts ont été ramassés sur la voie publique
- **39 chats errants ont été capturés, stérilisés** et redéposés sur leur terrain dont 6 chats ont été déposée en refuge ou directement adoptés
- 42 visites pour des problèmes de squats ou d'occupation illégales ont été réalisées.
- **116 Bâtiments communaux ont été traités contre des parasites** (cafards, souris, fourmis, fourmis volantes, poissons d'argent, mouches, puce de papier...)
- 2 enregistrements pour l'Aïd

Dératisation et nuisibles

- <u>43</u> interventions ont eu lieu par notre service sur la voie publique.
- <u>118</u> bâtiments publics et privés ont été traités pour des problèmes de rats.

- <u>2</u> campagnes de dératisation souterraine ont été organisées en collaboration avec Vivaqua.
- <u>2</u> campagnes de dératisation en surface organisée par la société avec laquelle nous travaillons
- <u>15</u> visites pour un problème de pigeons
- 7 nids de guêpes ont été détruits.

Bien-être animal

- <u>387</u> primes de stérilisation pour les chats domestiques ont été traitées.
- <u>310</u> primes d'identification pour les chiens et chats domestiques ont été traitées.
- <u>217</u> chèques vétérinaires ont été traités.
- <u>11</u> Cartes de nourrissage octroyées.

Nous remarquons qu'il y a eu une augmentation significative des demandes et traitements des chèques vétérinaires. En effet, nous passons de 59 chèques octroyés pour la période juin 2019- juin 2020 à 217 pour la période juin 2020-juin 2021.

Expertise vétérinaire

- <u>35</u> visites de contrôle d'établissements délivrant des denrées alimentaires
- <u>11</u> visites ou interventions concernant le bien-être animal

15 DÉMOGRAPHIE

15.1 Population

Tâches principales du service

Le service « population » se subdivise en deux grands services, le service population qui s'occupe principalement des personnes de nationalité belge ou étrangère mais inscrites au Registre de la population et le Bureau des étrangers qui s'occupe principalement des personnes de nationalité européenne et non-européenne inscrites aux registres des étrangers et d'attente.

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 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 signature (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.

Le Bureau des étrangers se charge de l'introduction des demandes de séjour (regroupements familiaux, demande de séjour pour circonstances exceptionnelles, asile...), demandes de prolongation de séjour, délivrance de certificats divers (composition de ménage, certificats de résidence, d'inscription...), délivrance des titres de séjours, notification des ordres de quitter le territoire.

Projets actuels et nouveaux projets

Au cours de la période analysée, nous avions l'ambition de réaliser certains objectifs stratégiques importants pour la suite et l'avenir du département Démographie.

Le premier défi auquel nous avons été confrontés a été d'intégrer les nouveaux entrants qui étaient au nombre de cinq tout en remplaçant les membres du personnel qui nous ont quitté (choix personnel ou décision du Collège des Bourgmestre et Echevins).

Le défi était de taille car intégrer des personnes à une organisation telle que la nôtre comportait de nombreux impératifs dont notamment :

- Dispenser une formation de qualité par des formateurs dont la tâche principale n'est pas la formation mais bien la gestion de l'opérationnel. La difficulté est donc double puisque des personnes expérimentées laissent leur place à des personnes sans expérience et les personnes d'expérience restantes doivent délaisser une partie de leurs tâches pour pouvoir former les nouveaux entrants.
- Ne pas accumuler trop de retard, que ce soit au niveau des rendez-vous ou que ce soit au niveau du travail interne.
- Contrôler le travail accompli afin de limiter les erreurs qui ne manquent pas d'engendrer des plaintes.

La mission était délicate mais la situation semble désormais stabilisée et en constante amélioration.

Grâce à cela, la courbe des délais d'obtention des rendez-vous est enfin repartie à la baisse et l'arriéré au niveau du travail administratif a pu être résorbé.

Le second défi consistait à pousser vers plus de digitalisation afin de non seulement de permettre de solutionner plus rapidement les demandes de nos administrés mais également de désengorger les guichets.

Nous avons donc créé, en partenariat avec IRISbox, plusieurs formulaires à destination du public. Ces formulaires sont désormais utilisés quotidiennement par les administrés et celui concernant le renouvellement du séjour des étudiants a d'emblée rencontré un énorme succès avec près de 300 demandes.

Le troisième défi était d'apporter notre pierre à l'édifice de la communication communale en devenant le département pilote de l'implémentation d'Anderlecht Info. A ce titre, nous avons mis sur pied un système de rotation au niveau du personnel afin d'assurer une garde de 8h à 16h dont la mission principale est d'apporter un soutien de type back-office aux services de première ligne composés des téléphonistes, des huissiers et des agents des antennes de proximité.

Lors de cette période, nous avons également travaillé sur le contrôle interne, le début de la décentralisation de nos services et le parachèvement de notre structure.

L'objectif du **contrôle interne** implique de le renforcer au niveau de l'ensemble de nos services. Pour y parvenir nous avons démarré le travail en compagnie du service « Appui et Stratégie » avec lequel nous avons analysé processus par processus, organisé le travail en groupe et fixé les calendriers des différentes sessions. Lors du prochain rapport annuel, nous espérons pouvoir livrer le résultat concret de ce travail.

La **décentralisation** de nos services est née d'une volonté d'aider les étudiants étrangers s'inscrire ou à renouveler leurs titres de séjour. A cette fin, nous avons d'abord développé notre formulaire électronique afin de les aider à distance. Ensuite, nous avons mis sur la table la possibilité de créer une antenne « étudiants » directement sur le campus de l'ULB. Après avoir réalisé que c'était techniquement faisable, nous avons alors envisagé de dupliquer ce processus et de le déployer dans d'autres endroits et notamment dans les antennes de quartier.

Le corollaire de cet objectif est que nous soyons en mesure de digitaliser nos dossiers car ce qui nous freine encore aujourd'hui au niveau du bureau des étrangers est l'absolue nécessité de disposer du dossier administratif de l'administré. Pour l'instant, ce dossier est sous format papier. Il est donc d'une part difficilement transportable mais empêche également le traitement inopiné d'un dossier. Impossible par exemple de répondre à une personne qui se présenterait sans rendez-vous.

Le parachèvement de notre structure signifie que nous avons pour objectif d'occuper de manière optimale l'espace qui nous est réservé Rue de France avec notamment les permanences des médiateurs interculturels, un espace consacré aux guichets rapides, un espace public numérique ainsi qu'un point info développé en collaboration avec Anderlecht Info.

Chiffres-clés et statistiques

1. Service population

Au 1er août 2021 le chiffre total de la population de droit atteignait 122.724 habitants (registre d'attente y compris) dont 61.337 hommes et 61.387 femmes.

La moyenne d'âge des habitants de la commune est de 36 ans.

Le top 5 des nationalités les plus représentées sont dans l'ordre :

- 1. Belgique
- 2. Roumanie
- 3. Maroc
- 4. Italie
- 5. Espagne

Du 1er août 2020 au 31 juillet 2021, 14.797 personnes ont été inscrites dans la commune et 13.443 personnes ont demandé leur radiation pour une autre commune ou pour l'étranger. 7.646 personnes ont demandé un changement d'adresse intra-communal.

Environ 30.000 certificats ont été établis.

161 dossiers de cohabitation légale ont été constitués.

5 déclarations de manifestation de volonté concernant le prélèvement et la transplantation d'organes et de tissus ont été délivrées

1 déclaration relative aux dernières volontés quant au mode de sépulture a été enregistrée dans le Registre national des personnes physiques et 49 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées

7776 passeports ont été délivrés entre le 1er août 2020 et le 31 juillet 2021.

4023 permis de conduire et 2094 permis de conduire provisoires ainsi que 130 permis internationaux ont été délivrés entre le 1er août 2020 et le 31 juillet 2021.

2. Le bureau des étrangers européens et non-européens

Au 1er août 2021, le nombre de personnes inscrites au registre des étrangers s'élève à 21.471 personnes et 1311 personnes sont inscrites au registre d'attente.

219 « ordre de quitter le territoire » ont été délivrés et 90 déclarations d'arrivée ont été consignées dans le registre ad hoc.

15.2 État civil

Tâches principales du service

Le service « État civil » se compose de trois cellules principales : la cellule Décès et le Cimetière, la cellule Mariage et la cellule Naissance et Nationalité. Le service s'occupe également de la délivrance des extraits et des actes d'état civil. Parmi les tâches principales de ce service, on

retrouve les naissances, les mariages, les décès, les transcriptions des divorces et des jugements. Il est également en charge des demandes de nationalité.

Chiffres-clés et statistiques

1. Le Cimetière et la cellule Décès

1.545 décès ont été déclarés à Anderlecht, dont 794 parmi la population d'autres localités.

Les terrains ci-après ont été concédés au cimetière du Vogelenzang :

- Concessions temporaires de 15 ans, en pleine terre (adultes): 51
- Concessions temporaires de 15 ans, en pleine terre (enfants) : 2
- Concessions de longue durée de 30 ans, en pleine terre : 9
- Concessions de longue durée de 50 ans, en pleine terre : 1
- Concessions de longue durée, de 40 ans, avec caveau à deux cases : 29
- Concessions de longue durée, de 40 ans, avec caveau à quatre cases : 1
- Concession de longue durée, de 50 ans, avec caveau à six cases : 2
- Cellule de 15 ans, une urne, dans la pelouse d'inhumations des urnes : 7
- Cellule de 30 ans, une urne, dans la pelouse d'inhumation des urnes : 0
- Cellule de 30 ans, deux urnes, dans la pelouse d'inhumation des urnes : 2
- Columbarium de 15 ans, une urne : 13
- Columbarium de 30 ans, une urne : 0
- Columbarium de 30 ans. deux urnes : 5

Il a été procédé à l'inhumation de 330 corps en fosses ordinaires.

Au 31 juillet 2021, le nombre de corps inhumés dans notre cimetière s'élève à 59489.

6419 dispersions des cendres de corps incinérés ont eu lieu jusqu'à présent sur la pelouse destinée à cet effet au cimetière, dont 118 pour la période considérée.

Au 31 juillet 2021, 2409 urnes ont été déposées en columbarium dont 47 pour la période considérée.

Au 31 juillet 2021, 77 scellés internationaux ont été apposés, procurant une recette de 5775 EUR. Les taxes exigées pour les exhumations ont rapporté la somme de 6675 EUR.

La vente de concessions temporaires de quinze ans et celle des concessions de longue durée ont produit des recettes s'élevant respectivement à 55.625 EUR et 104.250 EUR.

L'utilisation par des particuliers de caveaux et de cadres d'embase a procuré une recette de 76.500 EUR.

2. Cellule Naissance et Nationalité

3.250 naissances ont été déclarées.

866 déclarations de reconnaissance ont été dressées.

211 actes de nationalité ont été enregistrés.

En outre, ont été transcrits au registre supplétoire en vertu des dispositions légales :

- 352 actes de reconnaissance d'enfants naturels ;
- 160 jugements de divorce ;
- 9 jugements de rectification d'actes d'état civil;
- 14 jugements d'acquisition de nationalité;
- 3 jugements d'adoption;
- 16 jugements relatifs à une filiation (établissement et/ou contestation)
- 7 arrêtés autorisant le changement de nom;
- 147 actes de base d'acte de naissance (acquisition de nationalité);
- 18 actes de base d'acte de naissance (attribution de nationalité);
- 2 changements de sexe;
- 53 changements de prénom.

3. Cellule Mariage

362 mariages ont été célébrés, ainsi que 38 noces d'or, 20 noces de diamant, 11 noces de brillant, 3 noces de platine.

4. Délivrance d'extraits d'actes

Au cours de l'exercice, il a été délivré en ce qui concerne les actes d'état civil (naissances - décès -mariages - divorces - jugements - naturalisations, etc.) :

sur papier libre : environ 34000 extraits ou copies littérales

sur papier timbré: environ 8000 extraits ou copies littérales

16 BÂTIMENTS ET LOGEMENTS

16.1 Logements

Tâches principales du service

1. Location des logements communaux

Gestion des dossiers des candidats-locataires

Inscription des nouveaux candidats-locataires et renouvellement des candidatures

Traitements des recours suite à une décision de radiation du registre des candidats-locataires

Réponse aux appels téléphoniques, courriers et courriels (mise à jour des dossiers, demandes diverses, etc.)

Gestion des dossiers des locataires

Indexation des loyers

Décompte des charges

Demandes d'intervention technique

Avenant au bail

Remboursement du précompte immobilier

Attribution des logements communaux

Analyse des dossiers et sélection des candidats

Contacts et visites des appartements

Organisation de la commission d'attribution

Approbation des attributions par le Collège des Bourgmestre et Échevins

Entrées et sorties locatives

Rédaction, signature et enregistrement des baux

Reprise des compteurs

Organisation des états des lieux (facturation, calcul des frais, etc.)

Constitution et libération des garanties locatives

2. Mise à disposition des logements de fonction

Établissement des conventions d'occupation

3. Location de locaux à usage associatif ou autre

Établissement des conventions de location ou de mise à disposition

Indexation des loyers et des droits d'occupation

4. Location de terrains et de parcelles potagères

Établissement des conventions de location ou de mise à disposition

Calcul et indexation des loyers et des droits d'occupation

5. Suivi des baux emphytéotiques

Indexation des canons

6. Prise en location de biens privés pour les besoins de l'administration

Établissement des conventions de location et des mandats

7. Accompagnement social des locataires communaux

La prévention et la tentative de désamorçage des conflits de voisinage dans le respect du contrat de bail

L'accompagnement dans le surendettement

Les violences conjugales

Les démarches administratives

L'introduction de demandes d'aides (ADILS, Phare, etc.)

Le suivi et l'orientation dans des difficultés du troisième âge etc....

Chiffres-clés et statistiques

1. Logements

474 logements dans le parc locatif en juillet 2021, dont 22 sont gérés par des AIS.

Composition:

studios: 22

1 chambre : 141 2 chambres : 168 3 chambres: 116

4 chambres: 27

Dossiers traités :

11 attributions

6 mutations

17 sorties

2 entrées transit

5 avenants au bail

2. Candidats-locataires

1008 dossiers actifs sur la liste d'attente.

215 nouvelles inscriptions de candidats-locataires.

Temps d'attente:

Logements	Inscription la plus ancienne en juillet 2021
Flat	08/2014
1 chambre	08/2009
2 chambres	09/2010
3 chambres	03/2007
4 chambres	06/2001

Renouvellement automatique des candidatures en janvier 2021 dans le cadre de la crise sanitaire

11 radiations de candidats-locataires pour refus de logement jugé non fondé par la commission d'attribution (sur un nombre total de 16 refus)

Aucun recours introduit.

6 demandes de mutation introduites dont 5 jugées fondées

1 sollicitation d'attribution d'un logement par voie dérogatoire - avis défavorable de la Commission d'attribution

3. Accompagnement social

3 tentatives de désamorçage de conflit

12 accompagnements pour surendettement

2 suivis d'expulsion

2 aides au blocage de la garantie locative

2 visites à domicile

2 mises en demeure pour mauvaise occupation du logement

6 suivis pour dépassement des revenus

4. Autres

5. Conclusion de:

- 5 conventions pour la mise à disposition de logement de fonction
- 2 avenants pour la mise à disposition de logement de fonction
- 5 conventions pour la location de locaux à usage associatif ou autre
- 4 avenants pour la location de locaux à usage associatif ou autre
- 3 conventions pour une location de terrain
- 3 conventions pour une location de parcelle potagère
- 12 mises en location d'un emplacement de parking

16.2 Bâtiments

Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service

- la gestion de toute l'infrastructure communale (écoles, crèches, bâtiments administratifs,...).
- la gestion du parc industriel (élévateurs, monte-charges, équipement des ateliers,...).
- la direction du personnel du service même.
- la gestion de l'économie d'énergie des infrastructures communales
- la gestion du patrimoine immobilier communal
- Le service s'occupe également de l'approvisionnement nécessaire aux travaux qu'il réalise en régie. Ceci inclut aussi bien l'achat d'outillage, de machines ainsi que de matériaux de construction.

1. Cellule administrative

- 2. Celle-ci est actuellement composée de :
 - 1 chef de division (mis en disponibilité pour convenance personnelle et remplacé par un secrétaire d'administration)
 - 1 conseiller adjoint ff
 - 1 juriste
 - 1 secrétaire administratif
 - 4 assistants administratifs
 - 2 adjoints administratifs

Cette cellule est principalement chargée de :

- assurer une mission de secrétariat général du service
- constituer la centrale d'achat du département (élaboration des clauses administratives des cahiers spéciaux de charges, envoi des invitations à remettre offre ou publier, le cas échéant, les dossiers d'adjudication sur e-Notification, ouverture des offres de marchés publics et rédaction des rapports d'analyse des offres)
- la gestion administrative et financière des différents projets
- assurer le suivi de l'exécution des marchés publics sur le plan administratif, financier et juridique (gestion des cautionnements, des états d'avancement des chantiers et des contentieux)

- l'élaboration des propositions budgétaires (ordinaires et extraordinaires) du département.
- rédiger des documents, des rapports, délibérations et conventions à l'attention du Collège et/ou du Conseil.
- la gestion de la facturation, des budgets et des subsides
- développer et mettre en œuvre la gestion du patrimoine communal (gestion administrative et financière des dossiers liés au patrimoine immobilier de la commune, tant au niveau des acquisitions, ventes que de la conclusion des baux à loyer et commerciaux ainsi que des conventions diverses (bail emphytéotique, convention d'occupation précaire, concessions, etc.)
- la gestion des dossiers archivés.

3. Bureau d'études

Le département des Bâtiments et Logements a constitué son propre bureau d'études.

Celui-ci est actuellement composé de :

- 1 ingénieur principal
- 9 secrétaires d'administration techniques / architectes
- 3 secrétaires d'administration techniques / ingénieurs
- 1 secrétaire d'administration technique / géomètre

Cette cellule se charge principalement de:

- la mise en œuvre de la gestion du patrimoine communal :
- l'achat et la vente des propriétés communales
- les expropriations pour la commune
- l'organisation, la coordination et la conduite des travaux visant à la bonne exécution
- du programme technique.
- les propositions, les études et l'exécution des projets concernant l'entretien, la
- réfection, les constructions nouvelles et la réhabilitation d'infrastructures communales.
- l'élaboration des plans pour les projets étudiés par le service et collaboration avec
- les bureaux d'architectes et d'ingénieurs.
- l'élaboration des propositions budgétaires du service.
- l'élaboration des métrés des divers travaux.
- l'archivage des dossiers as-built et plans existants.

4. Service technique

Celui-ci est actuellement composé de :

- 1 secrétaire technique
- 4 assistants techniques
- 5 conducteurs d'équipe
- 30 ouvriers

Le service technique est principalement chargé de :

- La conclusion et le suivi des contrats d'entretien nécessaires aux installations
- techniques (détection incendie, anti-effraction, installations d'alarme, cuisine
- industrielle, installations de chauffage, ascenseurs..).
- Réception des demandes d'intervention techniques des utilisateurs et locataires
- Transmissions des demandes après filtrage / tri vers les équipes de réalisation
- interne
- Coordination des équipes d'exécution interne (chauffagistes, menuisiers,
- peintres, ...)
- Gestion des archives techniques
- Interventions sur urgences (incendies, incidents techniques, ...)
- Rédaction de divers types de rapports techniques à usage interne ou externe
- (assurances,...)

5. Cellule Sécurité civile

Cette cellule est constituée d'un secrétaire technique et se charge principalement de :

- Tenir à jour le plan d'urgence/ plan catastrophe
- Évaluer les risques en matière de sécurité civile en cas d'évènements
- Rédiger des rapports sur des situations dangereuses sur la voie publique

Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)

Le service bâtiments 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 service Bâtiments est également en charge de la réalisation de nouvelles constructions et de transformations d'envergure pour lesquelles le service Bâtiments s'adjoint des architectes du secteur privé, qui conçoivent les projets et les mettent en œuvre. En sa qualité de maître d'ouvrage, le service Bâtiments 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 marches 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

1. Les projets phares en cours

Rénovation du Musée de la Résistance en vue d'accueillir le projet muséal Maison des Résistances

Rénovation du bâtiment 14 rue Van Lint en vue d'accueillir le projet muséal Maison des Résistances. Le projet, développé par Faidherbe & Pinto architectes, prévoit une première phase de travaux d'architecture confiés à l'entreprise Sotrelco pour un montant de 3.143.134,15 € TVAC. Cette phase, qui débutera en novembre 2021, sera suivie de la mise en œuvre du projet scénographique élaboré en collaboration avec le bureau Expoduo.

Collégiale des Saints-Pierre-et-Guidon : Phase 1 - Restauration du mur de clôture et mise hors eau de la Salle du Chapitre.

La restauration de la Collégiale, confiée dans sa conception à Origin Architecture & Engineering, est un projet ambitieux qui se développera en plusieurs phases, allant de la restauration du mur de clôture du jardin à la restauration intérieure de l'église. La première phase des travaux, attribuée à l'entreprise Monument Vandekerckhove pour un montant de 726.717,63 € TVAC, est prévue pour le début de 2022.

Restauration et réaffectation de l'église Saint-François-Xavier

Le projet prévoit la restauration et la mise en valeur du patrimoine classé de l'église, ainsi que sa réaffectation en tant que pôle multifonctionnel qui conjugue la culture et le sport. Suite à un appel à projets lancé en 2021, la sélection de la future équipe pluridisciplinaire qui étudiera et suivra les travaux est en cours. L'estimation provisoire des travaux est de 9.000.000,00 € HTVA.

Restauration du Vieux béguinage

Classé comme monument depuis 1938, le Vieux Béguinage est l'objet d'un projet de restauration : les travaux ont débuté en juin 2021 et s'achèveront au printemps 2022. Ils portent sur la restauration intérieure et extérieure des bâtiments, et plus spécifiquement sur des parois et cloisons en colombage et en torchis ayant une haute valeur archéologique et patrimoniale : elles sont datées de la première moitié du XVème siècle. Le projet prévoit de maintenir la fonction actuelle de Musée d'art populaire et d'histoire d'Anderlecht. Montant des travaux :732.245€ TVAC (A. Vandendorpe nv) − Bureau d'études : ARTER

Rénovation du site administratif Veeweyde

Un nouveau site administratif anderlechtois a vu le jour rue de Veeweyde 100. Ce site rassemble au centre de la commune tous les services communaux liés à l'aménagement et à la gestion du territoire communal: Permis d'urbanisme, développement urbain, mobilité, services administratifs des travaux publics, service des sanctions administratives.

- Décompte final : 6 000 000 € HTVA (In Advance) - Bureau d'études : FP Architectes sc.sprl

Restauration Kattekasteel:

Le projet se situe au 195 rue du chant d'Oiseau. Une réaffectation est proposée pour la villa, dans le cadre d'un projet FEDER, BoerenBruxselPaysans. L'affectation du nouvel équipement est double : il vise d'une part, à pérenniser les activités de sensibilisation du public, en particulier des jeunes et des générations futures en faveur de leur environnement, de leur patrimoine naturel, la biodiversité et du développement durable. D'autre part, la réaffectation permet d'accueillir des infrastructures indispensables au développement d'un espace test agricole offrant un accompagnement et un soutien à de nouveaux agriculteursmaraîchers bruxellois dans le lancement et la consolidation de leurs activités professionnelles.

Montant d'attribution: 1.255.578,16 HTVA (Bajart)

Bureau d'études : ARCH VERS.A sprl/bvba

Restauration du bâtiment classé de l'école P21, Rue Van Winghen 1 et construction d'une nouvelle extension passive indépendante pour la création d'une section maternelle.

La Commune d'Anderlecht a réceptionné en 2021, sous la direction du bureau AAC Architecture et en concertation avec la Direction des Monuments et Sites, les travaux de restauration complète de l'école P21. Outre la restauration minutieuse de l'enveloppe extérieure en béton enduit ainsi que de l'intérieur, le projet a permis une modernisation des installations techniques et une amélioration des performances acoustiques et énergétiques du bâtiment, sans que l'intégrité du monument n'en soit affectée. Enfin, la construction d'une

nouvelle aile a permis d'augmenter la capacité de l'école en accueillant une section maternelle.

Décompte final : 8.339.497,67€ HTVA (association momentanée CIT Blaton-Renotec)

Bureau d'études : AAC

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 deux 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

Bureau d'architecture : Atelier des Architectes Associés sprl

Bureau d'études : Ellyps

Complexe multifonctionnel drève Olympique

Le programme du projet combine plusieurs entités fonctionnelles dont :

• Une salle de fêtes et espaces pour des activités parascolaires avec parking souterrain de 80 places. L'infrastructure étant déjà opérationnelle et consiste à une salle de fêtes pour 500 personnes avec locaux annexes tels qu'un Desk d'accueil, espace scène, arrière-scène, loges, sanitaires, cuisine super-équipée, espace bar et divers. A l'étage se trouvent deux grandes salles dédiées aux activités parascolaires, une structure liée directement au parking souterrain et à la salle par un ascenseur.

Le projet a été basé sur une approche globale en ce qui concerne les futures constructions autour du stade Owens et aussi les espaces de circulation, parkings et zones piétonnes afin d'y apporter une certaine cohérence. Le caractère paysager du site étant primordial, une intégration des bâtiments en l'incrustant dans le talus a été indispensable. Il est à noter que le projet a été élu lauréat Batex en 2013.

Le marché est scindé en quatre tranches :

TF+TC1+TC2 (construction de la salle de fêtes + équipement de cuisine + abords) - travaux terminés

Montant du décompte final = 13.466.423,47 € TVAC

Bureau d'architecture : SM Atelier des Architectes Associés /Artema

Un hall des sports et un boulodrome

Cette partie du projet pour laquelle les travaux viennent de démarrer, vient dans le prolongement de la salle de fêtes avec une communication au niveau du premier étage. Elle se compose de deux entités sportives distinctes :

- un hall des sports consistant en une salle de sports collectifs avec gradins accessibles depuis l'étage, deux salles polyvalentes, des vestiaires/sanitaires, cafeteria et cuisine de réchauffe, rangements, bureau et divers.
- un boulodrome qui vient terminer l'infrastructure au bout d'une série de bâtiments bien agencés dans le talus et suivant le tournant de la piste d'athlétisme du stade Owens. Cette entité comporte 6 pistes intérieures et 6 autres extérieures, un espace bar, une cuisine de réchauffe, un bureau, une infirmerie, rangements, sanitaires et divers.

Cette infrastructure est dédiée principalement à la pratique de sports collectifs et arts martiaux et divers pour les jeunes de la commune mais aussi pour l'organisation de compétitions à l'échelle régional et national.

Il s'agit de la TC3

Montant du BC = 10.570.429,44 € TVAC

Bureau d'architecture : SM Atelier des Architectes Associés /Artema

Chiffres clés et statistiques

1. Les principaux marchés publics conclus au cours de cette période

Administration

Décompte intermédiaire de la rénovation du site Veeweyde – 1.300.000,00 EUR

Fourniture et pose de clôtures autour de l'entrepôt communal sis rue des Papillons 231 – 43.000,00 EUR

Raccordement à l'égout de l'immeuble Veeweyde 90 – 13.064.95 EUR

Raccordement cabine haute tension de l'immeuble Veeweyde 90 - 44.404.58 EUR

Remplacement de la porte d'entrée vitrée du bâtiment rue de France 97 - 20.813.21 EUR

Réparation du muret à l'entrée du Cimetière du Vogelenzang - 4.658.50 EUR

Remplacement du bardage de la Justice de Paix, place de la Résistance 3 – 35.995.08 EUR

Installation alarme incendie au service Prévention, rue Gevaert – Lot 5 - 17.200.00 EUR

Travaux de toiture au bâtiment rue de France 97 – 78.000.00 EUR

Fourniture et placement d'un nouveau vitrage et réparation volet, rue de l'Instruction 52 – 999.46 EUR

Remplacement d'un monte escalier à la Maison de la Participation, rue Wayez 94 - 3.534.21 EUR

Remplacement du système de relevage des eaux pluviales, rue de France 99 – 6.949.03 EUR

Placement de piézomètres et réalisation d'analyse des eaux souterraines de la parcelle rue de ${\rm Zuen}-5.040.38~{\rm EUR}$

Veeweyde 90 – Construction d'un raccordement à l'égout – 1.803,37 EUR

Justice de Paix, place de la Résistance 3 – Fourniture et pose de portes de secours – 6.075,37 EUR

Service Economat, rue de l'Instruction 52 – Lot 1 – Fourniture et pose d'une protection solaire – 780,45 EUR

Dépollution site Zuen – Etude d'assainissement – 10.963,69 EUR

Placement de piézomètres et réalisation d'analyses des eaux souterraines, parcelle rue de Zuen – Prestation complémentaire – 961,50 EUR

Etude de reconnaissance de l'état du sol et étude de risque parcelle rue de Zuen – Prestation complémentaire - 214,65 EUR

Bâtiments & Logements – Achat de pictogrammes – 1.070,08 EUR

Achat d'extincteurs pour divers bâtiments communaux – 7.526,20 EUR

Fourniture de badges et porte-clés pour les système de contrôle d'accès – 1.476,20 EUR

Bâtiment rue de France 97/99 – Achat de dévidoirs – 5.003,53 EUR

Acquisition d'appareils de mesure CO2 – 2.876,46 EUR

Bibliothèque

Bibliothèque Nl – Installation alarme intrusion -10.500,00 EUR

Bibliothèque Nl – Installation alarme incendie - 6.000,00 EUR

Bibliothèque Nl – Raccordement fibre optique – 5.609,97 EUR

Rénovation complète des installations électriques de l'Espace Maurice Carême – 100.000,00 EUR

Centre de Santé

Service Hygiène, rue Brune 3 – Détection incendie - 9.770,00 EUR

Centre de Santé, rue d'Aumale 21 – Remplacement des menuiseries extérieures – 162.000,00 EUR

Sécurité

Place de la Vaillance – Travaux d'aménagement d'une LISA – 53.000.00 EUR

Service Prévention, rue du Chapelain – Lot 7 - Installation alarme incendie – 7.900.00 EUR

Service Prévention, rue du Chapelain _ Lot 2 – Alarme incendie – 11.100,00 EUR

Aménagement d'une LISA Peterbos – 420.000 EUR

Crèches

Crèche « De Viooltjes » - Travaux de peinture – 20.159,19 EUR

Crèche « Zonnebloem » - Lot 1 – Fourniture et pose d'une porte de secours – 5.250,00 EUR

Crèche « Zonnebloem » - Lot 2 – Travaux de réadaptation et de remise à neuf - 90.000,00 EUR

Crèche « Zonnebloem » - Lot 3 – Travaux d'aménagement d'un local pour le docteur et un local pour une infirmière - 48.500,00 EUR

Crèche « Zonnebloem » - Travaux d'étanchéité de la toiture et des vitrages – 26.208,60 EUR

Crèche « Klaproos » - Lot 1 – Installation alarme intrusion – 8.000,00 EUR

Crèches « Arbre à Papillons » - Isolation des allèges de châssis – 11.485,93 EUR

Crèche « Poterie » - Fourniture et placement de protection anti-pince doigts et cloisons pour $WC-9.418,64\ EUR$

Crèche « Klaproos » - Lot 1 – Installation alarme incendie – 10.850,00 EUR

Crèche « Les Lilas » - Travaux de peinture – 12.252,24 EUR

Crèche « Klaproos » - Remise en état d'une porte automatique – 3.250,06 EUR

Crèche « Les Roses » - Remplacement des grilles qui délimitent l'entrée du bâtiment— 8.724,56 EUR

Crèche « De Roosjes » - Fourniture et pose de nouveaux moteurs pour protection solaire — 1.528,23 EUR

Crèche « Les Camélias » - Fourniture et pose de sous-bassement en caoutchouc - 17.020,86 EUR

Développement durable

Kattekasteel – Réaménagement complet du jardin adjacent et de ses clôtures – 285.000,00 EUR

Kattekasteel: Parachèvements – 147.000,00 EUR

Ecoles

GBS Scheut – Rénovation des sanitaires et vestiaires - Lot 1 – 260.000,00 EUR

GBS Scheut – Mise en conformité électrique – Lot 2 - 69.000,00 EUR

L1/12 Veeweyde – Faux-plafond et éclairage préau intérieur – 90.000,00 EUR

L13 Dertien – Remplacement d'un vieil escalier - 62.000,00 EUR

P15 Moortebeek – Chemin d'accès – 33.000,00 EUR

Diverses écoles communales NI – Câblage informatique – 45.000.00 EUR

P12 Les Tilleuls – Lot 2 – Installation alarme intrusion – 28.000,00 EUR

P14 Scherdemael – Lot 4 – Installation alarme intrusion – 8.500,00 EUR

L13 Dertien – Lot 5 – Installation alarme intrusion - 11.000,00 EUR

P17 – Rénovation et isolation des toitures et des façades – 1.750.000,00 EUR

GBS Kameleon – Lot 1 – Travaux de transformation de la conciergerie - 179.000,00 EUR

GBS Kameleon – Lot 2 – Travaux de peinture de la façade latérale - 28.000,00 EUR

Curo Hall – rue Ropsy Chaudron 7 – Réparation du système incendie – 2.113,24 EUR

M6 Les Petits Goujons – Lot 4 – Installation alarme incendie – 21.100,00 EUR

Maison des jeunes – Lot 6 – Installation alarme incendie - 5.300,00 EUR

P18 Les Etangs – Remplacement de la chaudière – 12.839,78 EUR

P21 – La Roue – Raccordement à l'égout – 11.813,36 EUR

P21 – La Roue – Divers travaux électriques – 7.845,06 EUR

P21 – décompte intermédiaire – engagement nouvelle réserve – 724.000,00 EUR

Institut Marius Renard – Rénovation des sanitaires – 135.000,00 EUR

Institut Marius Renard – Réparation de la toiture – 4.135,33 EUR

Annexe Ecole des Arts, rue Walcourt 35–Fourniture et pose d'une grille et d'un portail–1.691,01 EUR

GBS Kameleon – Rénovation des toilettes, locaux et parvis – 128.000,00 EUR

Ecole P17 – Travaux de fourniture et pose de châssis du bâtiment de la salle de gymnastique – 27.000,00 EUR

Ecole P22 – Pose de stores solaires – 544,50 EUR

L1/12 Veeweyde – Fourniture et pose de faux plafonds + renouvellement des appareils d'éclairage – 8.138,68 EUR

Maintenance extraordinaire aux toitures – Enseignement général – Lot 1 – 103.634,61 EUR

Ecole P12/M12 – Travaux d'égouttage en urgence – 9.711,94 EUR

Rénovation des classes containers sises rue Van Damme 20 – 146.000,00 EUR

Ecole P12 – Fourniture et pose d'une protection solaire – 2.601,50 EUR

Ecole Beverboom – Fourniture et pose d'une protection solaire – Lot 3 – 1.282,60 EUR

Ecole Théo Lambert – Création de blocs sanitaires – 21.000,00 EUR

Athénée Bracops Lambert – Création de blocs sanitaires – 97.000,00 EUR

Athénée Bracops Lambert – Lot 6 – Détection intrusion – 32.450,00 EUR

Athénée Bracops Lambert – Fourniture et pose d'une nouvelle descente d'eau pluviale – 795,00 EUR

Athénée Bracops Lambert – Châssis – 1.500,00 EUR

Athénée Bracops Lambert – Remplacement de la chaudière de la conciergerie – 3.174,70 EUR

Espaces Verts

Réparation à l'égout sis rue de Neerpede 567 + raccordement à l'égout sis rue du Chaudron 1 – 18.150,00 EUR

Étude de reconnaissance de l'état du sol sis rue du Chaudron 1 – 6.702,83 EUR

Fêtes et cérémonies

Salle Aurore – Rénovation du chauffage et de la ventilation – 285.000.00 EUR

Salle Aurore – Remplacement du compteur gaz – 212,96 EUR

Logements

Bâtiment Place Lemmens 4 - Divers travaux d'électricité – 3.633,63 EUR

Bâtiment Place Lemmens 4 – Fourniture et pose d'un ensemble comptage – 1.506,45 EUR

Bâtiment avenue des Droits de l'Homme 2A – Coupole électrique – 1.720,38 EUR

Immeuble rue G. Lekeu 40 – Restauration de la façade – 12.508,00 EUR

Divers logements communaux – Travaux de maintenance aux installations électriques – 65.719,47 EUR

Divers logements communaux – Travaux de maintenance aux installations de parlophonie et vidéophonie – 62.384,50 EUR

Divers logements communaux – Travaux de peinture et de revêtement de sols – 61.694,12 EUR

Divers logements communaux – Travaux et entretien de la plomberie et du chauffage - 83.188,80 EUR

Remplacement de l'escalier insalubre menant à la cave du bâtiment sis rue du Chimiste 31 – 4.038,60 EUR

Installation d'un système anticalcaire pour la chaudière de la propriété communale sise 33 rue Jorez – 3.015,70 EUR

Remplacement du dispositif d'ouverture/fermeture du portique du parking du home PMR, rue Jean Van Lierde 16 – 3.857,79 EUR

Maison des familles – Alarme incendie – Lot 6 – 12.300,00 EUR

Remplacement de la chaudière au logement sis 14 rue du Compas – 2.216,84 EUR

Remplacement de la chaudière au logement sis 33 rue Henri Deleers – 6.095,00 EUR

Musées

Béguinage – Rénovation globale - 800.000,00 EUR

Maison de la Résistance – Lot 1 – Travaux de désamiantage – 21.000,00 EUR

Maison d'Erasme – Réalisation du dossier d'adjudication et suivi des travaux de restauration du mur d'enceinte – 11.850,00 EUR

Rénovation du musée de la Résistance, rue Van Lint 14 – Lot 2 – 3.375.000,00 EUR

Rénovation du musée de la Résistance, rue Van Lint 14 – Lot 1 – 25.000,00 EUR

Rénovation du musée de la Résistance, rue Van Lint 14 – Inventaire amiante – 1.439,90 EUR

Sports

Drève Olympique, 1 - Salle Java — Travaux d'extension de l'égout public afin de recueillir les eaux usées de la salle des fêtes — 376.264,09 EUR

Drève Olympique, 1 - Salle Java – Raccordement à l'égout – 5.487,20 EUR

Drève Olympique, 1 - Salle Java – Raccordement à l'eau potable – 9.817,71 EUR

 $Construction\ salle\ omnisport-OLYMP/0000-engagement\ TC\ construction\ d'une\ salle\ des\ sports\ et\ d'un\ boulodrome-10.570.429,44\ EUR$

Construction salle omnisport – OLYMP/0000 – Salle Java - décompte intermédiaire (réserve budgétaire) – $713.068,63~\rm EUR$

Stade J. Owens – Diagnostic de sol – 25.725,06 EUR

Centre sportif du Vogelenzang – Remplacement du boiler – 7.515,92 EUR

Structure multifonctionnelle, Drève Olympique 1 – Installation d'un système de radiocommunication ASTRID – 22.314,82 EUR

Travaux de raccordement en eau potable pour le club Hockey, Drève Olympique – 1.857,54 EUR

Complexe sportif, rue Schlosser 31 – Réorientation des traverses des éclairages du terrain de football – 5.999,18 EUR

Culte

Restauration Collégiale Saints Pierre & Guidon – Phase 1-Lot1-Restauration du mur de clôture – 823.000,00 EUR

Rénovation de la Collégiale – Phase 1 Lot 2 – Mise hors eau et restauration partielle des couvertures de toiture – 445.000,00 EUR

2. Divers

Fonctions de surveillance et d'entretien

Le service technique s'occupe de la surveillance des infrastructures administratives 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 :

Logements 1205 interventions Écoles 3022 interventions Crèches 482 interventions Troisième âge 59 interventions Infrastructures sportives 129 interventions Administration 689 interventions Infrastructures Culturelles 232 interventions Centre de santé 115 interventions **CPAS** 52 interventions

Service de garde

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.

L'année passée, notre service de garde est intervenu 302 fois.

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

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

16.3 Rénovation urbaine

Tâches principales du service

Le service est en charge de la politique de revitalisation urbaine : Contrats de quartier durable, Contrats de rénovation urbaine, Politique de la ville et Contrats Écoles.

1. Gestion de programmes et de projets

Voir point 2 « Projets »

- 2. Coordination générale et tâches transversales
 - rédaction des dossiers de candidatures et de demande de subsides

- rédaction des cahiers spéciaux des charges, désignation des prestataires (auteurs de projets, entrepreneurs, ...), suivi des missions d'étude, suivi technique des chantiers et réception des travaux
- suivi administratif et financier jusqu'au décompte final
- soutien administratif aux porteurs de projet
- organisation et secrétariat des réunions publiques (CoQ, AG, ateliers, ...)

Projets actuels et nouveaux projets

1. Contrats de quartier durable

Canal-Midi

Ce programme est terminé, mais certains travaux complémentaires ou associés sont toujours en cours d'exécution.

Crèche francophone rue du Transvaal 28-30

Suite à l'inondation survenue après la réception provisoire, les travaux de remise sur la base de l'expertise mandatée par la compagnie d'assurance sont en cours et devraient être terminés pour la rentrée.

Espaces publics (Beliris)

Aménagement de la série d'espaces publics situés entre le Monument aux Martyrs juifs et le square J. et E. Miesse en passant par la rue R. Bosch et l'espace situé entre les tours du Foyer anderlechtois et l'A.R. Leonardo da Vinci.

La convention de collaboration entre la Commune, Beliris et la Communauté française est en cours d'élaboration pour une approbation définitive à la fin de l'année 2021.

Scheut

Espaces publics (Beliris)

Les travaux de réaménagement complet de la place Henri De Smet, des rues de l'Aiguille, de l'Agrafe, Général Ruquoy (partie) et Denis Verdonck (partie) sont en cours et devraient se poursuivre jusqu'au 1er trimestre 2022.

Compas

Liverpool - Chimiste

Le chantier de réaffectation de l'ancienne imprimerie Desmedt en pôle socio-culturel est toujours en cours. Le bâtiment principal devrait pouvoir être inauguré en 2022. En ce qui concerne la partie nord, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par Beliris, la demande de permis d'urbanisme a été introduite au mois de juin 2021.

Lemmens 4

Les travaux visant à réaménager le rez-de-chaussée du n° 4 de la place Alphonse Lemmens en salle polyvalente sont en voie de finalisation. Elle devrait pouvoir être inaugurée prochainement.

Poterie 20

La crèche qui a été aménagée au rez-de-chaussée de l'immeuble sis au n° 20 de la rue de la Poterie est exploitée depuis le mois de septembre 2020.

Cuylits 44

Le Community Land Trust Brussels, qui a racheté le n° 44 de la rue Abbé Cuylits à la commune d'Anderlecht, a obtenu un permis d'urbanisme pour le réaménagement du site en habitat groupé composé de 9 logements. Un entrepreneur pour la réalisation des travaux devrait être désigné en 2022.

Biestebroeck

Logements

Construction d'un immeuble de logements à l'angle rue et quai de Biestebroeck : le chantier a débuté le 10/08/2020.

Rénovation de l'immeuble rue Wayez 135 : chantier en cours.

Rénovation d'étages inoccupés en logements rue Wayez : octroi d'une prime forfaitaire pour la création d'un accès aux étages de l'immeuble 74-76, octroi du permis d'urbanisme pour la rénovation des étages de l'immeuble 156 et début des travaux de rénovation des étages de l'immeuble 180-182.

Opération mixte de construction de logements chaussée de Mons 438 et 440 : la procédure de revente des immeubles actuels est en cours d'élaboration.

Infrastructures

Construction d'une crèche et rénovation/extension de la Maison des artistes rue du Bronze : le chantier a démarré le 10/08/2020.

Construction d'une annexe polyvalente dans le parc Rauter : les travaux ont démarré le 28/09/2020.

Espaces publics

Aménagement d'espaces publics dans la rue Wayez, la rue du Bronze, le parc Rauter et la place de la résistance : les chantiers sont à différents stades d'avancement. Les aménagements aux abords de l'École Dertien rue Wayez, dans le parc Rauter et de la place de la Résistance sont pratiquement terminés et déjà accessibles au public. L'immeuble chaussée de Mons 436 a été démoli permettant ainsi l'aménagement d'un passage public vers le canal dans le prolongement de la rue du Bronze.

Aménagement de l'espace public entre le square E. Frison et le quai de Biestebroeck : le chantier devrait être lancé à la rentrée du bâtiment et se dérouler par phases en concertation avec les gestionnaires de réseaux.

Projets socio-économiques

Hormis les rapports d'activités et financiers de 2019 des opérations 6.01 et 6.06, l'administration régionale a clôturé les décomptes finaux des sept autres projets socio-économique.

Coordination

L'administration régionale a clôturé le décompte final relatif à la coordination du contrat de quartier. Une assemblée générale en visioconférence a eu lieu le 06/05/2020.

Peterbos

Infrastructures

Construction d'un pôle d'équipements sportif et associatif : le 29 décembre 2020, le Collège a désigné les bureaux d'études Felt – 2001 pour réaliser le projet d'architecture. L'avant-projet est en cours d'élaboration. Un accord a été trouvé avec la Foyer Anderlechtois pour un échange de terrains à valeur équivalente.

Construction d'une nouvelle crèche francophone pour 49 enfants : le 11 mai 2021, le Collège a désigné le bureau d'études AgwA pour réaliser le projet d'architecture. L'avant-projet est en cours d'élaboration. Un accord de principe a été obtenu de la part de la Cocof pour le co-financement de la crèche.

Espaces publics

Réaménagement des espaces publics du Parc du Peterbos : le 8/12/2020, le Collège a approuvé le Masterplan proposant une vision globale pour l'ensemble du quartier. L'avant-projet des réaménagements qui seront effectués (+/- 40% du quartier) est en cours d'élaboration. Un processus de participation a été mené pendant les mois de février et mars 2021 afin de récolter l'avis des habitants et usagers du quartier sur ces projets. Des subsides complémentaires ont été obtenus en 2021 de la part de la Fondation Roi Baudouin et de Beliris.

Projets socio-économiques

Les 11 projets socio-économiques soutenus dans le cadre du CQD Peterbos, menés par des services communaux et des asbl à destination des habitants du quartier ont continué leurs activités. Le COVID-19 a nécessité des adaptations pour un bon nombre de projets. L'été 2021 a été à nouveau le théâtre d'un programme d'activités varié pour les habitants du quartier. Les porteurs de projets ont présenté leurs rapports d'activités 2020 devant la CoQ le 1er et le 27 avril 2021. Ceux-ci ont été ensuite approuvés par le Collège.

Budget participatif

Les deux projets d'habitants financés dans le cadre de l'appel « été solidaire et récréatif au Peterbos » de 2020 ont été menés à terme. Le 2ème appel à projets a été lancé en septembre 2020, et deux projets supplémentaires ont été financés. Un nouvel appel à projets est relancé en septembre 2021.

Le premier appel à projets « Networkers » autour de la propreté a été lancé en 2021 et un projet citoyen (sensibilisation, ramassage) a été financé dans ce cadre.

Antenne de quartier

L'antenne du CQD est le point de contact pour obtenir des informations concernant les projets du CQD et des locaux sont mis à disposition des projets et permanences (écrivain public, assistants sociaux...). L'antenne a dû fermer de mars à juin 2020 suite au Covid et fonctionne depuis lors de manière adaptée vu les mesures sanitaires en vigueur.

Bizet

Programmation / participation

Reprise opérationnelle des activités participatives notamment des rencontres bilatérales avec les différent acteurs du quartier, des ateliers participatifs en vue de la construction du programme.

Clôture de la deuxième phase d'élaboration par l'identification et la présentation des objectifs et des priorités du CQD ainsi que des premières actions du pré-programme (CoQ3 et CoQ4).

Clôture de la dernière phase d'élaboration : le projet de programme ainsi que le projet de RIE ont été soumis à enquête publique du 20 janvier 2021 au 18 février 2021, ainsi qu'aux différentes instances d'avis et d'approbation (IBGE, présentation du projet de programme en CoQ5, présentation du RIE en CoQ6 et présentation des remarques, observations et réclamations émises dans le cadre de l'enquête en CoQ7;

une 3ème AG a également été organisée avec pour objet la présentation du projet de programme). Enfin, le dossier de base a été approuvé par le Conseil Communal du 25 mars 2021, puis transmis au Gouvernement régional le 31 mars 2021.

Le 23 juillet 2021, le Gouvernement a approuvé projet de programme du contrat de quartier durable « Bizet ».

Projets socio-économiques

Le 24/06/2021 le Conseil Communal a approuvé le règlement pour l'attribution de subsides relatif au volet socio-économique du CQD «Bizet».

Une séance d'information autour des thématiques retenues, ainsi qu'une visite du périmètre à destination des porteurs potentiels sera organisée courant septembre 2021. L'appel à projets socio-économiques devrait être lancé à la même période.

2. Contrats de rénovation urbaine

Gare de l'Ouest

Maison du Peuple

Le maître d'ouvrage délégué, la SCRLFS Anderlecht Moulart, a désigné le bureau Czvek-Rigby pour l'étude du réaménagement du site (chaussée de Mons 423-427 et quai de l'Industrie 233) en un équipement d'intérêt collectif à vocation socio-culturelle et économique (+ 10 logements de qualité). L'avant-projet est en cours d'élaboration.

Gare de Cureghem

Une convention avec Infrabel a été approuvée par le conseil communal en vue de convertir le bâtiment (situé entre le square Eric Vandervelde et la rue Emile Carpentier) en un équipement culturel. La première partie des travaux relatifs à l'étanchéité de la toiture est en voie de finalisation.

Actions sociétales

Un appel à projets intercommunal a été lancé en collaboration avec la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Malgré la crise sanitaire, les asbl se sont adaptées et la majorité des projets précédemment sélectionnés se sont poursuivis. Deux projets sélectionnés lors de l'appel à projets « Événements » ont par contre été reportés, l'un à fin 2021, et l'autre à mai 2022.

Heyvaert-Poincaré

Parc de la Sennette

L'objectif est de relier la porte de Ninove au site des abattoirs avec un parc linéaire sur l'ancien tracé de la petite Senne. Les actes d'achats des principales (parties de) parcelles ont été signés. Les négociations ont commencé pour les (parties de) parcelles situées entre les rues de Liverpool et Compas et entre les rues des Mégissiers et de la Bougie.

Abords du pont Ropsy Chaudron

L'objectif du projet est d'améliorer la qualité de l'espace public qui jouxte le pont et qui le connecte aux quais du canal. Un avant-projet a été approuvé. La demande de permis d'urbanisme devrait être introduite fin 2021.

Actions sociétales

Un appel à projets intercommunal a été lancé en collaboration avec la commune de Molenbeek-Saint-Jean et la ville de Bruxelles. Deux appels à projets communaux ont

été lancés avec le budget restant sur les thèmes « Appropriation de l'espace publics » et « Lutte contre l'exclusion ». Malgré la crise sanitaire, les asbl se sont adaptées et la majorité des projets précédemment sélectionnés se sont poursuivis.

3. Politique de la Ville

PdV 2017-2020

Musée des Résistances

Rénovation du bâtiment actuel du musée de la résistance (rue Van Lint 14), amélioration de l'offre et mise en valeur de l'exposition et du fonds d'archives.

L'entrepreneur a été désigné durant le 2e trimestre 2021. Les travaux devraient être lancés en novembre 2021 et être terminés pour fin 2022.

Lavoir

Création d'un lavoir communal (quai Fernand Demets 23) destiné à répondre aux besoins des administrations locales anderlechtoises (écoles, CPAS, services communaux, Régie des quartiers....) en matière de traitement du linge tout en permettant la mise à l'emploi de publics fragilisés.

Les travaux au local du futur lavoir ont commencé au premier trimestre 2021 et finalisés fin mai 2021. Les machines à laver seront installées fin 2021 et un chef d'atelier sera également engagé fin 2021. Le but est d'ouvrir le lavoir dans le courant du 1er trimestre 2022.

PdV 2017-2020

Maison du Peuple

Cofinancement du projet précité (chaussée de Mons 423-425-427) (voir plus haut CRU Gare de l'Ouest).

4. Contrat École Leonardo da Vinci

Le Contrat École œuvre à une meilleure intégration urbaine des écoles dans un objectif d'ouverture des établissements scolaires vers leur environnement proche et le quartier. Il vise prioritairement les écoles qui se situent dans la Zone de Revitalisation Urbaine (ZRU), en déficit d'image.

Coordinateur « École-Quartier »

Projet porté par la Commune d'Anderlecht. En raison de la situation liée au Covid-19, le contrat de M. Houcine Boukbouk, coordinateur du programme, devrait être prolongé jusqu'au 31/12/2022.

Équipe de Bricolage d'élèves

L'axe 1 du projet prévoit des interventions chez les locataires du Foyer anderlechtois, Square Albert 1er, par l'équipe de techniciens Bonnefix, les élèves de l'Athénée Royal Léonard de Vinci et le coordinateur de l'Asbl Elastik. Vu les circonstances sanitaires, le projet a connu un ralentissement et n'a pas pu être relancé au 2ème semestre 2020 comme prévu. Il devrait être relancé à la rentrée.

Divers

Participation active aux actions portées par la FWB ainsi que par les porteurs associatifs. Ici aussi, la reprise des activités est prévue dès la rentrée scolaire 2020-2021.

5. Contrat École Marius Renard

Le programme porte sur l'implantation annexe de l'Institut, à proximité du métro Bizet et vise à « retourner » le site scolaire vers la rue Deleers afin d'augmenter sa visibilité. L'objectif est d'avoir une nouvelle entrée, de construire un nouvel équipement polyvalent (environ 460 m² hors sol) à destination de l'école, des associations et habitants du quartier et d'aménager un espace végétalisé, également partagé.

Coordinateur « École-Quartier »

Le coordinateur, M. Amir Hassanein, a été engagé le 1er avril 2021. Il a déjà pu mener plusieurs actions :

- rencontres avec les différents acteurs concernés par le CE (direction, professeurs, élèves, associations, etc.);
- réalisation d'un diagnostic des besoins et planification de la mise en œuvre des fiches projets ;
- adaptation du programme en fonction des nouvelles données identifiées ;
- organisation de la rentrée ;
- élaboration du CSC relatif au marché d'étude et communication autour du projet ;
- participation aux actions portées par les porteurs associatifs du CE et les associations locales.

Divers

Vu le contexte sanitaire, les activités prévues n'ont pas pu être organisées et seront reconduites dès que la situation le permettra.

6. Feder

École des Vétérinaires

Rénovation basse énergie du bâtiment communal de l'ancienne école des Vétérinaires, sis rue des Vétérinaires 41-47. Le bâtiment transformé comprend 5 plateaux destinés à accueillir des entreprises, un espace de co-working, une salle de conférences et un restaurant/salle d'expositions.

Le chantier a été réceptionné le 29/01/2021. L'exploitant a de son côté commencé la commercialisation des espaces dévolus aux entreprises.

L'inauguration formelle devrait avoir lieu dans le courant du 1er trimestre 2022.