

ADMINISTRATION COMMUNALE D'ANDERLECHT

# Rapport annuel

## 2023-2024

**Anderlecht**

**710**

## Table des matières

1 Collège des Bourgmestre et Échevins.....	8
2 Conseil communal.....	10
3 Cabinet du Secrétaire communal.....	12
3.1 Développement durable.....	12
3.1.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	12
3.1.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	12
3.1.3 Chiffres clés et statistiques.....	13
3.2 Appui & Stratégie.....	13
3.2.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	13
4 Secrétariat général.....	14
4.1 Assemblées.....	14
4.1.1 Appui juridique, en collaboration avec le cabinet du Secrétaire communal.....	15
4.1.2 Documentation.....	17
4.1.3 Archives.....	17
4.2 ICT.....	17
4.2.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service.....	17
4.2.2 Projets actuels et nouveaux projets.....	18
4.2.3 Chiffres clés et statistiques.....	19
4.3 Affaires juridiques & Sanctions administratives communales.....	21
4.3.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service ?.....	21
4.3.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux) ?.....	22
4.3.3 Dossiers traités .....	24
4.4 Service Anderlecht INFO.....	25
4.4.1 Tâches principales du service.....	25
4.4.2 Projets actuels et nouveaux projets.....	26
4.4.3 Chiffres-clés et statistiques.....	28
4.5 Communication.....	28
4.5.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service ?.....	28
4.5.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	30
4.5.3 Chiffres clés et statistiques.....	30
4.6 Participation.....	32
4.6.1 Tâches principales du service.....	32
4.6.2 Projets menés durant cette période.....	33
4.6.3 Chiffres-clés et statistiques.....	33
4.7 Économat.....	34
4.7.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	34
4.7.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	34
4.7.3 Chiffres clés et statistiques.....	35
4.8 Centrale d'achats.....	35
4.8.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	35
4.8.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	36
4.8.3 Chiffres clés et statistiques.....	36
4.9 Événements.....	37
4.9.1 Tâches principales du service.....	37
4.9.2 Projets.....	38
4.9.3 Chiffres-clés et statistiques.....	38
4.10 Logistique.....	38
4.10.1 Tâches principales du service.....	38
4.11 Transports.....	39
4.11.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	39

4.12	Égalité des chances.....	40
4.12.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	40
4.12.2	Quels sont les projets menés.....	40
5	Service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPP).....	41
5.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	41
5.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	42
5.3	Chiffres clés et statistiques.....	43
6	Ressources humaines.....	46
6.1	Introduction.....	46
6.2	Les Chiffres clés.....	46
6.2.1	Composition de l'effectif.....	47
6.2.2	Répartition des effectifs par niveau et département.....	48
6.2.3	Répartition des effectifs selon le statut.....	48
6.2.4	Effectif selon les âges.....	49
6.2.5	Autres données du personnel.....	49
6.3	Évolution des effectifs.....	50
6.3.1	Recrutements.....	50
6.3.2	Départs.....	51
6.3.3	Nomination et examens.....	52
6.3.4	Interruptions de carrière et Réductions de temps de travail.....	53
6.4	Développement du personnel.....	54
6.4.1	Formation.....	54
6.4.2	Cycle de développement.....	55
6.5	Développement de la cohérence RH et de la transversalité.....	56
6.5.1	Digitalisation.....	56
6.5.2	Anderlecht Talent.....	56
6.5.3	We Pulse.....	57
6.6	Descriptions de fonction (DF).....	58
6.7	Accueil et Intégration.....	59
6.8	Règlement de travail.....	59
6.9	Règlement de télétravail.....	60
6.10	Chartes de collaboration.....	60
6.11	Diversité et Inclusion.....	60
6.12	Emploi et jeunes.....	61
6.13	Emploi et handicap.....	61
6.14	Surveillance de la santé et Absentéisme.....	62
6.15	Avantages et sentiment d'appartenance.....	63
6.15.1	Accompagnement Social.....	63
6.15.2	Waar is da feestje.....	64
7	Finances.....	64
7.1	Comptabilité et contrôle budgétaire.....	64
7.1.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	64
7.1.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	65
7.1.3	Chiffres clés et statistiques.....	65
7.2	Enrôlement et facturation.....	65
7.2.1	Missions du service.....	65
7.2.2	Règlements adoptés.....	66
7.2.3	Chiffres-clés.....	67
7.3	Caisse communale.....	67
7.3.1	Mission du service.....	67
7.3.2	Projets actuels et nouveaux projets.....	68
7.3.3	Chiffres clés et statistiques.....	69

7.4 RH Finances – Rémunérations.....	69
7.4.1 Mission et tâches principales du service.....	69
7.4.2 Projets actuels et nouveaux projets.....	70
7.4.3 Chiffres-clés et statistiques.....	70
7.5 Finances – Présences.....	71
7.5.1 Missions et tâches principales de la cellule.....	71
7.5.2 Projets terminés et projets en cours.....	72
7.5.3 Chiffres-clés et statistiques.....	72
7.6 RH Finances – Pensions.....	73
7.6.1 Mission et tâches principales du service.....	73
7.6.2 Projets actuels et nouveaux projets.....	74
7.6.3 Chiffres-clés et statistiques.....	74
7.7 Cadastre.....	74
7.7.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service.....	74
7.7.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	75
7.7.3 3 Chiffres clés et statistiques.....	75
8 Développement de la ville.....	75
8.1 Inspection et Conformité urbanistiques.....	75
8.1.1 Tâches principales du service.....	75
8.1.2 Projets actuels et nouveaux projets.....	76
8.1.3 Chiffres-clés et statistiques.....	77
8.2 Développement urbain et Mobilité.....	77
8.2.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	77
8.2.2 Quels sont les projets en cours (actuels et nouveaux) ?.....	79
8.2.3 Chiffres clés et statistiques.....	80
8.3 Permis d’environnement.....	81
8.3.1 Tâches principales du service.....	81
8.3.2 Projets actuels et nouveaux.....	82
8.3.3 Chiffres-clés et statistiques.....	82
8.4 Développement économique.....	83
8.4.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	83
8.4.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	84
8.4.3 Chiffres clés et statistiques.....	84
8.5 Archives.....	84
8.5.1 Quelles sont les tâches principales du service.....	84
8.5.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	85
8.5.3 Chiffres clés et statistiques.....	85
8.6 Permis d’urbanisme.....	85
8.6.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service.....	85
8.6.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	86
8.6.3 Chiffres clés et statistiques.....	86
9 Cadre de vie.....	86
9.1 Aménagement – Travaux publics.....	86
9.1.1 Tâches principales du service.....	86
9.1.2 Nouveaux projets et projets en cours.....	87
9.1.3 Chiffres clés et statistiques.....	90
9.2 Entretien.....	90
9.2.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service.....	90
9.2.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	91
9.2.3 Chiffres clés et statistiques.....	93
10 Matières communautaires francophones.....	93
10.1 Enseignements.....	93

10.1.1	Quelles sont les tâches principales de la cellule.....	93
10.1.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	93
10.2	Crèches.....	94
10.2.1	Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service.....	94
10.2.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	96
10.3	Bibliothèque de l’Espace Carême.....	97
10.3.1	Les services de prêts : sections « jeunesse », « adultes » et ludothèque.....	97
10.3.2	Les animations.....	97
10.3.3	Évaluation pour la période écoulée.....	98
10.4	Musées d’Erasmus et Béguinage.....	98
10.4.1	Étude, conservation et exposition du patrimoine mobilier et immobilier des Musées. Expositions temporaires sur différents thèmes. Transmission du savoir à travers des activités et une médiation qui allient présent et passé.....	98
10.4.2	Expositions.....	98
10.4.3	Patrimoine mobilier et immobilier.....	99
10.4.4	Projets actuels et nouveaux projets.....	100
10.4.5	Statistiques.....	100
10.5	Tourisme.....	101
10.5.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	101
10.5.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	102
10.5.3	Chiffres clés et statistiques.....	103
10.6	Cellule finances.....	103
10.6.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	103
10.6.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	105
10.7	Logistique.....	105
10.7.1	Tâches principales du service.....	105
10.7.2	Chiffres-clés et statistiques.....	105
10.8	Enseignement extra-scolaire.....	106
10.8.1	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	106
10.9	Parascolaire.....	106
10.9.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	106
10.9.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	107
10.9.3	Chiffres clés et statistiques.....	107
11	Matières communautaires néerlandophone.....	108
11.1	Enseignement.....	108
11.1.1	Tâches principales du service.....	108
11.1.2	Des nouveaux projets et initiatives.....	112
11.1.3	Chiffres-clés et statistiques.....	113
11.2	Culture et jeunesse.....	114
11.2.1	Missions principales du service.....	114
11.2.2	Projets actuels et nouveaux.....	115
11.2.3	Chiffres clés et statistiques.....	116
11.3	Bibliothèque néerlandophone.....	116
11.3.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	116
11.3.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	117
11.3.3	Chiffres clés et statistiques.....	118
11.4	Petite enfance.....	118
11.4.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	118
11.4.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	119
11.4.3	Chiffres clés et statistiques.....	119
12	Cohésion – Affaires sociales - Sports.....	120
12.1	Cohésion.....	120

12.1.1	Tâches principales du service.....	120
12.1.2	Projets actuels et nouveaux projets.....	121
12.1.3	Nouveaux projets.....	123
12.2	Affaires Sociales : Cellule Handicap et Autonomie, Cellule Senior et promotion du bien vieillir.....	124
12.2.1	Cellule handicap et autonomi.....	124
12.2.2	Cellule senior et promotion du bien vieillir.....	126
12.2.3	Cellule CAFET 1070.....	128
12.3	Sports.....	129
12.3.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	130
12.3.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	131
12.3.3	Chiffres clés et statistiques.....	132
13	Santé.....	132
13.1	Promotion de la Santé à l'École.....	132
13.1.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	132
13.1.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	133
13.1.3	Chiffres clés et statistiques.....	134
13.2	Hygiène et Bien-être animal.....	134
13.2.1	Tâches principales du service.....	134
13.2.2	Projets actuels et nouveaux.....	135
13.2.3	Chiffres clés et statistiques.....	135
13.3	Promotion et Prévention de la Santé à Anderlecht (PePSA).....	136
13.3.1	Tâches principales effectuées par le service.....	136
13.3.2	Projets actuels et nouveaux projets.....	137
13.3.3	Projets futurs.....	138
13.3.4	Chiffres clés et statistiques.....	138
14	Démographie.....	138
14.1	Population.....	138
14.1.1	Quels sont les projets en cours.....	139
14.1.2	Chiffres clés et statistiques.....	139
14.2	État civil.....	141
14.2.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	141
14.2.2	Quels sont les projets en cours.....	141
14.2.3	Chiffres clés et statistiques.....	142
15	Bâtiments et Logements.....	143
15.1	Logements.....	143
15.1.1	Tâches principales du service.....	143
15.1.2	Chiffres-clés et statistiques.....	144
15.2	Bâtiments.....	146
15.2.1	Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service.....	146
15.2.2	Cellule administrative.....	146
15.2.3	Bureau d'études.....	147
15.2.4	Service technique.....	147
15.2.5	Cellule Sécurité civile.....	148
15.2.6	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	148
15.2.7	Les projets phares en cours.....	148
15.2.8	Complexe multifonctionnelle drève Olympique.....	150
15.2.9	Chiffres clés et statistiques.....	151
15.3	Rénovation urbaine.....	157
15.3.1	Quelles sont les tâches principales du service.....	157
15.3.2	Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux).....	157
15.3.3	Chiffres clés et statistiques.....	160



# 1 COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

## ATTRIBUTIONS POUR LA LÉGISLATURE 3 décembre 2018 – décembre 2024.

Situation au 31 juillet 2023.

### **Fabrice Cumps**

Bourgmestre

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

### **Jérémi Drouart**

1er Échevin

Modernisation de l'administration - Participation - Information - Centrale d'achat - GRH - Informatique - Egalité 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**

3e Échevine

Etat civil - Population - Cimetière - Politique des séniors - Pensions - Politique du handicap - Affaires sociales.

### **Elke Roex**

4e Échevine

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

### **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 chancre 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 - Evénements – Santé (y compris médecine sociale).

Entre le 1er août 2022 et le 31 juillet 2023 le Collège s'est réuni 57 fois.

## 2 CONSEIL COMMUNAL

### COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL D'ANDERLECHT – au 31 juillet 2023

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

M. J.-J. BOELPAEPE, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>MR-Open VLD-IC</b> – Avenue Eugène Ysaye, 39
Mme L. AHMIRI, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>PS-SPa-CDH</b> - Rue Jorez, 33
M. G. BORDONARO, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>PTB</b> – Rue Henri Caron, 45
Mme Y. MESSAOUDI, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>PTB</b> – Rue Fridtjof Nansen, 18/RDC
Mme F. BEN HADDOU, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>PTB</b> – Rue Ruysdael, 16/44
Mme I. ABDALLAH MAHYOUB, Conseillère, Fr.	<b>PTB</b> – Chaussée de Mons, 241/3
Mme L. BELAFQUIH, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>PTB</b> – Avenue de la Persévérance, 65
M. M. KHAZRI, Conseiller, <b>Nl.</b>	<b>PS-SPa-CDH</b> – Chaussée de Ninove, 451
M. S. MOHAMMAD AAMIR NAEEM Conseiller Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b> – Avenue Frans Van Kalken, 4/37
M. G. VERSTRAETEN, Conseiller, <b>Nl.</b>	<b>NVA</b> – Avenue du Roi-Soldat, 92
Mme M. ROGGEMANS, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>PTB</b> – Avenue Guillaume Stassart, 3/50
M. S. AKREMI, Conseiller, <b>Nl.</b>	<b>PS-SPa-CDH</b> - Avenue Victor Olivier, 19/1
M. A. EL BOUJDAINI, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>MR-Open VLD-IC</b> – Chaussée de Mons, 190/1
Mme S. MOHAMMAD, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>Ecolo-Groen</b> – Rue de l'Aiguille, 6
M. M. BENALLAL, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>Indépendant</b> – Rue Georges Moreau, 18
Mme S. SEDDOUK, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>Ecolo-Groen</b> – Avenue Clemenceau, 79
M. M. YAMAN, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>DEFI</b> – Avenue Emile Gryson, 10
M. A. CRESPIN, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>PTB</b> – Rue Docteur Jacobs, 69A
Mme H. BENMRAH, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>MR-Open VLD-IC</b> – Rue Saint-Guidon, 44
M. D. BERTRAND, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>Indépendant</b> – Avenue Pierre Beyst, 12
M. F. RYGAERT, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>Ecolo-Groen</b> – Rue Karel Vandewoestijne, 91
Mme P. PANIS, Conseillère, <b>Fr.</b>	<b>Ecolo-Groen</b> – Rue de Scherdemael, 152
Mme B. COMER, Conseillère, <b>Nl.</b>	<b>PS-SPa-CDH</b> - Rue Démosthène, 73
M. E. TSEPELIDIS, Conseiller, <b>Fr.</b>	<b>MR-Open VLD-IC</b> – Rue des Papillons, 127

### **Séance du Conseil communal et de ses commissions:**

Entre le 1er août 2022 et le 31 juillet 2023 le Conseil communal s'est réuni 11 fois et les commissions 30 fois (Commissions réunies: 4 fois – Commission de M. CUMPS: 0 fois – Commission de M. DROUART: 2 fois – Commission de Mme MÜLLER-HÜBSCH : 1 fois – Commission de Mme MIROIR : 4 fois – Commission de Mme ROEX : 3 fois – Commission de Mme EL IKDIMI : 1 fois – Commission de M. KESTEMONT : 2 fois – Commission de Mme KAMMACHI: 1 fois – Commission de M. NEUZY: 3 fois – Commission de M. MILQUET: 7 fois – Commission de M. WILMART: 2 fois).

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

### **Interpellations des Conseillers communaux et des citoyens :**

Le Conseil communal a été interpellé 150 fois (28 fois par des citoyens, 25 fois par Mme CARLIER, 24 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 24 fois par M. VERSTRAETEN, 18 fois par M. BORDONARO, 11 fois par M. ADINE, 8 fois par Mme BENMRAH, 4 fois par M. DIEELIS, 2 fois par M. EL BOUJDAINI, 2 fois par Mme MOHAMMAD, 1 fois par Mme BELAFQUIH, 1 fois par Mme BENNANI, 1 fois par Mme MESSAOUDI et 1 fois par M. BOELPAEPE).

### **Questions orales des Conseillers communaux :**

Les Conseillers communaux ont posé 101 questions orales au Collège des Bourgmestre et Echevins (42 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 25 fois par M. VERSTRAETEN, 12 fois par M. BORDONARO, 9 fois par Mme CARLIER, 6 fois par Mme CASSART, 4 fois par M. ADINE, 2 fois par M. EL BOUJDAINI et 1 fois par M. DIEELIS).

### **Propositions de motions des Conseillers communaux :**

Les Conseillers communaux ont proposé 21 motions au Collège des Bourgmestre et Echevins (9 fois par le groupe "MR", 5 fois par le groupe "PTB", 5 fois par la majorité, 1 fois par le groupe "ECOLO-GROEN" et 1 fois par tous les groupes).

## **3 CABINET DU SECRÉTAIRE COMMUNAL**

### **3.1 Développement durable**

#### **3.1.1 Quelles sont les tâches principales du service**

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

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

#### **3.1.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

**Projet « Bâti et Biodiversité »**

Le bâti occupe une grande part de notre environnement urbain. La biodiversité a besoin elle-aussi d'espace pour se nourrir, s'abriter, se reproduire. Ce projet, subsidié par Bruxelles-Environnement, veut contribuer à faire du bâti, un lieu accueillant pour la biodiversité.

Trois bâtiments ont été choisis pour le projet. Tout d'abord, la Maison des artistes, rue du Bronze, dont le chantier de rénovation offrira des opportunités pour intervenir sur des éléments peu accessibles du bâtiment. Ensuite, l'espace Maurice Carême et la Maison de la Prévention, qui forment un grand ensemble à côté de la Collégiale et dont les jardins sont un atout.

Entre janvier et juin 2024, le bureau d'étude « écoRce » a réalisé un diagnostic de la biodiversité et rencontré les services qui occupent les bâtiments. Différentes pistes d'aménagement favorables à la biodiversité ont été identifiées et évaluées du point de vue de leurs coût et faisabilité ; les conclusions sont rassemblées pour chaque bâtiment dans une « fiche de prospection », qui ont été approuvées par le Collège en juillet 2024 (BOS 129540). Les étapes suivantes seront la sélection des aménagements et leur mise en œuvre.

### **Activités organisées dans le cadre du Plan d'action climat (PAC)**

Le service a noué différents partenariats internes et externes afin de promouvoir le PAC, approuvé par le Conseil le 30/03/23.

En collaboration avec la bibliothèque francophone, le service a animé des Fresques du climat dans 2 écoles secondaires, et pour le grand public dans le cadre de la programmation Grainothèque. A l'occasion du Printemps des bibliothèques, le service a également co-animé un atelier de couture « récup' ».

En partenariat avec le département « Cohésion et Affaires sociales », le service a co-animé des ateliers intergénérationnels sur le tri des déchets au Clos Bizet, à l'attention des résidents et d'élèves anderlechtois. Le service a également présenté le PAC au groupe « Activ'in » et guidé une balade de découverte d'initiatives locales et durables.

A l'externe, le service s'est associé au « Village Santé » pour promouvoir les maraîchers locaux, et à l'asbl « Velt » pour une distribution de fruitiers dans le cadre d'un achat groupé.

### **3.1.3 Chiffres clés et statistiques**

#### **4 écoles communales accompagnées pendant 3 ans dans la gestion de leurs déchets**

4 écoles communales ont été sélectionnées pour participer au projet régional « Opération Recyclons ». Elles bénéficieront d'un soutien matériel et humain de la part de Bruxelles-Environnement pendant 3 années scolaires pour réduire et améliorer le tri de leurs déchets, et améliorer la propreté de leurs locaux. Le service a appuyé ces écoles pendant la phase de candidature et la phase d'audit, et continuera de le faire pendant l'exécution des plans d'action annuels. Ce projet est l'occasion pour le service de soutenir les écoles non participantes à travers la livraison de poubelles de tri et la sensibilisation au tri du personnel scolaire.

#### **18/01/2024 : le Kattekasteel inauguré**

Pendant de longues années, l'asbl « CCN Vogelzang » a interpellé sur la dégradation de la villa du Kattekasteel qui fait partie du site classé du Vogelzang. La villa et son annexe restaurés sont à présent mis à disposition des asbl « Début des Haricots » et « CCN Vogelzang », qui gèrent respectivement l'espace-test agricole et la réserve naturelle.

## **3.2 Appui & Stratégie**

### **3.2.1 Quelles sont les tâches principales du service**

#### **Une vision**

Appui&Stratégie apporte ses compétences à l'administration pour améliorer en permanence sa performance.

### **Plusieurs missions**

- Implémenter un système de contrôle interne ;
- Organiser la protection des données et la sécurité de l'information ;
- S'assurer du respect de la légalité en général et des marchés publics en particulier ;
- Rechercher des subventionnements et veiller à la bonne réalisation des projets subsidiés ;
- Fournir un appui organisationnel, méthodologique, stratégique, administratif et juridique, structurellement et ponctuellement lorsque les circonstances l'exigent (que ce soit au Collège, au Comité de direction ou à d'autres services) ;
- Piloter certains projets transversaux et / ou d'importance stratégique ;
- Accélérer la simplification administrative et soutenir la construction d'une Administration moderne ;
- Développer une culture commune de la gestion de projet ;
- Assurer une tutelle sur le CPAS et sur les asbl communales ;
- Assurer la transparence de l'Administration ;
- Assurer l'amélioration continue de l'Administration ;
- Assurer une collaboration saine entre le Collège et l'Administration ;
- Déployer de bonnes pratiques auprès des agents communaux.

### **Des projets**

En ce qui concerne le soutien aux autres services et / ou au Comité de direction dans la réalisation de tâches ou de projets essentiels et transversaux, nous pouvons citer plusieurs projets menés à bien au cours de l'année 2024 : l'harmonisation des règles de mises à disposition d'infrastructures communales (y compris scolaires), l'aboutissement à un tableau qui reprend l'ensemble des projets de l'Administration, le lancement d'un nouvel Intranet, une collaboration accrue avec le CPAS, la prise en main de l'organisation des Management Team's, l'élaboration d'une fiche-projet, la rédaction d'un règlement concernant l'octroi de subsides, l'organisation d'un exercice de cyber-attaque transversal, un soutien renforcé aux ASBL communales, l'acquisition subsidiée de fournitures pour les antennes LISA, l'initiation d'un travail sur une nouvelle culture organisationnelle, le partage de bonnes pratiques concernant la législation relative aux marchés publics, la sécurité de l'information et des données personnelles, le contrôle interne, la gestion de projets, la gestion du changement, la gestion de la qualité et l'amélioration continue...

## **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.

A partir du printemps 2022, les règles sanitaires en vigueur depuis l'émergence de la pandémie « Covid-19 » ont été levées. Les séances du Conseil communal ont dès lors à nouveau été tenues en présentiel dans la salle du Conseil, en la Maison communale.

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 ; archives.

#### **4.1.1 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 »

### 4.1.2 Documentation

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

### 4.1.3 Archives

Le service “Archives” ne concerne qu'une partie des archives communales administratives. Il a pour objectif de centraliser et de conserver les archives de divers services communaux qui en font la demande. La capacité totale des infrastructures est d'un peu plus de 2.000 mètres linéaires effectifs disponibles. Il conserve également une bibliothèque et un fonds iconographique traitant de l'histoire de la commune, tous deux 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.

## 4.2 ICT

### 4.2.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service

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

#### **Maximiser l'efficience**

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

#### **Gestion du parc informatique**

Le service informatique assure la pérennité du parc informatique et la continuité des services informatiques de l'administration communale, du CPAS et des écoles communales francophones.

#### **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.

## 4.2.2 Projets actuels et nouveaux projets

### Maximiser l'efficience

#### Mobilité

Poursuite du déploiement du Wifi, des suites de collaboration Office 365, de la standardisation du parc en PC portables et des salles de réunion.

#### Outil de gestion et de suivi des tâches

Mise en place de GLPi pour la collection et la gestion des demandes d'interventions du département Bâtiments et Logements et pour le service pôle social.

#### Antennes de quartier

Informatisation des nouvelles antennes de quartier Peterbos et Cureghem.

#### Modernisation de logiciels

IMS+ remplace l'ancien logiciel de gestion des dossiers médicaux des élèves du Centre de santé.

Mise en place d'un nouvel environnement d'intranet communal.

### Gestion du parc informatique

#### Sécurité

Mise en place de la MFA (Authentification multi-facteur).

Projet pilote régional visant à moderniser, renforcer et passer en mode service nos firewalls.

Implémentation du NAC (Network Access Control) qui permet de contrôler les accès des périphériques qui se connectent au réseau du CPAS.

#### Refonte des communications

Étude portant sur la refonte globale des moyens digitaux des communications des administrations sous forme d'un programme de projets.

#### Support et optimisation de notre service

Support aux 2 élections.

Reprise de la gestion des multi-copieurs.

Digitalisation des récépissés de remise et récupération de matériel (PC, GSM/SIM et matériel de prêt).

Mise en place d'une enquête de fin de projet à des fins d'amélioration continue.

#### Rationalisation des informations et accès utilisateurs

Mise en place d'une intégration entre Active Directory et des applications tierces, permettant une gestion centralisée, sécurisée et simplifiée des accès utilisateurs et limitant la prolifération d'identifiants (VPN, BGM pour la Bibliothèque Francophone, Anderlecht Talents, Intranet, Nitro / signature électronique, IPEX, ConnectMe).

### Transformation digitale

#### Reprise de la gestion informatique des écoles francophones

Reprise de la gestion et du support.

Inventaire du matériel.

Sécurisation des serveurs.

Remplacement de 38 photocopieurs, installation et mise à niveau de 250 PC, 75 tablettes et 150 ordinateurs de prêt pour les élèves.

Structuration des aspects financiers.

#### Digitalisation de différents processus métier

Digitalisation du suivi des dossiers au service « Bureau des Etrangers ».

Digitalisation du flux des bons des commandes permettant de créer, générer, valider, et envoyer des commandes sous forme digitale.

Digitalisation de l'on-boarding et du suivi de carrière des agents communaux avec sécurisation de la connexion des agents au répertoire des utilisateurs.

Digitalisation des procédures de permis d'urbanisme.

Digitalisation de la Gestion de stock de la résidence Van Hellemont.

Traitement des dossiers de changement d'adresse de manière digitale et automatisée entre la commune et la police via l'implémentation du logiciel Wocodo.

Digitalisation des demandes d'inscription aux écoles francophones.

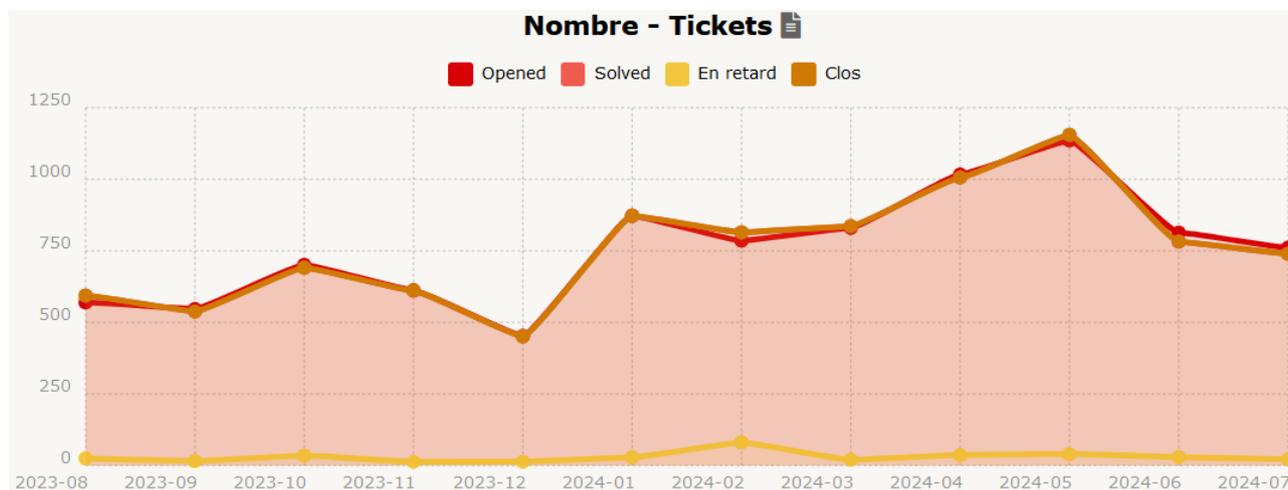
#### WePulse

Participation à l'étude du projet régional WePulse, qui a pour but de mettre à disposition des communes et CPAS une base logicielle commune.

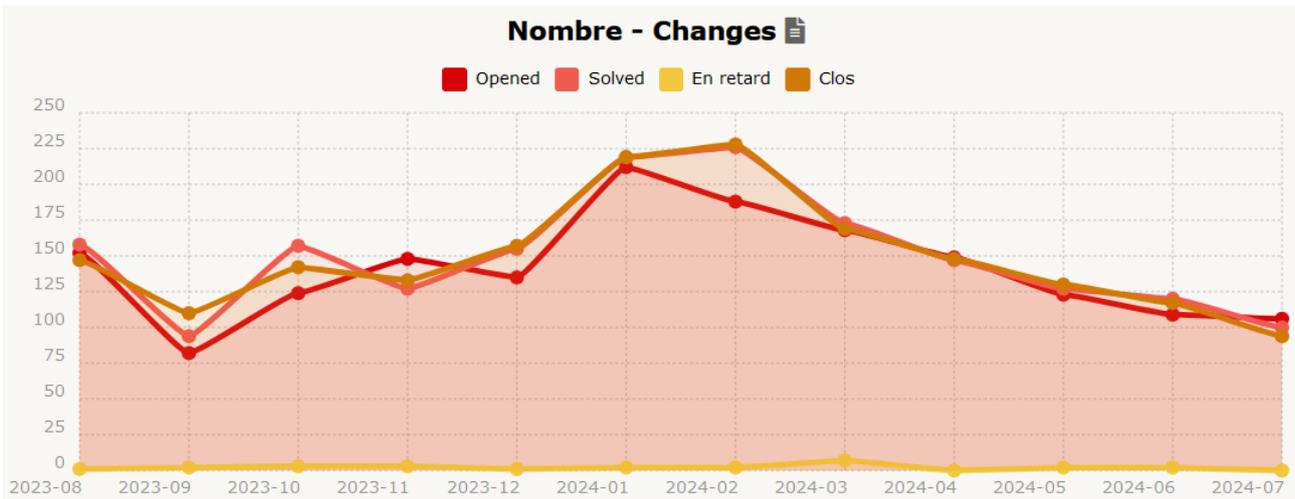
### 4.2.3 Chiffres clés et statistiques

#### **Support aux utilisateurs**

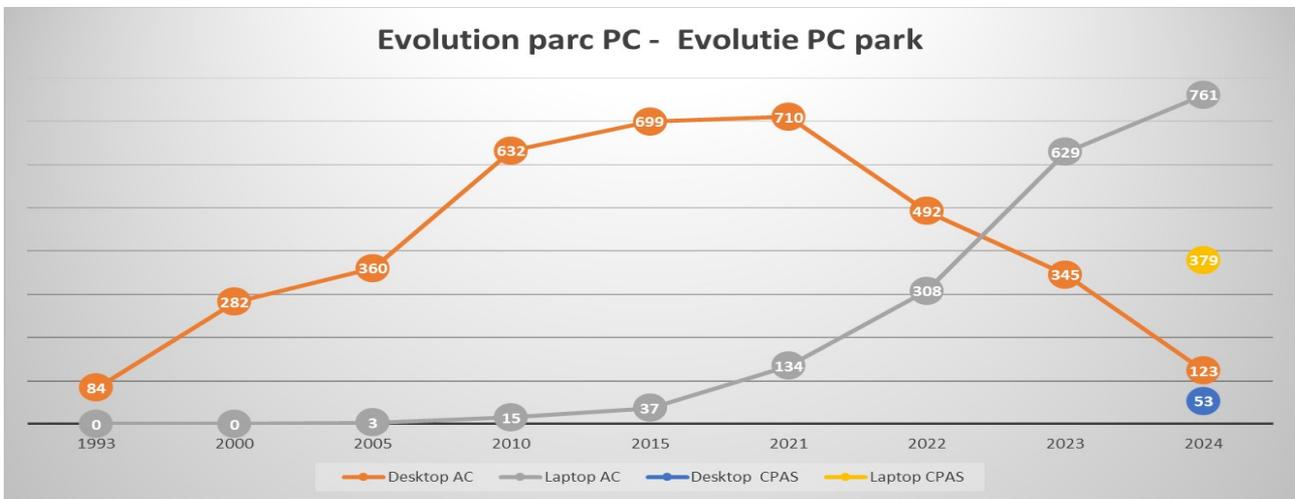
##### Gestion des incidents



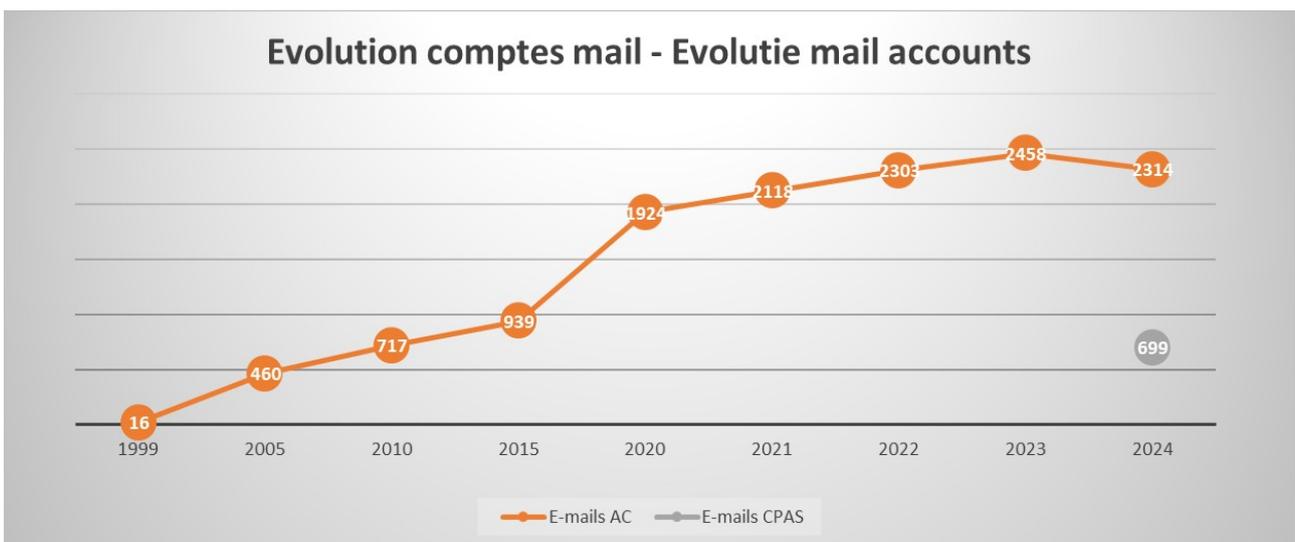
##### Gestion des changements



### Parc informatique communal (hors écoles)



### E-mail communaux



## 4.3 Affaires juridiques & Sanctions administratives communales

### 4.3.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service ?

Nous distinguerons les tâches des Affaires juridiques (1.1) et des Sanctions administratives communales (1.2).

#### **Le service Affaires juridiques**

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.
- Etat Civil : Il s'agit de traiter les dossiers : Nous lançons la procédure du marché public pour désigner les avocats qui représenteront la commune devant les Cours et Tribunaux. Nous faisons le suivi du dossier avec les avocats et relisons les conclusions envoyées par les avocats. Nous passons également en collège pour les prise d'acte des jugements.
  - Suspensions de mariages blancs/cohabitation légale simulées ainsi que les reconnaissances de paternité douteux ;
- Nous effectuons le traitement des dossiers disciplinaires: Nous lançons la procédure du marché public pour désigner les avocats qui représenteront la commune devant les Cours et les Tribunaux. Nous faisons le suivi du dossier avec les avocats et relisons les conclusions envoyées par les avocats. Nous passons également en collège pour les prise d'acte des jugements. Notre service répond aux questions des agents du service enseignement concernant leur dossier. Nous écrivons les convocations aux auditions, les notifications des décisions du Collège/Conseil.
- Permis d'environnement : Il s'agit de s'occuper du suivi du dossier et des recours que le service reçoit, de lancer le marché public pour les avocats qui représenteront la commune devant les Cours et Tribunaux ; de répondre aux avocats, de relire les conclusions. Nous préparons les délibérations des prise d'actes des jugements pour le collège.
- Loyers impayés : Il s'agit de faire le suivi des logements communaux mis en location dont les locataires ne respectent pas le bail de location. Nous organisons une réunion avec un avocat et le service logement de la commune afin de convenir des démarches à suivre, par exemple : mettre en demeure, lancer les poursuites judiciaires, expulser.
- Accidents de travail survenus avant le 01/07/2013 (les accidents survenus à partir du 01/07/2013 étant gérés par la cellule accidents du travail des ressources humaines) : il s'agit de défendre les intérêts de la commune en tant qu'employeur des agents ayant subi un accident du travail. Avec la collaboration des avocats et le soutien de la cellule accident du travail.

- de conventions: rédaction des conventions en vue de parvenir à un accord et de mettre fin au litige ;
- Enlèvement des biens se situant sur la voie publique (suite à une expulsion/ dépôt clandestin) : Une note de service reprenant le process interne et le rôle de chaque service dans le cadre des enlèvements des biens suite à la modification du code Civil en matière des biens conservés par la commune suite à une expulsion ou à des dépôts clandestins.

### Assurances

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

### Mesures de police administrative

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

### Suivi de l'actualité juridique

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

### **Le service Sanctions administratives communales**

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

## **4.3.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux) ?**

Nous distinguerons les projets des Affaires juridiques (2.1) et des Sanctions administratives communales (2.2).

### **Le service Affaires juridiques**

#### Procédures internes

Nous nous attelons à formaliser les procédures internes afin de les actualiser et de les perfectionner. L'ensemble de notre fonctionnement est entièrement structuré et formalisé. Toutes les étapes du travail sont encadrées par des procédures détaillées, présentées sous forme de fiches claires et accessibles. Chaque tâche est minutieusement expliquée et documentée. Ce système permet de

standardiser les pratiques, d'assurer une traçabilité optimale, et de favoriser une compréhension commune pour toutes les parties prenantes.

### Gestion financière

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

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

### Loi approche administrative + règlement taxe

La loi relative à l'approche administrative est entrée en vigueur en 2024. Chaque commune doit maintenant se préparer à la mettre en pratique. Pour rappel, l'objectif de la loi est de permettre à l'autorité communale d'empêcher des organisations criminelles de prendre pied dans la commune en y installant des activités économiques. Une enquête d'intégrité (vérifier les antécédents administratifs et judiciaires du gérant) sera mise en place.

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

Notre service en collaboration avec le service Taxes a rédigé un nouveau règlement-taxe sur les arrêtes d'inhabitabilité pris par le Bourgmestre et de sa mise en œuvre dans le futur. A ce sujet, une enquête auprès des autres communes ainsi qu'une note de service ont été réalisées sur la mise en pratique de ladite taxe.

### **Le service Sanctions administratives communales**

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

- Modification du règlement général de police suite à la modification de la loi SAC.
- Lancement d'un marché public pour l'acquisition d'un logiciel pour le traitement des sanctions administratives.
- Paramétrisations complémentaires de l'application pour utilisation plus aisée par les agents constatateurs et agents de police. Mise à disposition de textes de constatations communs pour tout le règlement général de police. Automatisation des processus par l'injection de textes préétablis sans nécessaire rédaction du cas par cas.
- 
- Réactualisation des protocoles d'accord parquet / Autorités communales et prise en compte d'infractions nouvelles pour la mise en œuvre des sanctions dans le cadre légal conforme.
- 
- Travail de réactualisation du workflow SAC de manière à assurer une transversalité plus importante entre les départements concernés par les problématiques sacs. Proposition de mise en place de groupe de travail impliquant les départements Prévention, Espaces Verts, Propreté, Travaux publics, HORECA et ICU

### 4.3.3 Dossiers traités

Nous distinguerons les dossiers traités par les Sanctions administratives communales (3.1) et les Affaires juridiques (3.2).

#### **Le service Sanctions administratives communales**

- **Arrêts et stationnement** : 36.072 Procès-verbaux traités
- **Incivilités** : 1140 Procès-verbaux traités
  - incivilités (RGP) : 1097 PVs traités
  - incivilités (Ordonnance du bourgmestre, consommation alcool) : 9 PVs traités
- **Infractions mixtes** (vol à l'étalage, injures, dégradations mobilières/immobilières, ...) : 41 PVs traités

**TOTAL pour la période de référence du 1.08.2023 au 31.07.2024 : 37.219 PVs traités.**

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 6 (1 fonctionnaire sanctionnateur, 1 responsable de service et 4 agents administratifs).

Le nombre de dossiers dans lequel la commune a fait l'objet d'une assignation en justice : 15.

#### **Le service Affaires juridiques**

Du 01/08/2023 au 31/07/2024, plus de 482 dossiers ont été ouverts.

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

- Taxe sur la Propreté Publique : 39 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les Phone Shops : 0 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les Imprimés Publicitaires : 1 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur l'import/export des véhicules en occasion : 9 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les implantations commerciales : 2 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les antennes GSM : 2 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les immeubles dont les façades ou la toiture sont laissées à l'abandon ou négligées : 27 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les superficies de bureaux : 22 dossiers enregistrés
- Taxe sur les emplacements de parkings : 13 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les Night Shops : 1 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les dispositifs publicitaires : 1 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les événements sportifs : 0 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur les logements surnuméraires : 53 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les résidences non-principales : 1 nouveau dossier enregistré
- Taxe sur l'ouverture des snacks/friteries : 2 nouveaux dossiers enregistrés
- Taxe sur les distributeurs de carburants : 1 nouveau dossier enregistré

Les matières suivantes ont également été gérées par le service :

- **Arrêtés de police** : 254 dossiers ouverts
- **Ordonnance de police** (football, prévention nuisances liés au trafic de drogue, ...) : 10
- **Contentieux liés à l'état civil des personnes** : 22 dossiers dont

- Cohabitation légale : 3 dossiers traités
- Mariage : 3 dossiers traités
- Dossiers liés à des dossiers de contestation de paternité : 11 dossiers traités
- Dossiers liés à des rectifications d'actes d'état civil: 5 dossiers traités
- Des dossiers antérieurs sont encore en cours de traitement par les Cours et Tribunaux et ne sont donc pas clôturés.
- **Loyers communaux** : en collaboration avec les services Recette, Bâtiments & Logements, ainsi qu'avec un avocat désigné dans le cadre d'un marché public, le service assure le suivi de la récupération des arriérés de loyers des logements communaux. 1 dossier d'expulsion des logements communaux a été exécuté.
- **Avis juridiques divers aux services communaux** : 38 avis rendus
- **Dossiers permis d'environnement et permis d'urbanisme** : 3 nouveaux dossiers
- **Contentieux disciplinaire et mesures d'ordre** : 4 dossiers disciplinaires traités
- **Contentieux des étrangers** : 2 recours introduits devant le Conseil du Contentieux des étrangers.
- **Contentieux liés aux mesures de police** : 1 recours en suspension

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 2 stagiaires au cours de la période référence.

## 4.4 Service Anderlecht INFO

### 4.4.1 Tâches principales du service

#### **Tâche 1 : les services d'accueil**

Offrir un accueil de 1ère ligne de qualité à tous les habitants de la commune.

Cet accueil se définit par l'écoute active des demandes et signalements des citoyens ainsi que l'offre des services suivants :

Fournir de l'information sur des démarches administratives ;

Orienter le citoyen vers le service communal 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, ...

Encoder le signalement de nuisances en matière de propreté sur la plateforme FixMyStreet ;

Aider le citoyen à suivre le traitement des demandes auprès des services communaux ;

#### **Tâche 2 : l'uniformisation**

Harmoniser et uniformiser les services « Anderlecht INFO » de 1er accueil afin que le citoyen soit servi de la même manière par son Administration communale quel que soit le lieu d'accueil où il est servi. Ce premier accueil se décline en 3 modalités de contact :

l'accueil téléphonique – via un numéro gratuit : le 0800 9 1070

l'accueil en face à face - via les points d'accueil et d'informations (cf ci-dessous)

les courriels via la mailbox communale : [info@anderlecht.brussels](mailto:info@anderlecht.brussels).

Les agents d'accueil sont répartis sur plusieurs sites

Accueil de la Maison communale – place du Conseil

Accueil et gestion des rendez-vous des services de Démographie – rue de France

Accueil et gestion des rendez vous du service Population – place de la Vaillance

Accueil des services de l'antenne Veeweyde (cadre de vie et urbanisme) – rue de Veeweyde

Accueil (Point Info) de l'Antenne Centre Vaillance – place de la Vaillance

Accueil (Point Info) de l'antenne Peterbos – Parc du Peterbos

Accueil (Point Info) de l'antenne Cureghem – place du Conseil

Accueil ( Point Info) France – rue de France 99

Call Center – accueil téléphonique 0800 9 1070

### **Tâche 3 : la création d'un Front Office et back Office**

La création d'un Front Office nécessite un certain niveau de perfectionnement de l'accueil de 1ère ligne. En effet, les tâches générales d'un bon accueil se spécialisent et se modernisent. L'accueil qui se transforme en « Front Office » consiste en une offre complète de services depuis l'information à l'accompagnement de certaines demandes citoyennes et de leur suivi. Aussi, les collaborations entre le Front Office et le Back Office (les services communaux qui traitent les demandes) s'organisent également autrement.

Une application informatisée (via un système de ticketing) et des procédures nouvelles règlent celles-ci. Cette année, l'évolution la plus spectaculaire fut celle menée avec le Département Démographie.

Cette évolution communale qui oriente des services plus étendus dans la 1ère ligne (contact direct avec le citoyen) et qui, comme un entonnoir, vise une réponse plus rapide, plus efficace des services communaux, s'est principalement réalisée dans les antennes de proximité et au Call Center et avec les services du Département Démographie.

Les demandes citoyennes doivent en effet être traitées endéans un délai maximal de 72 h. Les agents du Front office ont un accès aux informations de traitement et peuvent alors communiquer l'état d'avancement du dossier au citoyen qui souhaite savoir où en est son dossier.

A terme, tous les agents d'accueil, quel que soit leur lieu d'affectation comme les services communaux auront basculé vers une organisation axée sur cette interface en Front et Back Office.

Cela implique bien évidemment de la formation chez les agents d'accueil et leur motivation à évoluer avec ces changements.

## **4.4.2 Projets actuels et nouveaux projets**

### **Projet 1 « Call Center » et l'acquisition d'un logiciel métier NIXXIS**

Le nouveau service « Anderlecht INFO » s'inspire de la pratique de Gent-INFO. A son instar, Anderlecht doit former 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

Moderniser la Centrale téléphonique grâce à l'acquisition d'une application professionnelle NIXXIS.

Depuis avril 2022, les téléphonistes ont un nouvel environnement pour gérer le contact par téléphone.

Résultats :

une meilleure gestion des files d'attente et des messages d'information

une plus grande réactivité téléphonique

un reporting possible :

23.989 appels téléphoniques entre le 01/4/22 et 30/9/22, entre 8h et 16:00.

42.838 appels reçus entre le 01/01/23 et le 30/11/23, entre 8h et 16h

47.298 appels reçus entre le 01/01/24 et le 31/12/24, entre 8h et 16h

Le nombre annuel d'appels téléphoniques étant trop élevé par rapport à la capacité d'absorption a permis de dégager financièrement un poste supplémentaire. L'équipe des téléphonistes compte aujourd'hui 6 agents d'accueil.

### **Projet 2 « GLPI - gestion informatisée des demandes complexes » et « prise de rendez-vous avec la Démographie »**

L'utilisation d'une application informatisée entre les 2 niveaux (Front et Back Office) est mise en place depuis juillet 2021 auprès du Département Démographie et des téléphonistes. Elle est encadrée par une évaluation continue.

Les statistiques 2024 (janvier à décembre) mettent en avant que 631 tickets (cad un formulaire de contact qui reprend la demande du citoyen) sont créés avec un suivi de leur traitement à partir du Front Office. Seules les demandes qui nécessitent des recherches administratives avec production d'actes authentiques font l'objet de cette procédure informatisée.

Les demandes de rendez-vous par exemple avec les services de Démographie se font via une autre application « Orchestra ». Les agents d'accueil prennent les 1er rdv lorsqu'ils disposent de cet accès.

### **Projet 3 « Gestion de la relation citoyenne »**

Aujourd'hui, la relation du citoyen avec l'administration n'est pas encadrée par une approche stratégique structurée. L'enjeu majeur du domaine de la Relation au citoyen est d'offrir un service facilement accessible un citoyen, simplifiée, et lui apporter une réponse rapide et efficace. Aucun modèle standardisé n'existe au sein de l'administration d'Anderlecht. Cela signifie que chaque service communal a organisé lui-même le contact, la communication et la relation avec le citoyen. Ce domaine de la relation citoyenne nécessite dès lors une révision approfondie des modalités de contact et de services offerts et de clarifier, définir un parcours aisé pour le citoyen. Ce domaine vise l'amélioration de la qualité du service offert à la population. Pour y parvenir, un poste supplémentaire a été attribué à Anderlecht Info (fin 2024). La 1ère mission en 2025 sera de réorganiser le contact téléphonique et d'améliorer le taux de réponses depuis le numéro général de la commune jusqu'aux numéros fixes des services communaux. Les autres canaux de communication ( les guichets physiques ; les demandes via mails ; les services autonomes via irisbox... vont également être encadrés.

### 4.4.3 Chiffres-clés et statistiques

#### Statistiques issues de l'utilisation de GLPI- 01/01/24 au 31/12/2024

Nb de tickets créés : 631 par le Front Office Anderlecht Info.

Le système est organisé à l'heure actuelle pour le Département Démographie. La majeure partie des demandes qui transitent par ce système concerne le Bureau des Etrangers. Plus de 50 %.

#### Statistiques issues de l'utilisation de NIXXIS- 01/01/24 et 31/12/24

Nb d'appels entre 8h et 16:00 : 47.298 appels téléphoniques reçus

% des appels traités entre : 45 et 50 %. Ce taux met en avant que le nombre d'appels est très élevé. A noter qu'un certain nombre d'appelants abandonnent par erreur tandis que d'autres lorsque le délai d'attente est trop long. Ici également, une réorganisation complète de l'accueil téléphonique est prévue en 2025 afin d'accroître le taux de décroche (plus d'appels traités) comme le taux de transfert des appels vers les services. L'on a constaté que certains services communaux manquent de moyens pour pouvoir gérer les appels qu'ils reçoivent. Ce problème fera partie des enjeux du domaine de la GRC (Gestion de la Relation Citoyenne).

## 4.5 Communication

### 4.5.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service ?

Le service Communication assume la gestion (production et supervision) de l'ensemble de la communication communale, tant à destination des citoyens anderlechtois que de la presse ou des agents communaux.

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

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

Nous avons pour objectifs de :

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

Désormais la communication interne est rattachée au service Appui et stratégie.

#### Anderlecht Contact

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

Il s'agit d'un mensuel, paraissant 11 fois par an et imprimé à 49.000 exemplaires en format magazine A4 richement illustré et distribué en toutes-boîtes. Outre l'actualité des services communaux, le lecteur y trouve des informations sur la vie socio-culturelle de la commune, que ce soit dans les pages d'actualité ou dans l'agenda.

L'interview du mois « Ket d'Anderlecht » est le reflet de la grande diversité culturelle de notre commune. La rubrique « Anderlecht Demain » présente un grand projet en cours d'aménagement urbain. La rubrique « Évasion » permet aux habitants de découvrir ou redécouvrir leur patrimoine

historique, architectural, naturel à travers des idées de promenades ou de visites guidées. Enfin, la rubrique « Conseils » offre chaque mois un conseil basé sur la vie quotidienne.

En ce qui concerne l'impression et la distribution du journal, le travail mené avec le service Développement durable/Agenda21 se poursuit. Depuis 2011, la distribution du journal Anderlecht Contact est ainsi réservée aux sociétés de travail adapté et l'impression du journal se fait sur du papier recyclé, portant l'Ecolabel européen, et avec une encre en partie végétale.

### **Site internet & intranet**

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

L'intranet a pour objectif de rassembler sur un site web l'ensemble des informations utiles aux différents services de la commune. C'est un outil simple et pratique pour les agents communaux, leur permettant d'avoir accès à un répertoire communal complet, ainsi qu'à une bibliothèque de documents administratifs de type formulaires RH (demande de formation, congés...), finances (demande de bon de commande, mandat...), etc.

### **Relations presse**

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

### **Réseaux sociaux**

La présence de l'Administration communale d'Anderlecht sur les réseaux sociaux a pour objectifs de :

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

Afin de répondre à ces objectifs et de fournir un contenu de qualité et à fréquence régulière, une Community Manager a été engagée (à mi-temps) et est entrée en fonction le 1er août 2023.

Nous sommes présents sur Facebook, Instagram, X, LinkedIn et YouTube. Les plateformes les plus investies sont pour le moment Facebook et Instagram. Un compte sur X (ex-Twitter) a été créé en avril 2024 à l'initiative du service Communication et après accord du Collège.

### **Graphisme**

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

Au total, les graphistes de la Commune ont réalisé environ 115 projets graphiques : dépliants, brochures, affiches et invitations, ainsi que leurs déclinaisons numériques à destination des réseaux sociaux; auxquels s'ajoute la mise en page mensuelle de l'Anderlecht Contact.

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

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

- Site intranet : en collaboration avec le Service Appui et Stratégie, développement du site intranet sur Wordpress, organisation de l'information, déploiement des pages types pour un résultat cohérent, lisible et esthétique
- (Mise en ligne prévue le 30/09/24)
- L'étude et le renouvellement de la signalétique intérieure du centre de santé
- Signalétique de circulation rue de France
- Signalétique extérieure de l'Antenne de quartier Peterbos
- Développement de campagne et matériel pour le recrutement
- Campagne transmédia 'réseaux sociaux'

### **Communication de crise**

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

## **4.5.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

### **Projets en cours :**

- Signalétique de toutes antennes du service Prévention
- Signalétique des commerces du Square Albert
- Signalétique de la future Antenne de quartier Cureghem
- Signalétique extérieure du centre de Santé

### **Projets à venir :**

- Création et développement du nouveau site internet (et potentiellement d'une application mobile)
- Développement de capsules vidéo
- Sondage auprès des habitants quant à leurs attentes en termes de communication

## **4.5.3 Chiffres clés et statistiques**

### **Anderlecht Contact**

11 éditions publiées

### **Site internet**

Le site internet de la commune reçoit en moyenne 1 100 000 visites par an.

Création de ± 100 nouvelles pages web

Publication des divers permis, enquêtes, interpellations et questions au conseil communal : ± 1 500

Publication de posts : ± 80

### **Relations presse**

+/- 100 communiqués de presse envoyés

+/- 1000 conversations téléphoniques avec des journalistes

+/- 300 sms/whatsapp échangés avec des journalistes

### **Réseaux sociaux**

#### Facebook :

- Followers : 12 005 à la date du 31/07/24 (+ 14 % en un an)
- Couverture organique (= nombre de comptes touchés sans publicité) : en moyenne 21 225 comptes touchés par mois
- Visites de la page : en moyenne 5245 visites par mois
- Nombre de publications : 352 publications entre le 01/08/23 et le 31/07/24, en moyenne 29 publications par mois

#### Instagram :

- Followers : 3088 à la date du 31/07/24 (+ 177 % en un an)
- Couverture organique (= nombre de comptes touchés sans publicité) : en moyenne 2792 comptes touchés par mois
- Visites du profil : en moyenne 894 visites par mois
- Nombre de publications : 236 publications entre le 01/08/23 et le 31/07/24, en moyenne 19 publications par mois
- Nombre de stories (nombre commun avec Facebook) : 452 stories entre le 01/08/23 et le 31/07/24, en moyenne 37 stories par mois

#### LinkedIn :

- Followers : 818 à la date du 31/07/24 (+ 40,8 % en un an)
- Impressions uniques (= nombre de personnes touchées sans publicité) : en moyenne 878 personnes touchées par mois
- Visites de la page : en moyenne 232 visites par mois

#### Campagnes sponsorisées :

- Budget dépensé entre 01/08/23 et le 31/07/24 : 1425 euros
- Campagne de promotion d'offres d'emploi pour auxiliaires en crèche nl (Facebook + Instagram) : 125 euros (01/08/23 → 15/08/23)
- Campagne de sponsorship pour la Ladies Run (Facebook + Instagram) : 600 euros (31/10/23 → 17/11/23)
- Campagne de sponsorship pour le Marché de Noël (Facebook + Instagram) : 300 euros (28/11/23 → 14/12/23)
- Campagne de promotion de nos réseaux sociaux (Facebook + Instagram) : 400 euros (09/07/24 → 30/07/24)

### **Graphisme**

+/- 115 demandes graphiques

## 4.6 Participation

### 4.6.1 Tâches principales du service

Les missions du service Participation sont :

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

L'accompagnement proposé par le Service Participation prend diverses formes : mise en relation avec des sources de financement, conseils aux porteurs de projets, soutien dans certaines démarches administratives, mise en réseau des citoyens, réalisation de photocopies, ou encore mise à disposition d'une salle de réunion. Cet espace neutre est idéal pour co-construire des projets collectifs dans un cadre collaboratif. Ce soutien est offert tout au long de l'année, en fonction des besoins exprimés.

De plus, le Service Participation dispose d'un site internet dédié ([www.participation-anderlecht.be](http://www.participation-anderlecht.be)), vitrine des initiatives participatives de la Commune. Il propose notamment un répertoire actualisé des comités de quartier, précisant leurs périmètres d'intervention et leurs coordonnées, offrant ainsi une présence en ligne sans gestion individuelle.

À noter que cette année, le Service Participation a accompagné la création de trois nouveaux comités de quartier.

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

Le Service Participation a soutenu plusieurs services communaux dans leur réflexion pour intégrer une démarche participative dans leurs projets. Pour accompagner cette dynamique, nous mettons à disposition le **Guide de la participation citoyenne**, un outil méthodologique pratique qui détaille les étapes essentielles d'un processus participatif réussi.

En parallèle, le Service Participation a assuré un accompagnement plus poussé pour certains projets spécifiques portés par d'autres services communaux, notamment :

- **Conseil Consultatif Microquartier – Multiphénomènes – Multidisciplinaire (MMM)**, initié par le Service Prévention. Le Service Participation a animé les premières rencontres de ce conseil, qui visait à recueillir les préoccupations des habitants de Cureghem sur des thématiques clés comme la propreté, les nuisances et la sécurité.

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

Un Particip' Café sur le thème des élections européennes et régionales a été organisé à destination de différents publics : en soirée pour un public averti, en matinée pour les apprenantes en alphabétisation.

Par ailleurs, le Service Participation a accueilli une délégation marocaine dans le cadre d'un programme d'appui à la participation citoyenne, financé par l'Union Européenne et en partenariat avec l'Agence de développement du gouvernement fédéral Belge (**Enabel**). L'objectif de cette rencontre était d'échanger sur les bonnes pratiques mises en œuvre à Anderlecht pour renforcer les espaces de concertation et de co-création entre la société civile et l'administration.

#### **Contribuer au développement d'une culture de participation citoyenne**

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

#### **Développer la veille en matière de participation citoyenne**

Le Service Participation s'enrichit en explorant les pratiques innovantes mises en œuvre par d'autres communes, contribuant ainsi à alimenter la réflexion sur les projets futurs. Il s'implique activement dans plusieurs réseaux dédiés à la participation citoyenne, réunissant des agents communaux responsables de cette thématique, des bureaux d'études, ainsi que des universitaires.

Ces réseaux poursuivent des objectifs variés et complémentaires :

- **Échanger des bonnes pratiques**, en s'inspirant des expériences réussies ailleurs ;
- **Partager des outils et méthodologies**, pour améliorer les démarches participatives ;
- **Stimuler le développement d'initiatives**, grâce à la puissance de l'intelligence collective.

## 4.6.2 Projets menés durant cette période

### Megafon, ma voix pour mon quartier

Fin 2021, la commune d'Anderlecht lançait une grande campagne de participation citoyenne intitulée **Megafon**. Après une première phase d'enquête en ligne, le Collège communal a participé à une série de rencontres dans les différents quartiers d'Anderlecht, où les habitants ont été invités à identifier les trois principales problématiques de leur quartier.

La troisième phase du projet consiste à organiser des **assemblées citoyennes** dans chaque quartier, afin de débattre et co-construire avec les services communaux des solutions adaptées aux problématiques identifiées. Chaque assemblée regroupe 30 citoyens tirés au sort parmi les volontaires inscrits, dans le but de garantir une représentation fidèle de la population locale.

Le projet **Megafon** s'est distingué en devenant finaliste des **Innovation in Politics Awards** dans la catégorie "Democracy". Sélectionné parmi 337 candidatures issues de 26 pays par un jury de 1 045 citoyens européens, Megafon figure dans le top 10 des initiatives les plus innovantes en démocratie. Ce projet est aujourd'hui considéré comme un modèle d'innovation politique en Europe.

Concrètement, **quatre quartiers** – Cureghem, Scheut-Ninove, Trèfles-La Roue et Centre-Biestebroeck – ont déjà expérimenté ce dispositif, aboutissant avec succès au financement de **46 projets** répondant aux besoins exprimés par les habitants.

### Appels à projets « Projets Citoyens »

Financer et accompagner des initiatives citoyennes visant à améliorer la qualité de vie dans l'environnement direct des habitants. Ces projets favorisent également la création de liens entre des résidents issus d'horizons divers.

Types de projets soutenus :

- Potagers et composts collectifs, des nichoirs
- Installation de mobiliers urbains : bancs, boîtes à livres, tables de ping-pong, banc en mosaïques ,
- Réalisation de podcasts par des jeunes.

## 4.6.3 Chiffres-clés et statistiques

### Assemblées citoyennes du quartier « Trèfles- La Roue » et du quartier « Centre-Biestebroeck »

- 30 citoyens tirés au sort pour chaque assemblée
- 100 volontaires inscrits
- 410 votants
- 6 rencontres citoyennes

**24 projets financés dans le cadre du processus participatif Megafon, ma voix pour mon quartier. <https://anderlecht.monopinion.belgium.be>**

### **Appel à projets Citoyens**

- 9 projets ont été financés
- pour un montant total de 24.112 €

## **4.7 Économat**

### **4.7.1 Quelles sont les tâches principales du service**

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

#### **Tâche 1**

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

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 mobiliers divers, de matériels d'équipement, et pour l'établissement et la gestion de contrats tels que l'entretien des vêtements de travail, placement de distributeurs d'essuie-mains et « containers-hygiène », contrats d'entretien omnium des photocopieurs, ...

Entretien des bâtiments communaux.

#### **Tâche 2**

La section 'Affichage' a comme mission de placarder des affiches (enquêtes publiques, règlements-taxes, ordonnances de police, etc.). 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'équipements de protection individuelle dans un magasin spécifique et délivrance de ces équipements divers aux agents communaux selon les besoins tout au long de l'année.

#### **Tâche 4**

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

### **4.7.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

#### **Projet 1**

Implémenter une gestion de stock informatisée (avec datacollecteur) - avec inventaires réguliers et établissement de stocks de sécurité et d'alerte afin d'éviter les ruptures de stocks.

#### **Projet 2**

Implémenter un inventaire informatisé du matériel d'équipement et le mobilier + établissement d'un « cadastre » (mobilier et équipement / bâtiment et par local).

### 4.7.3 Chiffres clés et statistiques

#### **Imprimerie**

Total des copies effectuées : 2.381.251

#### **Affichage**

324 affiches ont été placardées à la demande de divers services communaux durant la période considérée.

#### **Gestion des stock – commandes**

67 bons de commande ont été établis et 476 factures ont été réceptionnées et vérifiées puis transmises pour liquidation aux services intéressés.

## 4.8 Centrale d'achats

### 4.8.1 Quelles sont les tâches principales du service

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

#### **Tâche I : la planification**

La centrale d'achats établit un planning des marchés publics à lancer en cours d'année, alimenté par une liste d'intentions demandée à chaque service communal.

Elle regroupe les besoins similaires en marchés publics à réaliser.

Tout au long de l'année, elle invite les services clients à introduire plus précisément leurs besoins pour ensuite réaliser les marchés publics y afférent

#### **Tâche II : la passation des marchés publics**

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

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

#### **Tâche III : formations**

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

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

### Mise en fonction du nouveau formulaire de demande de marchés publics en ligne

Le nouveau formulaire de demande de marché public en ligne (Microsoft forms) est d'application à partir du 1er janvier 2024.

### Recours obligatoire à la plateforme « E-procurement »

La Centrale d'achats s'est formée à l'utilisation de la plateforme « E-procurement », désormais la seule plateforme légale pour la publication des marchés publics au-delà du seuil de 30.000,00 € HTVA, à partir du 4 septembre 2023.

### Mise en place d'un formulaire de satisfaction

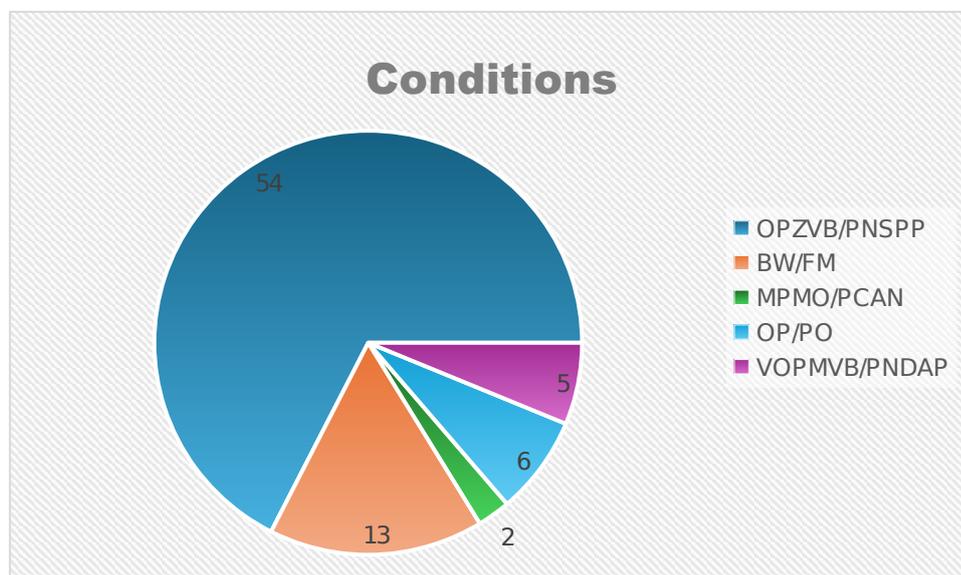
La centrale d'achat travaille sur un formulaire de satisfaction que les services seraient invités à compléter sur base volontaire afin de donner un retour sur les services offerts par la centrale d'achats et également sur le retour par rapport aux besoins exprimés initialement.

La mise en route du formulaire est prévue pour janvier 2025.

## 4.8.3 Chiffres clés et statistiques

80 dossiers passation marché public ont été rédigés et suivis

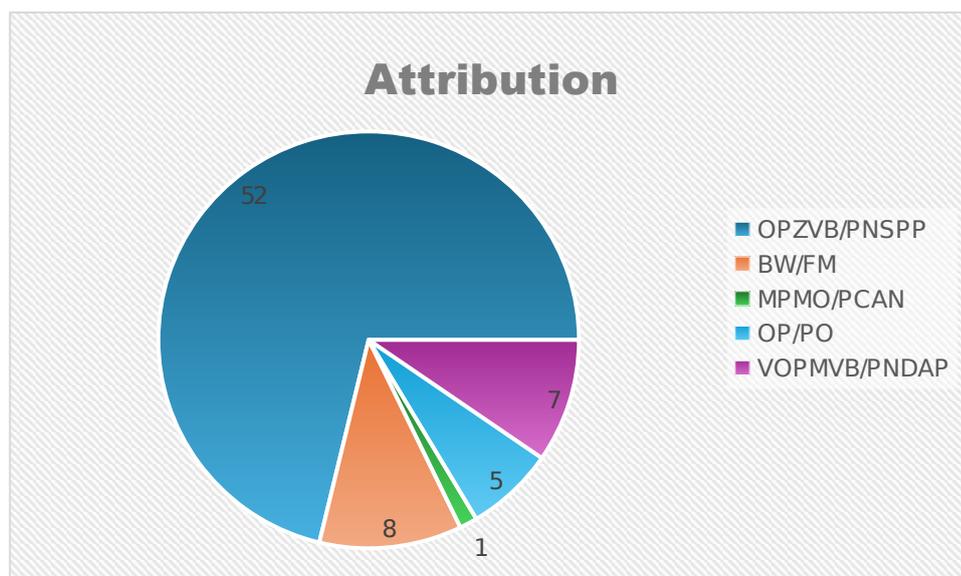
- Procédure ouverte : 6
- Procédure concurrentielle avec négociations : 2
- Procédure négociée directe avec publication préalable : 5
- Procédure négociée sans publication préalable : 54
- Marché de faible montant : 13



73 dossiers d'attribution ont été présentés

- Procédure ouverte : 5
- Procédure concurrentielle avec négociations : 1
- Procédure négociée directe avec publication préalable : 7
- Procédure négociée sans publication préalable : 52

- Marché de faible montant : 8



## 4.9 Événements

### 4.9.1 Tâches principales du service

Le service Evénements 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, réceptions et drinks. Il s'occupe également de la gestion de la location des salles communales Java et Aurore et du réfectoire scolaire « Les Peupliers ». Il organise également des événements de plus grande ampleur tels que le marché annuel, le marché de Noël, la fête du personnel ou encore les activités estivales.

L'équipe du service Evénements se compose de huit personnes. cinq agents administratifs gèrent la réception de demandes d'événements, de location des salles et l'organisation des événements sur la commune, tandis que les trois autres agents opérationnels gèrent la gestion des salles (Aurore et Java).

#### Réception et traitement des demandes d'événements

Toute personne ou organisation souhaitant organiser un événement sur l'espace public communal doit répondre à un formulaire que le service Événements réceptionnera et traitera avec la plus grande rigueur pour que la demande puisse passer en Collège.

Entre le 01/08/2023 et le 31/07/2024, nous avons reçu et traité 404 fiches de demandes d'événements sur la commune.

#### Location des salles Java, Aurore, du réfectoire « Peupliers »

Entre le 01/08/2023 et le 31/07/2024, la salle Aurore a été louée 45 fois (dont 9 gratuits et 24 internes), le réfectoire de l'école des Peupliers 50 fois (dont 33 gratuits et 1 interne), la salle Java 48 fois (dont 11 gratuits et 17 internes).

#### Commémorations patriotiques

Entre le 01/08/2023 et le 31/07/2024 : 2 commémorations patriotiques et dépôts de fleurs ont été réalisés.

#### Réceptions

Entre le 01/08/2023 et le 31/07/2024, 9 réceptions ont été réalisées.

## 4.9.2 Projets

Le service Evénements est également le service responsable de l'organisation des événements récurrents de la commune.

### **Marché annuel**

Organisation du Marché annuel 2024 : espace arts de la rue – place de la Résistance, village services publics – rue Formanoir, het Dorp – rue d'Aumale, Podium communal : place de la Vaillance.

### **Fête du personnel**

La fête du personnel 2024 fut organisée pour la seconde fois tout au long de la journée. Elle accueillait tant le personnel de l'Administration que du CPAS. Pas moins de 1200 personnes furent présentes.

### **Marché de Noël**

Le Marché de Noël fut organisé en collaboration avec le service Développement Économique et les Affaires Sociales, du 13 au 16/12/2024. Deux concerts furent organisés dans la Collégiale le 13/12/2023.

## 4.9.3 Chiffres-clés et statistiques

### **Recettes des locations de salles**

La location des salles communales a engendré plus de 56.735,00 € (4.760,00€ pour la salle Aurore, 6.425,00€ pour le réfectoire « Les Peupliers », 45.550,00€ pour la salle Java).

## 4.10 Logistique

### 4.10.1 Tâches principales du service

#### **Expulsions**

Toutes les tâches administratives et pratiques qui vont de pair avec les expulsions. Aller de la conclusion d'accords entre la police et notre service. Placer les panneaux nécessaires 48H à l'avance. Le jour de l'expulsion, nous récupérons tout et le stockons ensuite dans notre propre dépôt. La restitution du contenu à la personne expulsée. Les expulsions ont lieu tous les jours, à l'exception du jeudi.

#### **Événements**

Toutes les tâches administratives et pratiques qui vont de pair avec les événements. Suivi du dossier. La mise à disposition du matériel de prêt, ainsi que la livraison et la récupération par camion du matériel sur place. Cela se fait en collaboration avec le département des événements.

#### **Éducation - Écoles et crèches.**

Ce sont des tâches diverses. Livraisons du papier au sel via des chaises, des bancs, etc...

Nous sommes chargés des nouvelles livraisons de mobilier pour les écoles à partir d'un dépôt central à Zamenhof. Nous retirons également les anciens matériels des écoles tels que : chaises, bancs, armoires, etc..... . La livraison de tous les paquets de démarrage pour tous les élèves des écoles de notre municipalité a également été effectuée par nos soins. Enfin, la plupart des déménagements étaient aussi pour notre compte.

## **Livraisons pour le service économique.**

Presque tout ce qui est préparé par le département d'économie est également livré par notre département. Cela inclut les écoles, les services municipaux et les organisations à but non lucratif qui ont besoin de matériel, de boissons, de verres, etc....

## **Le Fillet.**

Nous nous occupons également des collectes de la banque alimentaire et de la distribution aux différents centres de distribution pour les moins fortunés.

## **Restaurants sociaux.**

Nous sommes également responsables de la collecte et de la distribution de produits alimentaires et de boissons à divers restaurants sociaux.

## **Prêt de camions et de véhicules.**

Si un camion ou une voiture est nécessaire pour le transport par un service communal, nous livrons également nos camions à ces services.

# **4.11 Transports**

## **4.11.1 Quelles sont les tâches principales du service**

### **Introduction**

L'année dernière, nous avons effectué un nombre impressionnant de 1252 interventions enregistrées. Nous savons que ce nombre est sous évalué car toutes les interventions n'ont pas toujours été enregistrées.

### **Tâche I : Inspections et contrôles techniques**

Les inspections techniques des véhicules utilisés par nos services font partie de nos missions. Ces inspections sont essentielles pour assurer la sécurité et la fiabilité de nos véhicules. Notre mécanicien et des partenaires externes ont contribué à la réalisation de ces inspections. Le service s'occupe aussi du contrôle technique des véhicules, cela représente une grande partie du travail de notre équipe technique.

### **Tâche II : Réparations et entretien**

Une autre grande partie de notre travail a consisté à réparer et à entretenir les véhicules de la flotte communale. Ces activités ont été principalement réalisées dans le garage communal. Dans certains cas, l'aide de partenaires externes a été nécessaire.

Les réparations, les entretiens des camions et des superstructures spécifiques se déroulent chez des partenaires extérieurs.

### **Tâche III : Dépannages**

Les dépannages ont également constitué une part importante de nos missions. Notre service interne a effectué la plupart de ces dépannages, mais dans les cas complexes, en particulier pour les camions, les prestataires externes ont pris le relais de nos équipes .

### **Tâche IV : Réparations et remplacements de pneus**

La réparation et le remplacement des pneus ont été des problèmes courants. Il s'agit d'un élément essentiel de l'entretien de nos véhicules, qui garantit leur performance et leur sécurité. Notre mécanicien effectue certaines réparations aux pneus des voitures. Pour les remplacements et pour tout ce qui concerne les camions, tracteurs etc, le recours aux prestataires externes est systématique.

### **Tâche V : Immatriculations et administration**

Outre le travail technique, nous avons également effectué un nombre important de tâches administratives, telles que l'immatriculation de nouveaux véhicules, la souscription d'une assurance et la demande d'exonération de la taxe de circulation ou la dérogation pour le parking sur le territoire communal. Ces tâches sont essentielles pour la gestion de notre flotte. Les demandes de spécifications, nécessaires à l'application des bons de commande, et les rendez-vous avec les entreprises pour les commandes finales ou les réparations, sont également des tâches administratives importantes qui ne sont pas incluses dans le nombre de tâches enregistrées. Il en va de même pour toute l'administration financière, budgétaire et la gestion des marchés publics.

#### **Tâche VI : Gestion des véhicules partagés**

La gestion des véhicules partagés et la réparation des nombreux problèmes qui y sont liés constituent une autre tâche importante. Il s'agissait notamment de coordonner les réservations, de résoudre les problèmes techniques et d'assurer la disponibilité des véhicules pour les employés communaux.

#### **Conclusion**

L'année 2023-2024 a été une année chargée et productive pour notre département. Avec 1252 commandes enregistrées et environ 10 % d'interventions supplémentaires non répertoriées, nous nous efforçons d'accomplir un large éventail de tâches de manière efficace et efficiente. Nous nous réjouissons de l'année à venir et des défis et opportunités qu'elle apportera.

## **4.12 Égalité des chances**

### **4.12.1 Quelles sont les tâches principales du service**

Le service égalité des chances a pour mission de l'implémentation de la politique locale de lutte contre les stéréotypes et les discriminations, d'émettre des avis et d'organiser des activités de sensibilisation. Dans ce cadre le service prend part au réseau de l'égalité et rencontre les acteurs, partenaires, prestataires concernés et organise des activités d'information ou de sensibilisation afin d'assurer la mise en œuvre des plans d'actions.

### **4.12.2 Quels sont les projets menés**

- organisation des stands d'information dans le cadre du dispositif Tamtam p.e. lors du marché annuel, marché abattoir, fêtes de quartier, autres évènements publics.
- publications des articles de sensibilisation dans « Anderlecht contact »
- participer à des différents groupes de travail ea, lgbtqia+, genre, racisme... - validation du plan d'action racisme
- organiser des formations pour les professionnelles autour de l'outils pédagogique sur base des 4 parcours street-art
- organisation des formations pour les partenaires du parcours Zero Tabou dont les thématique était l'interculturalité, les mutilations génitales féminines, les mariages précoce, l'IVG et la lutte contre les discrimination des personnes LGBTQIA+ ;
- organisation de différentes activités de sensibilisation pour les écoles/tout public :
- atelier et spectacle dans le cadre de la convention d'Istanbul – sensibilisation sur la violence à l'égard des femmes et intrafamiliale pour des jeunes adolescents de l'athénée J. Bracops (11 classes – 3me -) année scolaire 2023-2024
- Conférence # Balance ton Olympe dans ke cadre des droits des femmes

- Création d'une cartographie subjective pour jeunes adolescentes autour de la thématique genre et espaces publics
- Sensibilisation sur la discrimination des personnes LGBTQIA+ Lecture Drag et Philo
- Escape game B(l)ack Out – pour différentes écoles sur la thématique de la consommation de drogue, discrimination de genre, violences etc
- parcours Zero Tabou pour différentes écoles Anderlechtoise
- organisation spectacle Saint-Mau-Nic pour les écoles maternelles et primaires afin de déconstruire les stéréotype autour de la fête de Saint-Nicolas
- participation aux groupe de travail de Equal Brussels sur la thématique du genre et la petite enfance
- sensibilisation le 25 novembre lors de la journée internationale de la lutte contre les violences à l'égard des femmes : distribution des rubans blanc au personnel communal et aux abords des écoles + affichage et communication réseaux sociaux
- sensibilisation lors de la journée mondiale VIH/Sida – sensibilisation aux stations métros distributions ruban rouge et préservatifs + dépistage et stand d'information aux abattoirs – collaboration service Prévention et partenaires
- organisation de la campagne PAARS auprès des écoles néerlandophone lors de la journée mondiale dans la lutte contre l'homophobie;
- distribution ruban arc-en-ciel et affichage « share the color”/let's report LGBTQIA+-phobia lors de la journée internationale contre l'homophobie
- organisation évènement PROUD – sensibilisation Queer en collaboration avec l'Escale du Nord et la Rainbow Corporate Pride(250 à 300 participants)

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

### 5.1 Quelles sont les tâches principales du service

#### Tâche I

Comme le stipule la loi du 04/08/96 relative au bien-être au travail, chaque employeur a l'obligation de créer un Service Interne de Prévention et Protection au Travail (SIPPT)

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

Le bien-être au travail couvre 7 domaines :

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

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

Les conseillers en prévention du SIPPT sont des généralistes.

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

En ce qui concerne les autres domaines, ils se font assister par des experts d'un Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) Mensura.

### **Tâche II**

Les missions de surveillance de la santé sont exercées par un médecin du travail.

Dans ce cadre, le SIPPT coopère avec Mensura et le service des ressources humaines pour planifier les consultations médicales, convoquer le personnel soumis à des examens, vérifier les risques professionnels attribués au personnel et organiser les vaccinations (prévention des maladies professionnelles et de la grippe saisonnière).

### **Tâche III**

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

## **5.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

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

En janvier 2024, un nouveau conseiller en prévention de niveau 2 est venu renforcer l'équipe.

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

### **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.
- Organisation de différents groupes de travail concernant le PIU.
- Mise en place d'un nouveau document pour le dossier d'intervention en cas d'incendie.
- Organisation des entretiens de retour au travail (enseignement) suite à une absence de longue durée
- Avis et accompagnement des architectes dans leurs projets de construction/transformation des bâtiments en collaboration avec le service Bâtiments et logements

## B) Visites dans les écoles

- Réalisation d'une visite dans plusieurs écoles communales francophones et néerlandophones par le Conseiller en Prévention.
- Réalisation d'une visite dans plusieurs écoles communales francophones et néerlandophones, par le Service Externe Mensura.
- Assister à un exercice d'évacuation dans chaque école francophone et néerlandophone.
- Visite de l'inspection néerlandophone dans une école.

## C) Réunions

- Réalisation de plusieurs réunions avec les responsables du Service Enseignement (compte rendu des visites, 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.

### Dans les bâtiments communaux

- Réalisation en continu des visites des lieux de travail
- Réalisation d'analyses de risques (globale, psychosociale, , ...), aussi en collaboration avec notre service externe
- Réalisation d'analyses de risques « poste de travail » par département
- Attention portée sur les agents en contact avec le public et les potentielles agressions auxquelles ils doivent faire face (procédure agression, mesures de prévention, formations)
- Avis donnés dans la procédure des trois feux verts relative à l'achat de matériel, d'équipement de travail, de machines, de vêtements de travail ...
- Avis donnés dans l'aménagement de lieux de travail que ce soit de nouvelles constructions ou la rénovation de bâtiments existants (avis dès l'élaboration des plans et tout au long du processus).
- 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 SIPPT est chargé de rédiger un rapport annuel destiné au Service Public Fédéral « Emploi, Travail et Concertation Sociale ».

Les principales activités entre le 01 août 2023 et le 31 juillet 2024 sont résumées dans le tableau suivant :

Secrétariat du Comité de Concertation de base	10 Comités de concertation + 1 Réunion supplémentaire du comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT)
Visites des lieux de travail (avec et sans	32 visites des lieux de travail avec le SEPPT

le SEPPT)	et 45 visites du conseiller en prévention interne
Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 87 accidents survenus <u>sur les lieux du travail</u> dont 2 accidents « graves ». Plusieurs analyses réalisées par les responsables (17) et par le conseiller en prévention (12)</li> <li>• <u>Sur le chemin du travail</u> (CT) = 25</li> </ul>
Réalisation – participation aux analyses des risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyses de risques par fonction (magasinier de l'économat et logisticien, camion-grappin)</li> <li>- Analyses de plusieurs situations à risques (accueil bâtiments administratifs, ...)</li> <li>- Analyses de certains accidents du travail et de deux accidents graves</li> <li>- Analyses des risques psychosociaux en collaboration avec Mensura (2 écoles francophones, 2 néerlandophones, deux services communaux et deux crèches)</li> <li>- Suivi des dossiers d'intervention formelle individuelle ou collective</li> </ul>
Informations et avis donnés au personnel communal en matière de prévention et/ou à la ligne hiérarchique	60 informations et 57 avis
Participations aux réunions	211 participations à des réunions multiples et variées
Formations organisées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Service de lutte contre l'incendie (4 séances)</li> <li>- Manutention pour le personnel des crèches francophones (4) et néerlandophones (3 crèches)</li> <li>- Ergonomie et manutention pour les chauffeurs-convoyeurs</li> </ul>
Organisation et/ou participation à des exercices d'évacuation incendie	Dans plusieurs bâtiments : rédaction des procédures, exercices d'évacuation, séances d'information au personnel, ...
Organisation de la campagne de vaccination contre la grippe saisonnière	Agents vaccinés en 2023 : 170
Avis – visa sur le contenu de cahiers des charges et mise en service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Mise en service</u> :</li> <li>142 : Broyeur multi-végétaux – Broyeur (CDV)</li> <li>143 : Vêtements d'égagage (CDV)</li> <li>145 : Balayeuse de trottoir électrique (CDV)</li> <li>147 : Matériel électriques (Crèche NL)</li> <li>148 : Leasing MPV 5 places sans option (Transport)</li> <li>149 : Leasing MPV 1 + 2 places avec option (Transport)</li> </ul>

	<p>150 : Leasing MPV 1 + 2 places avec galerie de toit (Transport)</p> <p>151 : Leasing MPV 1 + 2 places (Transport)</p> <p>152 : 6 Maxus Pick-Up Ed9 (Transport)</p> <p>153 : Chariots de collecte des déchets (CDV)</p> <p>154 : Retourneur de compost (CDV)</p> <p>155 : 6 Maxus Pick-Up (Transport)</p> <p>158 : Pick-Up ET Lander (CDV)</p> <p>160 : Appareilles électriques (19 chauffages électriques) (Centrale d'achats)</p> <p>161 : Camion fourgon (service logistique)</p> <p>163 : Acquisition de matériel d'équipement / Fournitures (Centrale d'achats)</p> <p>164 : Pièces de rechange pour matériel horticole (CDV)</p> <p>165 : Tondeuse débroussailleuse (CDV)</p> <p>168 : Équipement de sécurité des sites (CDV)</p> <p>169 : Matériel horticole (CDV)</p> <p>171 : Bureaux assis-debout réglable en hauteur (Centrale d'achats)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>1er feu :</u></li> </ul> <p>144 : Grappin – benne basculante pour grue (CDV)</p> <p>146 : Balayeuse extérieure (CDV)</p> <p>156 : Composteur (CDV)</p> <p>157 : Balayeuse de voirie – Comac (CDV)</p> <p>159 : Aspirateur à feuilles (CDV)</p> <p>162 : Mini-pelle (CDV)</p> <p>166 : Outils pour Cadre de vie (Saleuse, épandeur, brosse de désherbage) (CDV)</p> <p>167 : Petites machines + appareils (CDV)</p> <p>170 : Achats petites machines (BatLog)</p>
Autres	<p>- Rédaction Plan d'Action Annuel 2023 – 2024 se basant sur les PGP 2022-2026. Le PAA correspond à la mise en œuvre pratique du PGP.</p> <p>- Marché pour les défibrillateurs externes automatiques</p> <p>- Préparation nouveau marché vêtements de travail et équipements de protection individuelle</p> <p>- Fiche information sécurité machine (rédaction et information aux agents)</p>

## 6 RESSOURCES HUMAINES

### 6.1 Introduction

L'année écoulée a été marquée par des transformations profondes au sein de notre administration, grâce à l'engagement et au dévouement de l'ensemble de nos équipes. Ces acteurs clés ont permis de franchir d'importantes étapes vers une organisation plus moderne, flexible et orientée vers l'avenir. Leur capacité d'adaptation et leur esprit d'initiative ont joué un rôle central dans cette évolution.

Un changement significatif a également eu lieu au sein de notre équipe de direction. Après une carrière exemplaire, notre ancienne Directrice des Ressources Humaines a pris une retraite bien méritée.

C'est avec plaisir que le département RH a pu accueillir une nouvelle Directrice des Ressources Humaines, déterminée à poursuivre et amplifier les initiatives entreprises. Le renforcement du soutien à la ligne hiérarchique reste une priorité. L'introduction du management par objectif, combinée à la suppression du pointage, illustre notre volonté de promouvoir une plus grande flexibilité dans l'organisation du travail, assurant ainsi un équilibre entre vie privée et vie professionnelle, notamment via le télétravail. Cette approche s'accompagne d'un accent renouvelé sur le dialogue entre les équipes et leurs responsables, un élément clé pour une collaboration réussie.

Ce dialogue s'est concrétisé cette année avec l'introduction des chartes de collaboration, élaborées en concertation avec toutes les parties prenantes. Ces chartes visent à clarifier les missions, visions et objectifs collectifs de chaque service, renforçant ainsi l'esprit d'équipe et l'alignement de nos efforts vers des objectifs communs.

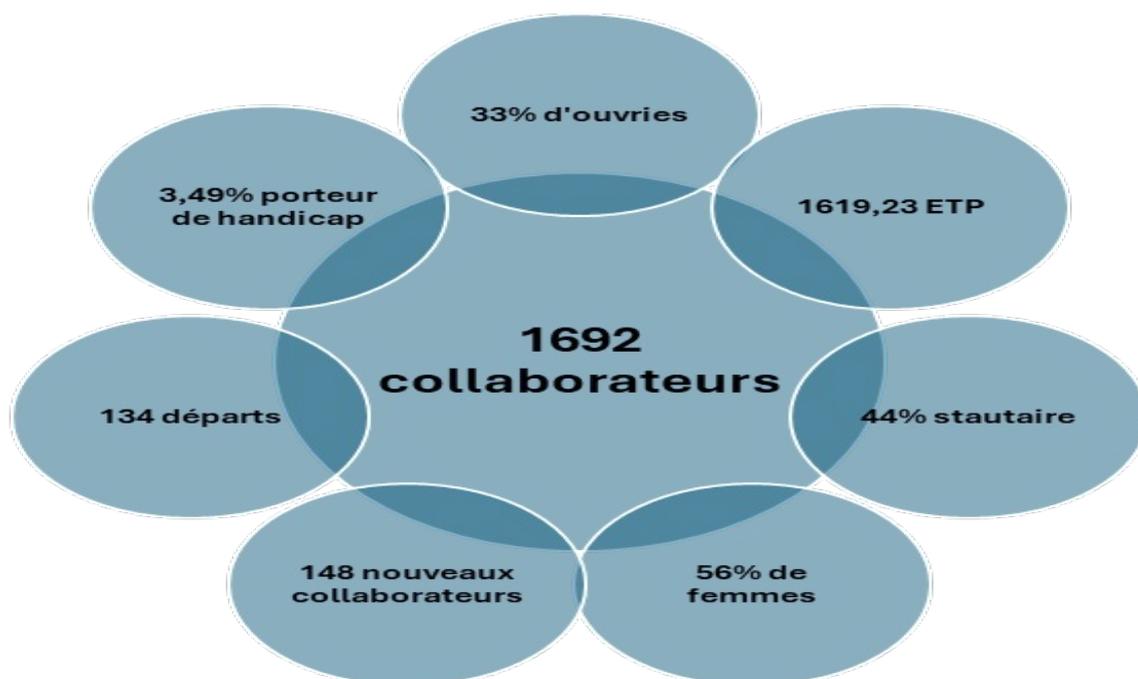
Par ailleurs, notre engagement envers la digitalisation a pris un nouvel élan avec le projet *Anderlecht Talent*, un outil intégré pour la gestion du personnel, le développement des compétences, les processus de formation, et la gestion du répertoire téléphonique. Ce projet témoigne de notre détermination à moderniser nos pratiques et à rendre nos processus plus efficaces et transparents.

Enfin, notre participation active au projet régional *WE PULSE*, en collaboration avec Paradigm et les pouvoirs locaux bruxellois, mérite d'être soulignée. Grâce à une série de trente ateliers de réflexion et de configuration, nous avons contribué à développer un outil répondant aux besoins spécifiques de notre administration en matière de recrutement, de formation et d'évaluation. Cette initiative reflète notre engagement à adopter des pratiques modernes et à renforcer les partenariats et collaborations avec les autres administrations de notre région.

Nous restons résolument engagés à bâtir une administration forte, innovante et capable de relever les défis de demain.

### 6.2 Les Chiffres clés

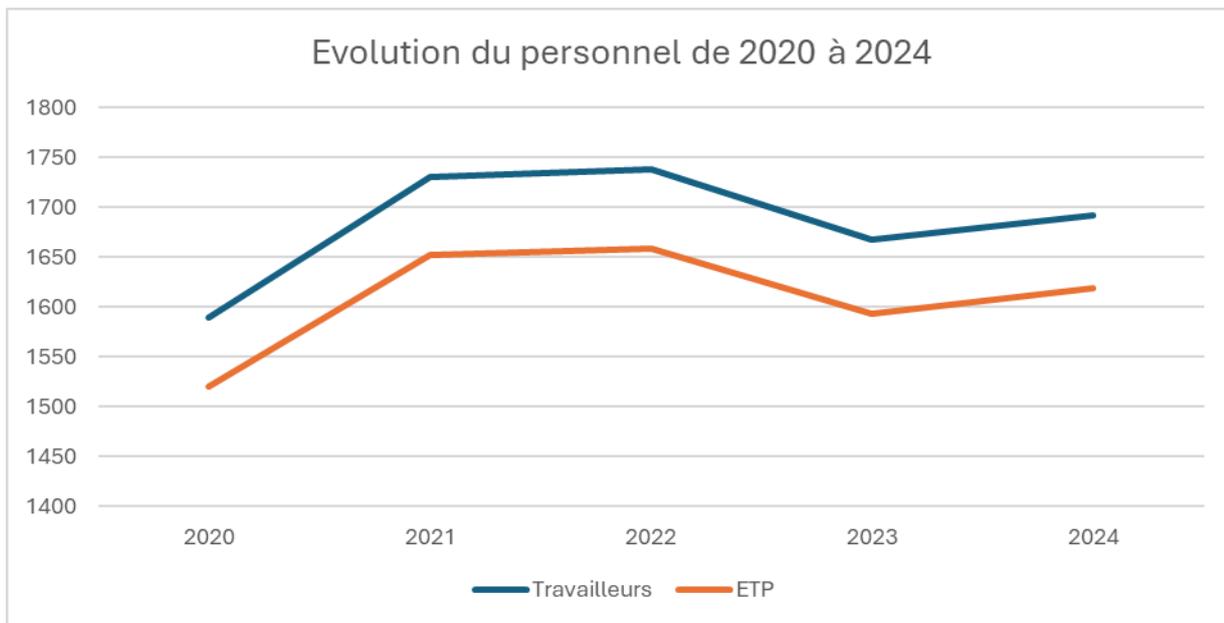
Au 30 juin 2024 notre administration comptait **1692 collaborateurs**.



### 6.2.1 Composition de l'effectif

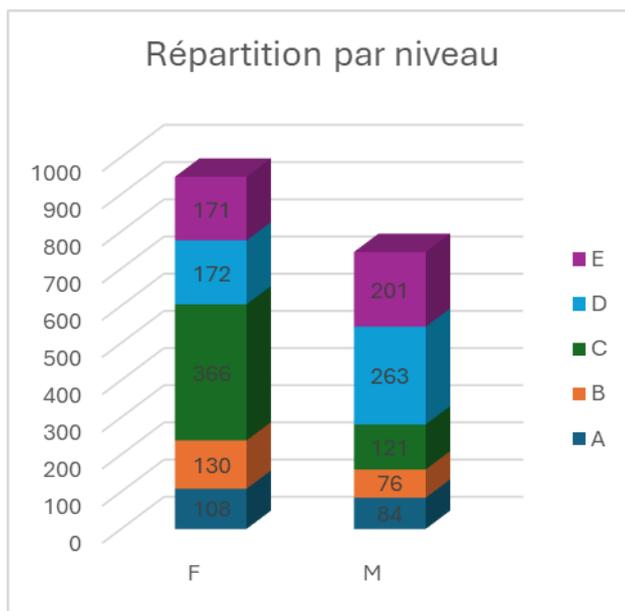
Année	Travailleurs	ETP
2024	1692	1619
2023	1667	1593
2022	1738	1659
2021	1730	1652
2020	1590	1520

Après un exercice 2022-2023 marqué par des restrictions budgétaires importantes en matière de frais de personnel et donc une réduction conséquente du nombre de travailleurs, l'exercice 2023-2024 se caractérise par plus de souplesse à ce niveau. Nous comptons de ce fait 25 collaborateurs supplémentaires soit 16 ETP de plus qu'il y a 1 an. Le décalage existant entre l'évolution de l'effectif et le solde des départs s'explique par le nombre de travailleurs ayant déjà intégré notre administration (par exemple un premier contrat de remplacement) et recevant un nouveau contrat mais n'étant plus considérés comme de nouveaux collaborateurs.



## 6.2.2 Répartition des effectifs par niveau et département

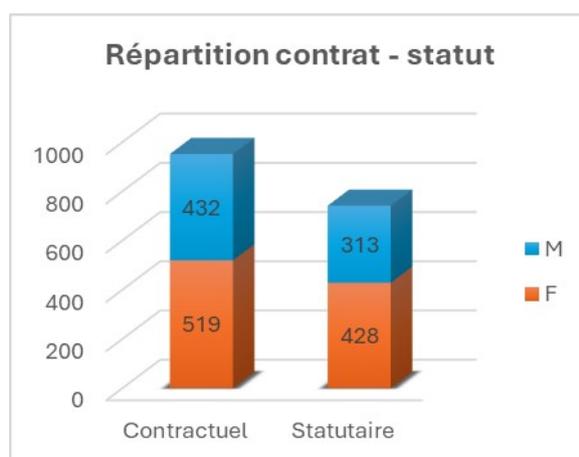
Depuis de nombreuses années notre administration est composée d'une part plus importante de femmes que d'hommes. La part des femmes au sein de celle-ci a d'ailleurs tendance à légèrement augmenter. On peut noter une sur-représentation de femmes dans le niveau C regroupe essentiellement des postes administratifs et de soins, on constate par contre une proportion plus importante d'hommes dans le niveau D qui regroupe fonctions ouvrières qualifiées dans des corps de métiers spécialisés.



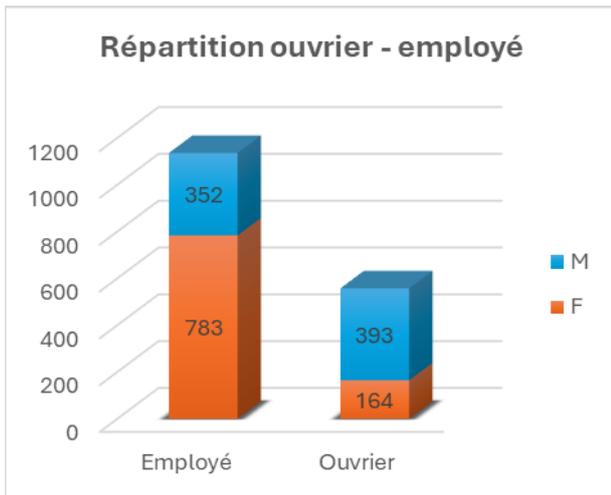
La  
qui  
des

## 6.2.3 Répartition des effectifs selon le statut

Avec la mise en place d'une procédure donnant possibilité d'une nomination automatique après années d'ancienneté, la part de personnel nommé reste dès lors assez stable. La reprise des examens de promotion et nomination n'a donc pas eu d'effet directement remarquable sur la part de statutaire au sein de l'administration.



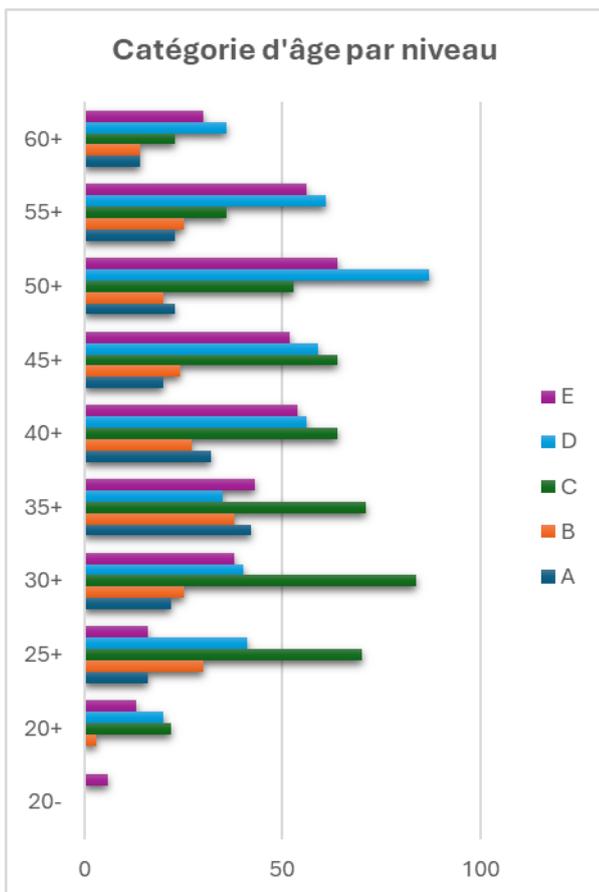
la  
9  
la



Si l'on peut retrouver une proportion similaires d'hommes et de femmes statutaires et contractuels, on constate par contre une sur représentation des femmes dans des postes d'employés et une sur représentation des hommes dans les postes ouvriers.

## 6.2.4 Effectif selon les âges

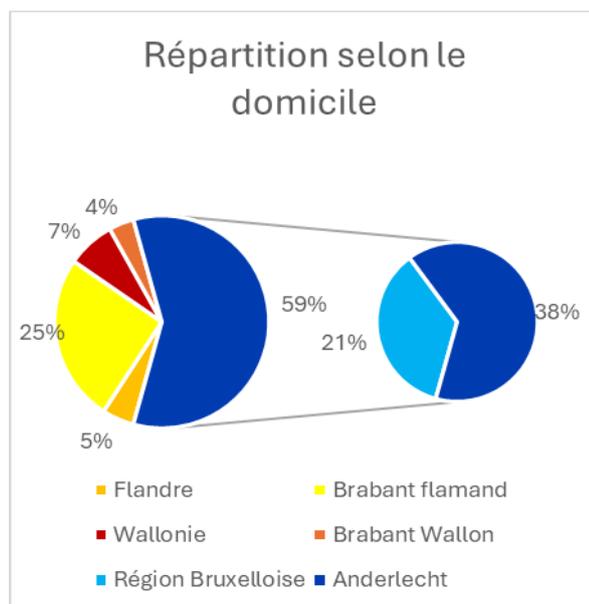
L'âge moyen des collaborateurs au sein de notre administration est de 43 ans et présente un écart minime (1 an) entre hommes et femmes. On notera que la moitié de nos travailleurs sont repris dans une fourchette d'âge allant de 34 à 52 ans.



On peut par contre remarquer un écart légèrement plus important selon le niveau de fonction exercé. Les travailleurs de niveau E et D sont les catégories de travailleurs les plus âgées avec une moyenne respectivement à 45,1 ans et 44,8 ans. Ces niveaux de fonction sont généralement liées à des fonctions d'ouvriers pour lesquels le travail physique est important. A l'inverse, les travailleurs de niveau C présentent de loin la moyenne d'âge la plus basse avec 40,3 ans alors que les postes de niveau B et A se situent respectivement à 42,4 ans et 43,6 ans.

## 6.2.5 Autres données du personnel

majorité des travailleurs de notre administration sont domiciliés sur le territoire de la Région Bruxelles Capitale (59%) et c'est même 38% des travailleurs sont domiciliés sur le territoire de la

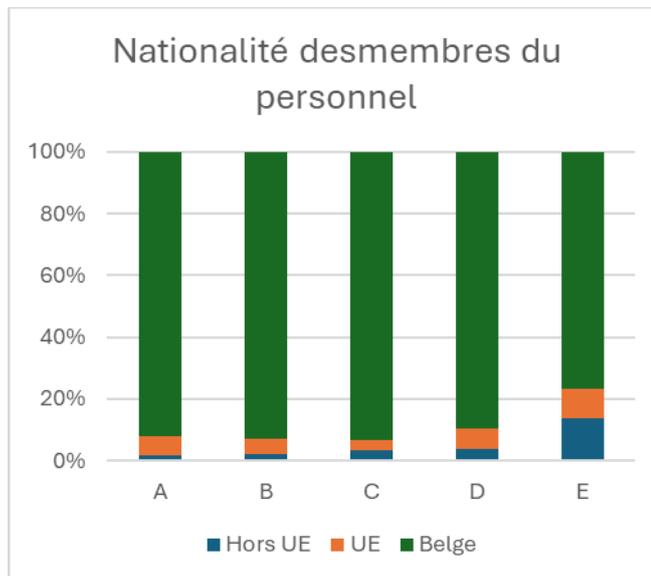


Une

qui

commune. On peut également constater qu'une part importante du personnel est domicilié dans des communes proches du Brabant flamand (25%).

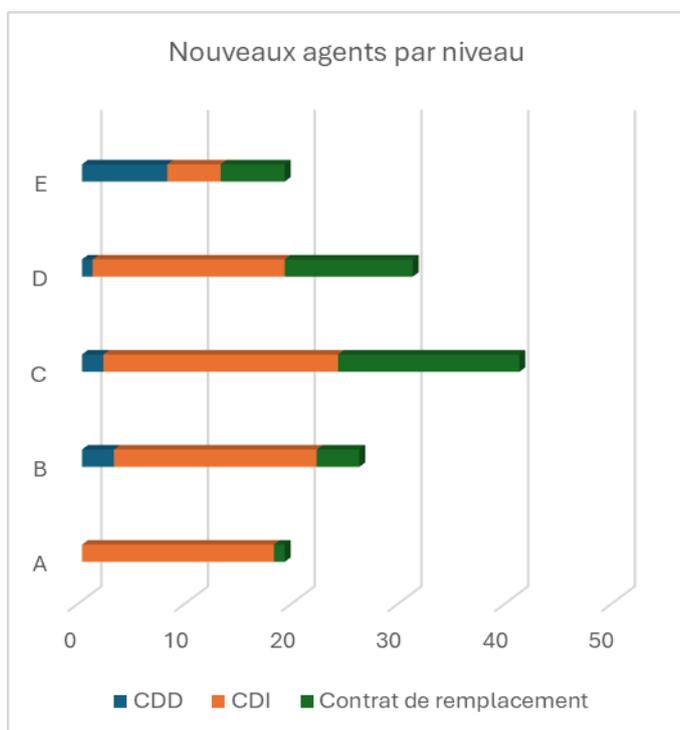
On peut constater qu'un le personnel de notre administration est en grande majorité de nationalité Belge ( 89%). Il apparait également que la part de travailleurs non belge est plus importante dans les niveau de fonction D et E. Ce phénomène est encore plus marqué si l'on regarde les travailleurs ayant une nationalité d'un pays hors de l'UE.



## 6.3 Évolution des effectifs

### 6.3.1 Recrutements

Sur la période, ce sont **148 nouveaux travailleurs** qui ont intégrés notre administration mais à côté de cela, une série de travailleurs ont également pu bénéficier de mutations en interne ou d'un maintien en service dans un nouveau contrat. Ce sont en **141 sélections** qui ont été organisées par le service. Une priorité a été donnée à la présence des recruteurs sur le terrain, qui couplée à une légère diminution du nombre de sélections à permis d'assurer la présence d'un recruteur lors de 53% des entretiens organisés (40% l'an passé).



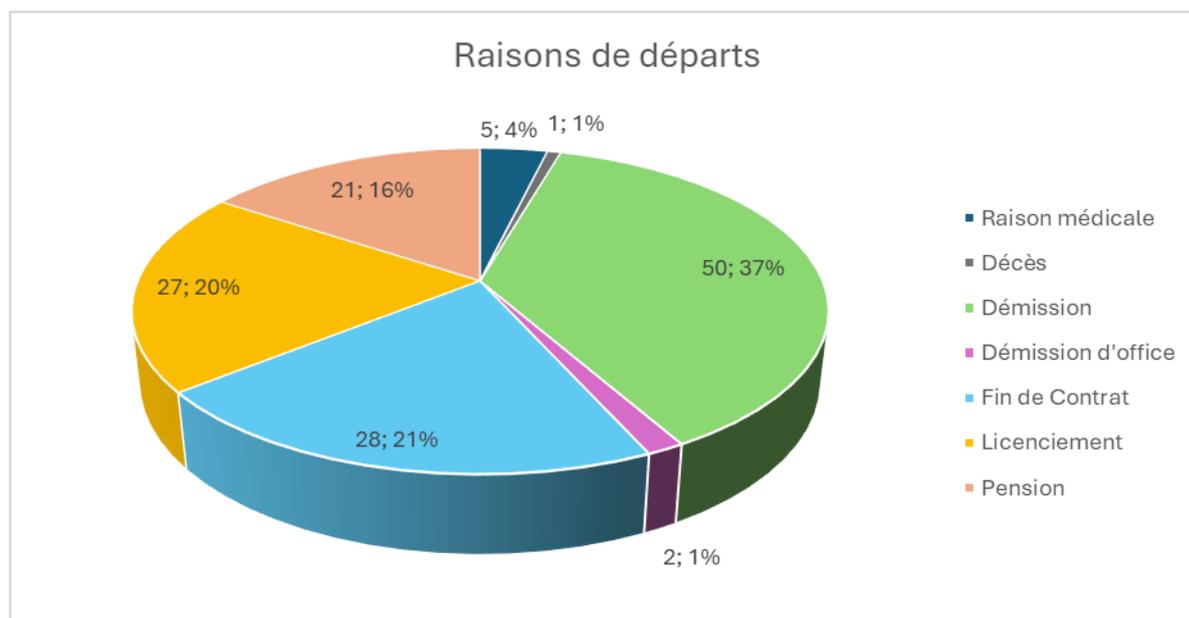
Pour réaliser ces recrutements, le service a mis en place différentes actions en vue d'améliorer la visibilité de notre administration comme employeur. Sur la période, ce sont **138 annonces** qui ont été publiées pour faire connaître nos postes vacants ce qui a permis de récolter plus de **3.750 candidatures** sur la période.

Un partenariat privilégié a été mise place avec le guide social en vue d'assurer une diffusion systématique de nos offres d'emploi sur cette plateforme axée sur le non marchand. Le service à également été présent lors de 4 évènements et de bourses à l'emploi

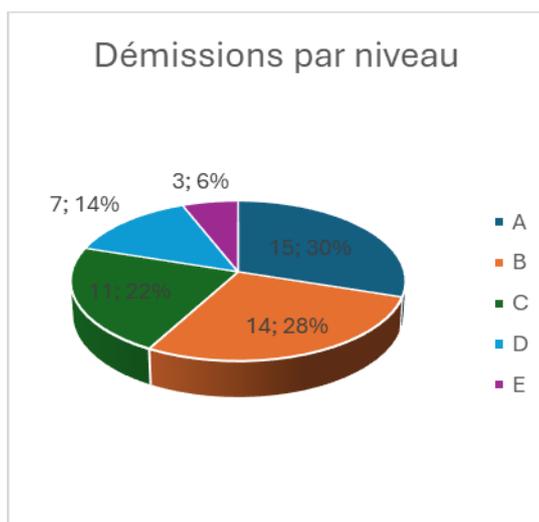
pour nous faire connaître du grand public. Cette action s’est accompagnée d’une campagne de communication multicanaux sur les métiers de la petite enfance.

Le travail effectué est également passé par une utilisation plus importante du réseau social LinkedIn dans notre politique de communication ce qui a permis une augmentation de près de 20% des followers pour atteindre 873 abonnés.

### 6.3.2 Départs



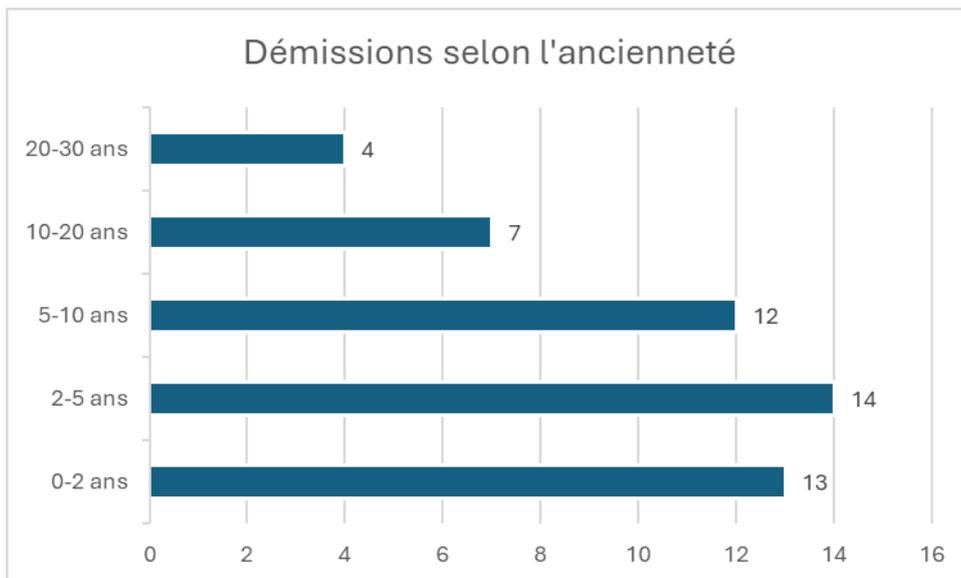
Sur la période, **134 départs** ont été recensés soit une réduction de 28% par rapport à la période précédente. Les démissions restent la principale raison de départ bien que ce chiffre soit en baisse. Les chiffres de licenciements sont eux aussi en baisse alors que les autres chiffres restent assez stables.



Ce sont généralement les profils plus qualifiés qui sont amenés à démissionner. Bien qu’ils représentent une minorité au sein de l’administration, les profils de **niveau A et B représentent 58% des départs**. Ce phénomène peut s’expliquer par une employabilité plus forte de ces profils.

Il ressort également que l’ancienneté a un impact indéniable sur les démissions. Effectivement, plus de la moitié des démissions concerne des travailleurs en fonction depuis moins de 5 ans. Il s’agit même d’un quart des départs qui concerne de personnel en fonction depuis moins de 2 ans. Bien que ces chiffres puissent être interpellant, ceux-ci doivent être mis en rapport

avec les nombre de recrutements effectués sur deux ans, il ne touche donc au final que moins de 5% des recrutements. Au final notre administration présente un **turnover raisonnable de 7,9%** .



Suite aux départs volontaires, le service recrutement a pu mener **24 entretiens de départ** pour mieux identifier les raisons qui poussent les collaborateurs à quitter notre organisation.

Depuis le mois de Juin, la gestion de l'ensemble des procédures disciplinaires et de licenciement pour les travailleurs de l'administration ont été reprises par le Admin RH au sein de notre département. Les dossiers y sont désormais traités de la réception du rapport à la prise de décision. Entre le 1<sup>er</sup> juillet 2023 et le 30 juin 2024, **56 dossiers disciplinaires** ont été traités.

### 6.3.3 Nomination et examens

Après plusieurs années durant lesquelles peu d'examens ont pu être organisés, l'exercice 2023-2024, a permis grâce à un renfort de l'équipe de relancer ces procédures. Ce sont plus de **200 candidats** qui ont participé à ces épreuves dont **75 sont sortis lauréats**. Une majorité des candidats a pu être intégrée sur un poste suite à la réussite de leur examen et seuls 19 personnes restent dans une réserve. Au total, 6 appels internes ont eu lieu pour des promotions dans le cadre de l'avancement dans le niveau A de même que 5 examens de recrutement et 4 examens de promotions pour les profils suivants :

- Niveau C – Tous services
- Niveau C - Agent d'accueil et d'information pour « Anderlecht Info »
- Niveau C – Secrétaire d'école FR
- Niveau A1 – Tous services
- Niveau A8 – Directeur des Ressources humaines
- Niveau C – Tous services
- Niveau C rang 4 – Tous services
- Niveau B rang 4 – Tous services
- Niveau A1 (B vers A1) - Tous services
- Niveau A4 - Directeur FEFA
- Niveau A4 - Responsable Affaires juridiques
- Niveau A4 - Responsable Petite Enfance FR
- Niveau A4 - Responsable Centrale d'achats
- Niveau A4 - Responsable Service étude/technique Batlog
- Niveau A4 - Responsable Petite Enfance NL

Niveau	Candidats	Lauréats	En fonction	Réserve
A8	10	1	1	0
A4	9	6	6	0
A1	26	16	16	0
B4	41	8	3	5
C4	80	15	9	6
C	35	29	21	8
<b>Total</b>	<b>201</b>	<b>75</b>	<b>56</b>	<b>19</b>

Au-delà des examens organisés, la nomination définitive des agents, sous contrat de travail indéterminée répondant à certaines conditions s'est poursuivie. **17 travailleurs** ont été nommés définitivement à la suite de cette mesure.

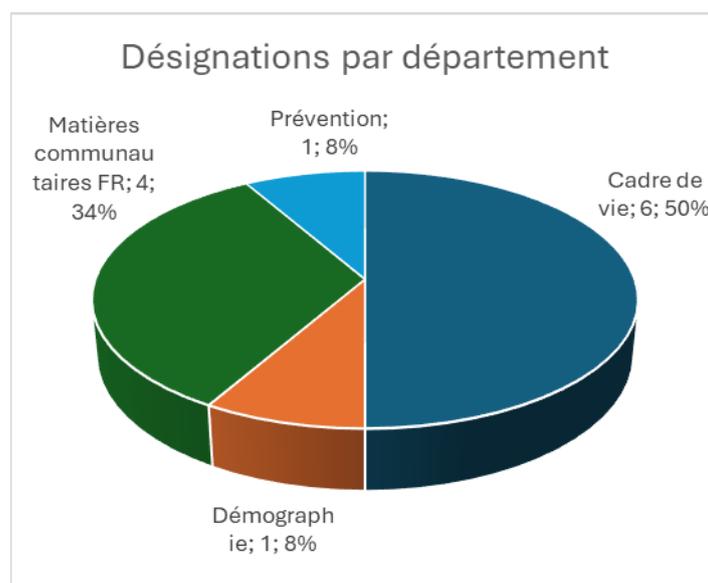
À la suite des modifications apportées à la charte sociale du personnel et validées par le Conseil Communal en date du 01 janvier 2023, un membre du personnel, nommé à titre définitif dans une association chapitre XII ou une administration locale (commune ou C.P.A.S.) de la Région Bruxelles Capitale peut conserver sa nomination sous certaines conditions. Durant cette période, 2 travailleurs ont pu bénéficier d'un **transfert de nomination**.

La cellule a assuré le suivi des décisions du Collège et du Comité de suivi en matière d'octroi d'allocations de fonctions supérieures. Durant cette période, 12 agents ont été désignés pour assurer des fonctions supérieures.

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

À la suite de la décision de principe collège, en date du 19 avril 2022, permettant la régularisation des agents qui perçoivent une allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure, 11 travailleurs ont été régularisés et de ce fait, promu dans niveau correspondant à l'exercice de fonction supérieure.

La cellule a également assuré le suivi des retraits de fonctions supérieures après auditions et décision du Collège. Durant cette période, un travailleur s'est vu retiré ses fonctions supérieures et a recouvré son grade antérieur.



du  
le  
leur

### 6.3.4 Interruptions de carrière et Réductions de temps de travail

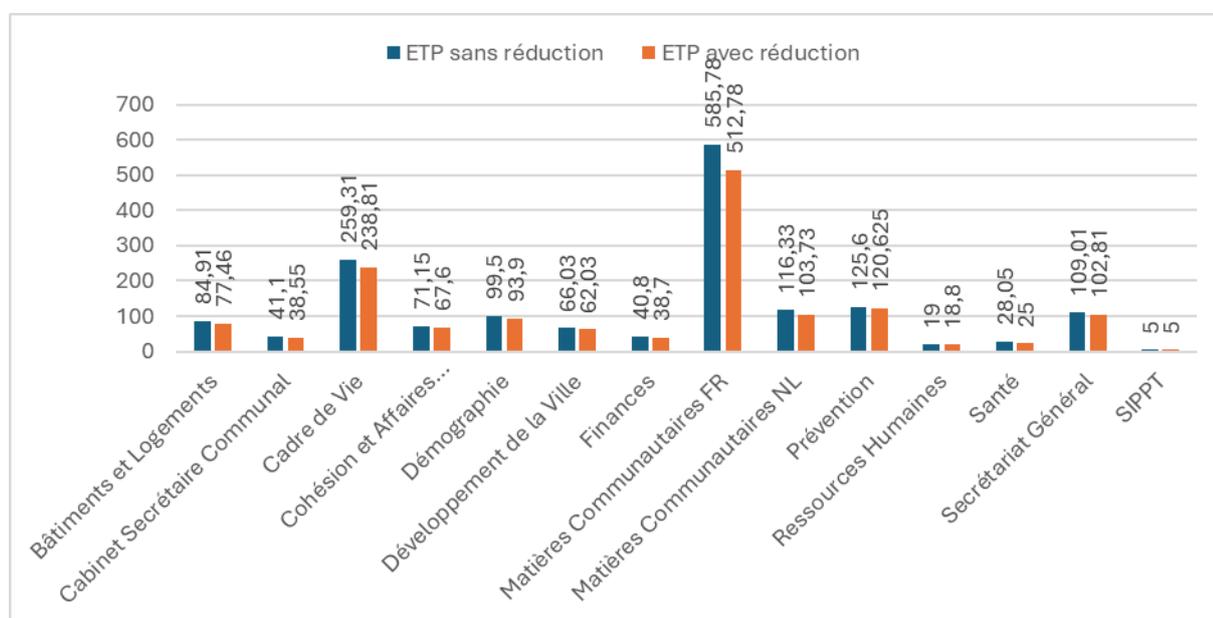
Durant la période, le service admin RH a été amené à traiter les demande de 152 agents pour des d'interruption de carrière « ordinaire » (1/10, 1/5, 1/2 ou totale). Ce fut également le cas pour 36

agents ont bénéficié d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle et 8 agents ont bénéficié de prestations réduites pour convenance personnelle.

Notre règlement prévoit, en son annexe II Bis, la possibilité de réduire son temps de travail à une **semaine de quatre jours** à partir de 50 ans pour certains métiers lourds. Sur la période, **18 ouvriers ont demandé cet accord ce qui porte à 156 le nombre de travailleurs en fonction bénéficiant de cette mesure.**

Plusieurs travailleuses ont également bénéficié de mesures dans le cadre de la **protection de la maternité**. Ce ne sont pas moins de **43 travailleuses** qui ont dû être écartées pour grossesse et/ou en congé d'allaitement. Une travailleuse a également pu bénéficier de pauses d'allaitements.

Au total 395 travailleurs, soit 23% de l'effectif, bénéficiaient d'une réduction de temps de travail, interruption de carrière ou écartement au 30 juin 2024. Cette réduction représente une **réduction de 142,2 ETP**, seul une partie de ces réductions de temps de travail ( 37,8 ETP) ont pu mener à des remplacements.



## 6.4 Développement du personnel

### 6.4.1 Formation

Le budget formation est de 270.000 EUR en 2023.

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
- Une formation pour des équipiers de première intervention en collaboration avec le SIPPT
- Formation pour les évaluateurs
- Formation sur la gestion de l'agressivité
- Formation « Sécurité BA4 »
- Formation « Sécurité BA5 »
- Formation « Travailler dans une cabine Haute Tension »

- Formation « Utilisation d'engins de chantier »
- Formation « Permis tronçonneuse européen – niveau 1 + 2 »
- Formation « Entretien des espaces verts »
- Formation « Micro Learning »
- Formation pour les accueillantes scolaires
- Formation sur la gestion de l'absentéisme à destination des lignes hiérarchiques
- Formation en management à destination des lignes hiérarchiques
- Formation sur les marchés publics

Au total ce sont **128 dossiers de formations continuées**, essentiellement pour des demandes collectives, qui ont été traitées par le service Talent et Développement. **28 dossiers de formations professionnelles**, qui concerne dans ce cas des demandes individuelles, ont également été traitées au sein du service.

Durant la période concernée, **2 rencontres du GTI Formation** ont eu lieu. Ces réunions ont servi de plateforme d'échange et de discussion sur les orientations et les stratégies en matière de formation, permettant ainsi de renforcer la coordination des actions à entreprendre.

Pour tirer le meilleur parti de la mise en place d'une nouvelle procédure de demande de formation via une plateforme pour améliorer l'efficacité et l'accessibilité des formations au sein de notre organisation. Ce rapport présente une projection des actions prévues, des objectifs visés, ainsi que des défis anticipés pour l'année à venir.

## 6.4.2 Cycle de développement

Dans le cadre d'un management par objectifs, l'administration communale a entamé en octobre 2023 son nouveau système d'évaluation, appelé le cycle de développement.

Le cycle de développement permet une gestion du personnel axée sur l'épanouissement et le développement de chacun des collaborateurs de l'administration, tout en renforçant le dialogue entre une ligne hiérarchique mobilisatrice et ses équipes.

Etalé sur 2 ans, le cycle de développement comprend 4 moments - clés sous forme d'entretien entre le collaborateur et le chef fonctionnel (l'entretien de fonction, l'entretien de planification, l'entretien de fonctionnement et l'entretien d'évaluation).

Son implémentation au sein de l'administration a été découpée en 3 phases successives dont les 2 premières ont débutées au cours de cette année. La première phase, d'octobre 2023 à fin janvier 2024, concernait les membres du comité de direction (CODIR). La seconde phase, pour les collaborateurs de la ligne hiérarchique (LH), a débuté en février 2024 et se terminera fin octobre 2024. Nous entrerons ensuite dans la troisième phase, qui s'étendra de novembre 2024 à fin mai 2025 durant laquelle tous les collaborateurs seront impliqués.

Différents outils qui ont été développés ces derniers mois au sein de l'administration pour soutenir la mise en place du cycle de développement :

- La réalisation de descriptions de fonction pour l'ensemble du personnel
- La révision du règlement d'évaluation et ses formulaires
- L'intégration des formulaires dans l'application Anderlecht Talent
- Le Guide du cycle de développement

Dans le cadre du renforcement des compétences des évaluateurs, des sessions de formation et de refresh ont été organisées. **Au total, 97 évaluateurs ont bénéficié d'un refresh et 164 évaluateurs ont bénéficié d'une formation complète.** Ces sessions visaient à actualiser les connaissances et à assurer une évaluation juste et pertinente des candidats. En plus de ces formations, un accent particulier a été mis sur l'accompagnement avec des notes explicatives et des présentations lors de la Management Team et des interventions lors des séances de formations pour les évaluateurs. Un accompagnement c'est également fait sur le terrain au travers de rencontres bilatérales avec les directeurs de département, de rencontres/accompagnement de certains services et de séances de supports individuels.

Durant l'année écoulée, un accompagnement spécifique a aussi été mis en place pour faciliter la prise en main des entretiens au sein de la plateforme Anderlecht Talent. 3 sessions de webinaires ont été organisées, rassemblant plus de 240 participants. Cet accompagnement a permis aux participants de se familiariser avec les outils et les méthodes d'entretien, favorisant ainsi une meilleure efficacité dans leurs interactions.

En date du 30 juin 2024, plus de **200 responsables de la ligne hiérarchique étaient engagés dans la tenue des entretiens de fonction et de planification.**

## 6.5 Développement de la cohérence RH et de la transversalité

### 6.5.1 Digitalisation

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

Durant la période nous avons pu pérenniser notre travail sur un Applicant Tracking System (ATS) – outil de gestion de candidatures, qui nous permet déjà depuis plusieurs années de dématérialiser l'ensemble des processus liés à la recherche de candidats et en automatiser une partie.

Depuis quelques années, nous avons pu assurer une gestion dématérialisée pour les dossiers des nouveaux membres du personnel. Cette initiative c'est poursuivie durant la période et est complétée par la poursuite des réflexions autour d'un tableau de tri pour assurer une gestion cohérente des documents.

Durant la période 2023-2024, deux projets de digitalisation ont particulièrement mobilisé les équipes du département, la mise en place de l'outil Anderlecht Talent et le suivi du projet régional We Pulse.

### 6.5.2 Anderlecht Talent

Après différentes démarches liées à la préparation d'un cahier de charges, le marché public a pu être attribué en novembre 2023. La structure de l'application donne l'avantage de pouvoir mettre en place les différents processus en plusieurs phases et donc d'étendre progressivement son utilisation. L'implémentation de l'outil s'est déroulée selon les phases suivantes

### Phase 1 : Paramétrage et **gestion des collaborateurs**

Cette première phase a consisté à intégrer la structure de notre organisation mais aussi assurer la récupération de données de nos anciens logiciels et bases de données. Cette première phase s'est clôturée en janvier 2024 pour permettre aux collaborateurs d'accéder à leurs données et répertoire dynamique.

### Phase 2 : Mise en place du **cycle de développement**

Cette phase s'est clôturée en mars 2024 avec le lancement des entretiens de fonction et de planification pour la ligne hiérarchique. Cette phase a consisté à la transposition des anciens formulaires papiers vers de formulaires digitaux, le paramétrage des flux dans le processus et l'élaboration des communications pour assurer un processus guidé durant le déroulement du cycle.

### Phase 3 : Mise en place du **module formation**

Cette phase consiste à établir le flux des demande de formation et les communications associées mais aussi la mise en place d'un catalogue de formation accessible pour l'ensemble des collaborateurs. Cette phase s'est clôturée au lancement de ce module en juillet 2024.

Les fonctionnalités principales visées par le projet ont donc pu être mises en place dans un temps réduit. Cette nouvelle application permet désormais d'assurer une sauvegarde pérenne et sécurisée de données du personnel mais aussi à chaque collaborateur de disposer d'un accès à son suivi de carrière et de devenir acteur de son évolution.

## **6.5.3 We Pulse**

Depuis plusieurs années, l'administration communale est partie prenante du projet We Pulse financé par les autorités régionales au travers de Paradigm – Iris Team. Ce projet de développement informatique à pour but de mettre à disposition des communes et des CPAS des logiciels commun en matière de ressources humaines, finances et gestions sociale. Le volet ressources humaines incluant aussi bien l'aspect gestion des rémunérations que la gestion des compétences.

Depuis Janvier 2024, ce projet est entré dans une nouvelle phase plus concrète avec l'attribution du volet gestion des compétence et la mise en place d'ateliers de travail thématiques (commun aux différentes administrations locales) sur 3 thèmes principaux. Un temps pressentie comme Commune pilote, notre organisation a finalement décidé de ne pas prendre cette charge au vu des autres projets déjà en cours au sein du département RH. La commune d'Anderlecht a cependant conservé une implication totale dans les discussions autour du projet et dans les ateliers de paramétrage.

Au total les collaborateurs du département ont participé à plus de **30 demi-journée d'atelier** en vue de soutenir le développement du projet :

- Recrutement – 12 ateliers
- Gestion des performances – 12 ateliers
- Formation – 13 ateliers

L'une des collaboratrice a même endossé le rôle de porte-parole des ateliers Recrutement lors de la

présentation des conclusions l'ensemble des parties prenantes. En plus des ateliers de paramétrages, les collaborateurs du département ont pu assister à différentes rencontres liées à ce projet et les actions à mener en interne en vue de sa mise en place.

En ce qui concerne la gestion des présences et de la rémunération, bien qu'aucun marché n'ait encore été attribué, le service HR@Finances, s'est impliqué dans le groupe de travail lié à la récupération des données issues des logiciels actuels. En vue de faciliter la mise en place du nouveau logiciel dans les prochains mois.

Au mois de Juin, les pouvoirs locaux pilotes ont pu entamer les démarches d'implémentation de l'outil au sein de leurs administrations. De notre côté cette intégration est prévue pour fin 2025.

## 6.6 Descriptions de fonction (DF)

Afin de mettre en œuvre le plan d'actions RH et progresser vers une administration plus moderne tout en lançant le cycle de développement, le Collège des bourgmestres et échevins a validé en sa séance du **10 octobre 2023** la liste des **89 Descriptions de Fonction Type (DFT)** pour l'ensemble de l'administration. Cette liste ainsi que le contenu des DFT a été au préalable soumise et validée au comité de négociation du 21 septembre 2023.

Ces DFT donnent un cadre légal, défini et cohérent pour l'ensemble du personnel communal et permettent de clarifier la mission, les responsabilités et les tâches pour chacune des fonctions.

Ces DFT comprennent 4 parties identiques :

- la mission de la fonction
- les tâches principales
- 6 compétences comportementales dont 4 compétences clés liées aux valeurs et 2 liées aux familles de fonctions
- les compétences techniques

Elles vont permettre à travers les compétences comportementales clés et actions communes à tout notre personnel de faire vivre les **5 valeurs** de notre administration (respect, neutralité, solidarité, partage et intégrité).

Sur base de ces DFT, des ateliers ont été organisés sur une période d'un peu plus de 2 ans afin de réaliser des **Descriptions de Fonction Contextualisées (DFC)** correspondantes à la réalité des services. Celles-ci ont été finalisées fin 2023.

L'ensemble des DF est progressivement mis à disposition des travailleurs dans le nouvel outil de gestion des ressources humaines : Anderlecht Talent.

Celles-ci sont intégrées selon le phasage propre au premier cycle de développement. Les DFC de la ligne hiérarchique ont été intégrées pour fin février 2024 afin que les responsables puissent entamer les 2 premiers entretiens du cycle de développement. Les DFC non encadrantes seront, quant à

elles, importées dans le système pour la fin octobre 2024.

Au total environ **400 DFC ont été réalisées dont environ 130 pour la ligne hiérarchique**. Ces DFC sont amenées à évoluer au fil du temps même si le focus est plutôt mis actuellement sur son utilisation dans le cycle de développement

## 6.7 Accueil et Intégration

Dans le cadre du Plan d'action RH, un groupe de travail réunissant de nombreux services de l'administration s'est constitué en 2018.

Ce groupe de travail a mis en place un trajet d'« Accueil et Intégration » pour les nouveaux collaborateurs de notre administration.

En effet, une politique d'accueil de ses collaborateurs permet de se sentir à l'aise au sein de l'administration, de développer une plus grande motivation dans la fonction ou encore développer un sentiment d'appartenance au sein d'une même institution.

A cette fin, le groupe de travail a mis en place différentes actions telles que :

- Une check-list permettant au Manager de s'assurer que l'accueil de son nouvel employé se passe de manière optimale ;
- La distribution d'une brochure d'accueil succincte et donnant les meilleurs tuyaux pour une intégration réussie au sein de l'administration ;
- Une séance d'information pour les nouveaux collaborateurs organisée trimestriellement ;
- La distribution d'un Welcome Pack.

**4 séances d'accueil** ont été organisées durant l'année écoulé auxquelles ont participé **128 nouveaux travailleurs**.

Parmi les prochaines actions, le groupe de travail désire également mettre l'accent sur la désignation d'un parrain/marraine dans chaque service de l'administration.

## 6.8 Règlement de travail

Une nouvelle version du règlement de travail est entrée en application à partir du 1er janvier 2024 avec les modifications suivantes :

- Introduction d'un nouvel article 10 sur le nouveau mode de travail. Cette évolution de notre administration va de pair avec plus de flexibilité basée sur la confiance, la co-responsabilisation, l'autonomie et l'instauration d'un management de proximité basé sur la fixation d'objectifs individuels
- Instauration d'une charte de collaboration dans les services afin d'améliorer et de clarifier l'organisation du travail.
- L'arrêt du pointage et l'accent mis sur la flexibilité dans le cadre des horaires flottants avec certains principes généraux à respecter tels que
  - o La flexibilité des plages mobiles est maintenue du moment que la moyenne des 37H30 sur 5 jours/semaine pour un temps plein est respectée
  - o le cadre légal d'un maximum de 11H/jour ou de 50H/semaine doit être respecté
  - o la pause de midi n'est pas considérée comme du temps de travail
  - o .....
- Adaptation de la législation en matière de maladie durant la période de vacances annuelles.

- Le contrôle médical se fait au domicile de l'agent avec une possibilité de convocation au cabinet médical du médecin contrôle lorsque celui-ci n'était pas présent lors de la visite.
- Protection contre les représailles ou la géolocalisation sur les véhicules de service
- Les droits et obligations des agents ont été adaptés avec l'introduction de nouvelles notions comme le cycle de développement, les objectifs individuels et collectifs, la charte de collaboration, ...

## 6.9 Règlement de télétravail

Dans le cadre du nouveau mode de travail instauré dans la nouvelle version du règlement de travail et au vu des expériences des différents départements ces dernières années, une nouvelle version du règlement de télétravail a été adoptée par le conseil communal lors de sa séance du 21 décembre 2023.

Sous réserve de l'adoption par service d'une charte de collaboration, les nouveautés prises dans cette version seront d'application. Parmi les nouveautés, on peut retrouver : la possibilité d'aller jusqu'à 10 jours de télétravail par mois, la notion de journée de travail hybride permettant des prestations partiellement en télétravail mais la possibilité aussi de prendre congé durant une journée de télétravail.

Différentes communications ont été réalisées conjointement avec l'adoption des règlements de télétravail et de travail que ce soit via la management team, les notes de service et une FAQ relative aux questions sur l'arrêt du pointage en collaboration étroite avec le service RH@Finances.

## 6.10 Chartes de collaboration

Suite aux modifications du règlement de travail sur le pointage, la flexibilité et l'introduction de chartes de collaboration, la cellule Projets RH a pu apporter son support dans la mise en place de ces chartes.

Deux modèles de charte de collaboration ont été proposés à l'ensemble de l'administration et la charte vise à créer la discussion autour du fonctionnement propre du service, clarifier sa mission et comprendre le rôle et la contribution de chacun.

La Charte comprend 5 volets :

- composition, rôles et responsabilités de chacun
- Visions, missions et objectifs de l'équipe
- Valeurs
- Organisation du travail d'équipe
- Communication

Un accompagnement RH est également proposé aux différents services qui le souhaitent afin de garantir des échanges constructifs et éviter que le contenu de la charte ne soit imposé unilatéralement par la ligne hiérarchique.

La charte doit être validée in fine par le directeur du département et le RH avant de rentrer en application. **Actuellement une vingtaine de chartes de collaboration ont pu être validées.**

## 6.11 Diversité et Inclusion

En 2023, notre administration communale, a poursuivi ses efforts pour renforcer la diversité et l'inclusion au sein de ses équipes.

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

Cette année a marqué des avancées significatives, notamment grâce à des collaborations internes renforcées et des partenariats extérieurs.

Durant cette année 2023, le **Groupe de travail « Diversité »** a travaillé régulièrement de manière transversale afin de pouvoir mettre en place ses objectifs diversité.

De nombreuses actions ont été mises en place que ce soit pour le personnel communal ou vis-à-vis des citoyens anderlechtois.

En outre et à l'issue de cette année 2023, un **Plan de Diversité** a été voté par l'ensemble de notre Conseil Communal.

Celui-ci est effectif depuis le 1er janvier 2024 (durée : 2 ans).

Parmi le plan d'actions de cette réflexion globale, nous pouvons entre autres citer :

- Rendre accessible pour tous des offres d'emploi et du processus de recrutement ;
- Le processus de recrutement est objectivé et clarifié ;
- Les conditions d'accès pour les examens de promotion sont élargies et liées aux compétences de l'agent ;
- Afin de valoriser les agents en départ, rédiger des procédures et canevas clairs en vue de capitaliser les connaissances de la personne qui sera absente ;
- Lancement d'une réflexion globale sur le port des signes convictionnels au sein de notre Administration ;
- Tous les membres du personnel ont accès aux différentes informations grâce à différents canaux de communication ;
- Les agents sont sensibilisés et respectent les lois anti-discrimination ;
- Les agents en contact avec le public sont formés et sensibilisés à la diversité - Sensibiliser le personnel en contact avec le public dans toute sa diversité ;
- Le citoyen est soutenu et dispose de toutes les informations relatives au quotidien de la Commune quel que soit le canal de communication.

## 6.12 Emploi et jeunes

L'administration continue activement son engagement pour l'emploi des jeunes, **10 jeunes dans le cadre des CEFA** et **10 stagiaires first** ont pu intégrer notre organisation durant la période.

En outre, l'administration montre son intérêt de participer à chaque édition de la campagne « Yuca day » afin de pouvoir organiser et accueillir une petite dizaine de stages découvertes.

Ce qui ne l'empêche pas d'accepter, tout au long de l'année de nombreux stages scolaires sur un large éventail de fonctions (administratifs, balayeurs de rue, aide jardiniers, ...).

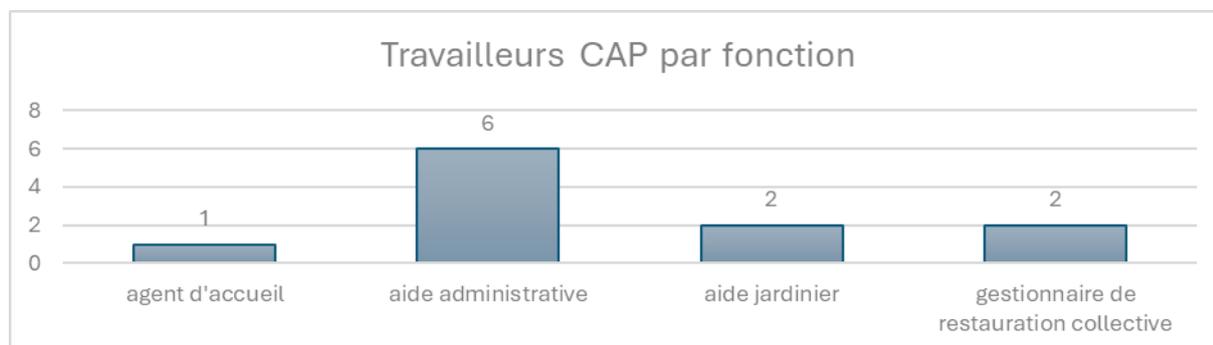
Suite à la décision régionale de ne plus financer les mesures « ACS-ICI » le dernier contrat de ce type au sein de notre administration s'est clôturé début 2024.

## 6.13 Emploi et handicap

L'administration communale continue au quotidien sa collaboration avec les services Phare, l'Institut Herlin, Insertion-Transition, ou encore certains services accompagnateurs de personnes en situation de handicap, afin de proposer soit des stages de découverte soit des contrats d'adaptation

professionnelle.

En outre, l'administration montre son intérêt de participer à chaque édition de la campagne « Duoday ». Sur la période, **11 travailleurs sous CAP** ont intégré notre organisation en collaboration avec le service PHARE et ce en surplus du quota du personnel prévu pour une année.

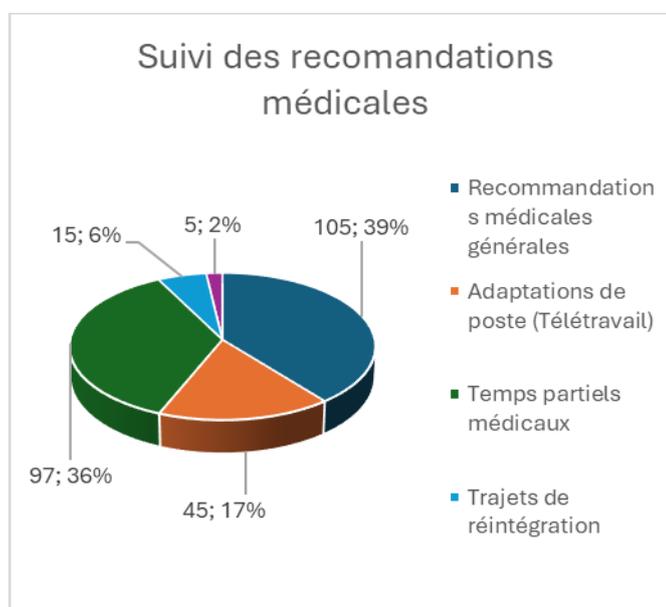


Plusieurs actions sont mises en place (enquêtes, collaboration étroite avec le service social du personnel dans le cadre des réintégration, engagements de personnes sous contrat CAP, etc.) suite à quoi, notre administration communale a atteint le quota obligatoire de 2,5% d'engagement de travailleurs en situation de handicap de son personnel en atteignant un **pourcentage de 3,49%**. Ce qui correspond à **59 travailleurs<sup>1</sup>** en situation de handicap au 30/06/2023.

## 6.14 Surveillance de la santé et Absentéisme

Dans ce cadre de la surveillance de la santé, le Service Social du personnel a été amené à gérer 971 formulaires d'évaluation de santé sur la période ce qui représente une augmentation importante par rapport aux années précédentes (661 en 2021-2022 et 910 en 2022-2023).

Le service accompagne les agents et les services au niveau des **recommandations médicales** et veille à ce que celles-ci soient respectées. Ils effectuent également un accompagnement particulier dans le cadre de **trajet de réintégration** en collaboration avec le service recrutement et mobilité interne pour effectuer un Bilan de compétences. Il effectue également le suivi de toutes décisions relatives aux recommandations médicales auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. cas de nécessité, il se charge également la transmission des dossiers, de l'administration communale et du CPAS, auprès du **MEDEX (90**



les

En de

<sup>1</sup>Ce chiffre reprend les travailleurs reconnus par le SPF Sécurité sociale, l'AViQ, le Service Phare, la VAPH, la Dienststelle für Personen mit Behinderung, VDAB, reconnus victimes (attestation > 66 %) d'un accident du travail, d'une maladie professionnelle, d'un accident de droit commun, d'un accident domestique, reconnus inaptes à l'exercice de leurs activités habituelles par MEDEX ou par le SI(E)PP, diplômés de l'enseignement spécialisé, bénéficiant d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux personnes handicapées

**dossiers)** et de l'introduction de demandes de **force majeure médicale (14 dossiers)**.

En 2023, en collaboration avec le SIPPT et le groupe de travail, la politique d'absentéisme et de réintégration positive et durable a été expliquée et présentée aux responsables lors de plusieurs management team. Trimestriellement, les chiffres concernant l'absentéisme sont envoyés aux directeurs des départements afin que des entretiens soient effectués.



Dans ce cadre, le service intervient en collaboration avec le SIPPT pour réaliser une médiation ou dans la mise en place d'un plan d'actions. De plus, dans le cadre d'absentéisme de longue durée, le Service Social du Personnel invite les travailleurs concernés pour une rencontre en vue de faire le point sur leur situation, les besoins d'aide éventuelles et leur possibilités de reprise du travail.

Malgré les efforts réalisés au sein de l'administration, le taux d'absentéisme global reste très élevé sur la période. Une évaluation de la politique d'absentéisme mise en place sera effectuée début 2025 en collaboration avec le SIPPT, des entretiens seront prévus avec les directeurs de départements et responsables des services.

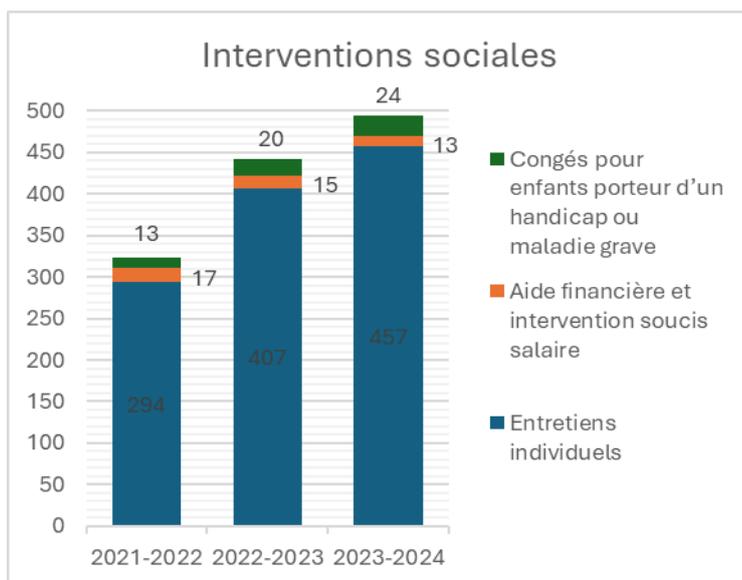
## 6.15 Avantages et sentiment d'appartenance

### 6.15.1 Accompagnement Social

Le service social offre un soutien aux agents tant sur le plan professionnel que sur le plan privé. Toute personne rencontrant des difficultés ou en ressentant le besoin peut faire appel à ce dernier. Durant la période ce ne sont pas moins de **457 entretiens individuels** qui ont été menés par nos assistants sociaux.

Les activités principales du service social du personnel:

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



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

Durant l'année 2023-2024, le service social du personnel a dû faire face à divers changements dans les membres

de l'équipe. La composition du service est désormais stabilisée et devrait permettre un meilleur accompagnement des agents. D'autant que l'on remarque une demande croissante d'interventions de celui-ci dans le cadre d'entretiens individuels.

En parallèle, un **permanences du Service Social Collectif** a été mise en place au sein de l'administration et du CPAS, permettant aux agents un accès plus direct à l'information et aux avantages proposés par celui-ci.

### 6.15.2 Waar is da feestje

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

Le Département des Ressources Humaines a également profité de l'occasion de la fête de la Saint-Nicolas pour remercier l'ensemble de ses collaborateurs pour son investissement au quotidien. A cette fin, plus de 1600 chocolats, spéculoos et mandarines ont été distribués dans les différents bâtiments communaux (+/-200). Ce projet n'aurait pas pu aboutir sans l'aide généreuse des différents référents de chaque service de l'administration.

## 7 FINANCES

### 7.1 Comptabilité et contrôle budgétaire

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

#### 7.1.1 Quelles sont les tâches principales du service

##### **Tâche I : Gestion et traitement des pièces comptables**

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

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

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

##### **Tâche III : Contrôle et conformité budgétaire**

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

Ces trois piliers sont au cœur de notre engagement pour assurer une gestion financière efficace et

transparente, au service du développement de la commune.

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

### **Digitalisation du processus de gestion des dépenses : avancée et prochaines étapes**

Dans le cadre de l'optimisation de nos circuits de validation des factures, nous avons lancé un processus de digitalisation de notre flux de dépenses depuis septembre 2024. Cette initiative vise à renforcer l'efficacité, la rigueur et la traçabilité de la gestion des documents financiers.

Le premier jalon a été franchi avec l'implémentation du module de digitalisation des **bons de commande**, permettant un suivi uniforme et structuré. La prochaine étape, prévue dès **avril 2025**, concerne la digitalisation des **factures entrantes**. À partir de mai, toutes les factures suivront un circuit entièrement numérique, garantissant une meilleure traçabilité, une réduction des risques d'erreurs et une accélération des délais de traitement.

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

## 7.1.3 Chiffres clés et statistiques

Chaque année, nous gérons un volume impressionnant d'imputations budgétaires, avec un total de 16900 imputations sur le budget ordinaire, représentant un montant de plus de 263 millions d'euros, et plus de 2200 imputations sur le budget extraordinaire, atteignant près de 27 millions d'euros.

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

Depuis l'implémentation de notre module de digitalisation des bons de commande en septembre 2024, notre processus a été considérablement optimisé. Désormais, nous ne produisons plus les bons de commande, mais nous nous concentrons uniquement sur leur contrôle et validation. Cette évolution permet de fluidifier la gestion et d'assurer une meilleure conformité. Chaque année, plus de 4000 bons de commande, dont 412 en urgence, sont traités avec une réactivité renforcée pour répondre efficacement aux besoins de la commune.

## 7.2 Enrôlement et facturation

### 7.2.1 Missions du service

Le service Enrôlement / Facturation est chargé de :

**Elaborer 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.**

Cfr point 2.

**Procéder aux enrôlements principaux et complémentaires des taxes communales.**

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

**Fournir aux redevables une information claire et précise (règlements applicables, bases de calcul, avertissement-extrait de rôle, factures, procédures de recours, etc.).**

**Gérer le volet financier des sanctions administratives communales.**

**Gérer la facturation de redevances.**

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

## 7.2.2 Règlements adoptés

Durant la période du 01/08/2023 au 31/07/2024, les règlements-taxes/redevances suivants ont été approuvés par le Conseil communal :

En séance du 28/09/2023 :

- Règlement-Taxe sur les antennes de télécommunications, d'émissions de signaux et d'échanges d'information par voie hertzienne.

En séance du 19/10/2023 :

- Perception pour l'exercice 2024 d'une taxe communale additionnelle de 5.5 % à l'impôt des personnes physiques.

En séance du 30/11/2023 :

- Prime anderlechtoise "Be Home".
- Perception, pour l'exercice 2024 de 4.384 centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique.
- Perception, pour l'exercice 2024 de 3850 centimes additionnels au précompte immobilier.

En séance du 21/12/2023 :

- Règlement-taxe sur l'organisation permanente et régulière de manifestations sportives par des associations et clubs sportifs à caractère professionnel ou semi-professionnel.
- Règlement-redevance relatif au service des repas au sein des restaurants de quartier communaux anderlechtois.
- Règlement-redevance relatif à l'occupation des infrastructures communales de proximité.

En séance du 22/02/2024 :

- Règlement-taxe sur la distribution gratuite à domicile d'imprimés publicitaires non adressés.
- Règlement relatif à la perception de redevances sur la délivrance de certificats, documents et autres prestations administratives.
- Adoption d'un règlement communal concernant la mise à disposition des salles événementielles communales et l'organisation d'événements sur l'espace public.

En séance du 25/04/2024 :

- Règlement-redevance sur l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés publics et domaine public.

En séance du 23/05/2024 :

- Règlement-taxe sur l'occupation temporaire du domaine public.
- Prise en charge par l'administration fiscale régionale de l'établissement, de l'enrôlement, de la perception et du recouvrement des centimes additionnels à la taxe régional sur les établissements d'hébergement touristique.
- Règlement-redevance pour la mise à disposition de mâts, barrières de sécurités et matériel de signalisation.

En séance du 27/06/2024 :

- Règlement-Taxe sur les agences de paris aux courses des chevaux.
- Règlement-redevance sur la mise à disposition de mâts, barrières de sécurités et matériel de signalisation (modification).
- Règlement-redevance relatif à la tarification dans les écoles de l'enseignement communal francophone.

### 7.2.3 Chiffres-clés

**TAXES :**

- Taxes enrôlées : 18
- Montants enrôlés : 14.284.314,99 €
- Articles de rôle: 2564

**SACs :**

Montants perçus :

\*Infractions de roulage : 2.007.633 €

\*Infractions mixtes : 35.392 €

250 plans de paiement.

**Redevances restaurants sociaux :**

Montants perçus : 74.689€

## 7.3 Caisse communale

### 7.3.1 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 mission 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 pôles sont au nombre de trois :

1. Recettes
2. Dépenses
3. Coordination / divers

### **Organisation**

Au niveau coordination, 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
5. Collecter, contrôler, transmettre les infos pour les abonnements de stationnement (Parking Brussels) et préparer les paiements du personnel communal, enseignant et du C.P.A.S.

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 (congrés, gestion de projets, recrutement, ...)
2. reporting spécifique
3. dossiers contentieux/techniques spécifiques

### **7.3.2 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, ...)

Objectif : 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.

Objectif : travailler mieux, + intelligemment plutôt que travailler + (quantité VS qualité)

### 7.3.3 Chiffres clés et statistiques

- 90 comptes bancaires en gérance
- 23.229 mandats traités (en lien avec la compta)
- +/- 1.000 listes de paiements produites
- 35.991 lignes d'extraits de comptes affectées
- + 3691 OR en 2022
- 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)
- 6 ETP + 1 personne en 4/5 (2 collègues partent en pension cette année)

## 7.4 RH Finances – Rémunérations

### 7.4.1 Mission et tâches principales du service

Le service gère tout ce qui est lié à la rémunération des agents mais aussi tout ce qui concerne la gestion des dépenses et recettes 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
- Déclaration BELCOTAX et génération + distribution des fiches fiscales du 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 : déclaration du 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.)
- Etablissement 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
- Suivi des dossiers du 2ème pilier de pension des agents contractuels

### **Contrat de gestion du CPAS**

Le département RH Finances rémunérations travaillent aussi pour le CPAS. Un contrat de gestion avec le CPAS a été établi à ce sujet. Une évaluation de ce contrat est en cours. Tout ce qui est lié à la rémunération, la gestion des présences, la gestion administrative des art 60, les pensions et les accidents de travail du personnel CPAS, les titres-repas 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, octroi des Titres-repas etc.

La collaboration avec les services du CPAS dans le cadre de cette synergie est assurée par des contacts réguliers.

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.

## **7.4.2 Projets actuels et nouveaux projets**

### **Projet en cours ou terminés**

- Protocole d'accord sectoriel 2021/1 du comité C – Comité des services publics locaux sous-section Région de Bruxelles-Capitale pour les années 2021 à 2025.
  - Au 1er janvier 2023 ajout de la première biennale
  - Au 1er juillet 2023, augmentations des échelles des niveaux A et B
  - Au 1er janvier 2025, ajout de la deuxième biennale
- Harmonisation des barèmes appliqués aux étudiants.
- Arrêt du mode paiements anticipés pour les agents nommés à partir du 01/01/2025.

## **7.4.3 Chiffres-clés et statistiques**

Le département RH Finance (Hard) assure le suivi des demandes introduites au département soft. Calcul, encodage, simulation des traitements, établissements des documents sociaux etc.

En matière de :

Nominations : 17

Démissions ; 50

Licenciements : 31

Disciplinaires : 56

Fin de contrats : 28

Engagements : 148

Interruptions de carrière : 152

Prestations réduites : 8

Dispo pour convenance perso : 36

Maternité – écartements : 43

Semaine 4 jours : +18

Chiffres clés (mouvements) du CPAS :

<b>CPAS</b>	<b>IN</b>	<b>OUT</b>
Contractuel	77	74
Art.60	251	234
Maribel	0	6
ACS	1	1
Étudiants	24	31

## 7.5 Finances – Présences

### 7.5.1 Missions et tâches principales de la cellule

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

#### Tâches principales

- Gestion et validation des interruptions de service, traitement des congés, des maladies 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 fin décembre de tous les agents en semaine des 4 jours
- Délivrance attestations de grève
- Analyse des compteurs négatifs des congés
- Traitement des information concernant les reports de congés
- Paramétrage jours fériés dans PERSEE

- Chèques repas

## 7.5.2 Projets terminés et projets en cours

### Projet terminés

- Mise en place de la nouvelle loi concernant les reports de congés en cas de maladie
- Report de congés (2024 : 5 jours)
- Paramétrage nouveaux compteurs congés 2024 avec la création d'un nouveau compteur congés réglementaires NA01
- Ajout d'un jour de force majeure supplémentaire (5 jours)
- Paiement tableau temps partiel médical

### Projet en cours

- Procédure congés ancien employeur
- Procédure + note report de congé suite à une maladie
- Note report heures supplémentaires
- Procédure contrôle médical
- Régularisation de tous les compteurs congés (négatifs,...)
- Paramétrage jours fériés dans PERSEE
- Cahier de charges contrôle médical 2026-2028
- Vérification compteur spécifique

## 7.5.3 Chiffres-clés et statistiques

Gestion et suivi congés, maladies, ... eRH Commune	63103
Validation télétravail en eRH commune	14689
Gestion et suivi congés, maladies, ... eRH CPAS	29939
Validation télétravail en eRH CPAS	11099
Mail PRESENCES	24091
Mail CIVADIS pour problèmes divers du système	162
Demandes de contrôles médicaux	85
Encodage heures supplémentaires	4617
Encodage habilitations	273
Encodage des gardes	Denis
Prise de RDV médecine du travail	360
Gestion suivi temps partiel médical	50
Attestations grèves	1363
Lettres (absences injustifiées, compteurs congés négatifs, ...)	193
Encodage semaine des 4 jours et adaptation compteurs retrait crédit d'heures	202

## 7.6 RH Finances – Pensions

### 7.6.1 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 (nommés, contractuels et Article 60) ainsi que tout ce qui se rapporte aux accidents du travail de ces agents.

#### Tâches principales

##### Volet pension

- Informer le personnel en matière de droit à la pension.
- Informer le personnel contractuel en matière de « deuxième pilier »
- Introduction au Collège de la date de mise à la pension pour les agents statutaires de la Commune et au CAS pour ceux du CPAS. (ainsi que pour les mandataires)
- Introduction au Conseil des calculs de pension pour les agents statutaires de la Commune et du CPAS. (ainsi que pour les mandataires)
- Introduction au Collège de la date de mise à la pension pour les agents contractuels de la Commune et au CAS pour les agents contractuels du CPAS.
- Introductions des demandes et transmissions des simulations de pension aux agents statutaires (et mandataires) de la Commune et du CPAS.
- Paiement du pécule de sortie et des heures supplémentaires restantes lors de la pension du personnel statutaire.
- Gestion des frais funéraires.
- Gestion des pensions différées, de survie et d'orphelin et introduction des dossiers en Conseil.
- Gestion des quotes-parts selon le prorata des prestations au sein de la Commune ou du CPAS et introduction des dossiers en Conseil.
- Gestion des dossiers pris en charge par le Medex en vue d'une pension pour inaptitude physique (définitive et provisoire).

##### Volet accidents du travail

- Suivi des dossiers accidents du travail des agents statutaires et contractuels de la Commune et du CPAS.
- Envoi d'une lettre explicative au début de l'accident du travail afin d'expliquer la procédure et suivi qui sera effectué.
- 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.
- Prise de contact avec le CPAS concernant les « Revenu d'intégration Social » potentiellement reçu et procéder au remboursement de ces montants au CPAS.
- Suivi des conclusions médicales émises par le Medex et le médecin-conseil d'Ethias.
- Echanges de courriers par rapport aux informations à transmettre aux agents.
- Suivi financier des dossiers accidents du travail.

- Introduction au Collège des dossiers consolidés, des indemnités permanentes partielles pour les agents de la Commune et au BP pour les agents du CPAS.
- Introduction des propositions de remboursement en faveur d’Ethias et/ou des mutuelles.
- Envoi des décisions prises par le Collège et le BP auprès d’Ethias et envoi recommandé de cette dernière à l’agent.

## 7.6.2 Projets actuels et nouveaux projets

### Projet en cours ou terminés

- Etablissement, avec le Service des Affaires juridique, d’une nouvelle lettre de clôture de dossier d’accident du travail prenant en compte le recours possible aux Ombudsman par l’agent.
- Explications aux futurs agents pensionnés de la mise en place du « Bonus Pensions ».
- Explications aux agents contractuels du fonctionnement du deuxième pilier de pension.
- Prise en charge des dossiers des agents souhaitant travailler au-delà de l’âge légal de la pension.

### Projet futurs

- Mise en place de la nouvelle procédure (conjointement avec Ethias) suite à la nouvelle législation modifiant les pensions pour inaptitudes physiques.
- Mise en place de la nouvelle procédure concernant les fin de contrat des agents contractuels partant à la pension.

## 7.6.3 Chiffres-clés et statistiques

- Pensions

Pensions	Commune	CPAS
01/08/23 au 31/07/24	37	7
Simulations	26	4

- Accidents du travail

Accidents du travail	Commune	CPAS
01/08/23 au 31/07/24	113	35

## 7.7 Cadastre

### 7.7.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service

- Transmission de rapports quotidiens au Receveur et au SPF Finances
- Introductions des PU octroyés dans URBAIN et transmission au SPF Finances
- Signatures des PV d'expertises et transmission au SPF Finances
- Suivi de l’action « Biens sans confort » avec le SPF Finances
- Transmission des réponses au SPF
- Constats sur terrain à la demande du SPF Finances et transmission au SPF Finances + ICU
- Constats sur terrain à l’initiative du service et transmission au SPF Finances + ICU
- Transferts de certains constat à Dignity

- Mise en application de la nouvelle taxe sur les logements surnuméraires votée par le conseil communal en date du 25 mai 2023 et ce en étroite collaboration avec les services enrôlement-facturation, affaires juridiques et recette communale.
- Réponses aux citoyens
- Contrôles avec d'autres services communaux et policiers (PE, PU, DUM, ICU et ZP Midi)
- Renseigner les autres services communaux et policiers

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

Action « Biens sans confort 0 » menée conjointement avec le SPF Finances depuis le 04-10-21 → 6.011 biens concernés pour la commune → 250 courriers « simples » envoyés mensuellement et plus ou moins 75 courriers de rappel envoyés mensuellement.

Opération terminée le 29-03-24.

Action « Biens sans confort 1 » menée conjointement avec le SPF Finances sera mise en application en octobre 2024 → 3.677 biens concernés pour la commune → 250 courriers « simples » seront envoyés mensuellement plus les rappels.

Mise en application de la nouvelle taxe sur les logements surnuméraires → Mise en route au 01-09-23 → 84 adresses contrôlées et enrôlées du 01-09-23 au 31-07-24.

### 7.7.3 3 Chiffres clés et statistiques

Evolution du RC depuis 2018 :

2018 : 69.375.644

2019 : 70.837.698

2020 : 72.066.848

2021 : 73.887.015

2022 : 74.960.858

2023 : 76.482.060

2024 : 77.301.472

PU octroyés et encodés dans URBAIN du 01-08-22 au 31-07-24 : 251 permis.

Constats communaux transmis SPF via URBAIN du 01-08-23 au 31-07-24 : 120 constats.

Constats à la demande du SPF du 01-08-23 au 31-07-24 : 80 constats.

## 8 DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE

### 8.1 Inspection et Conformité urbanistiques

#### 8.1.1 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.

#### Tâche 1

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

#### Renseignements Urbanistiques

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

#### Hébergements touristiques

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

#### Avis internes

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

### **Tâche 2**

Contrôle des immeubles sur le territoire anderlechtois.

#### Vérification des permis

Vérification du respect des décisions liées aux demandes de permis d'urbanisme via des contrôles sur le terrain, y compris pour ce qui concerne la performance énergétique des bâtiments et la transmission des informations à l'administration du Cadastre.

#### Infractions urbanistiques

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

#### Infractions au Règlement Général de Police, art 58, occupation du domaine public et art. 59, présence d'enseignes inutilisées.

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.

#### Règlements-taxes

Le service est chargé de réaliser les recherches et constats liés aux règlements-taxes sur les immeubles dont les façades et la toiture sont laissées à l'abandon ou négligées et au règlement-taxe sur les immeubles et terrains inoccupés, inexploités ou inachevés, à l'exclusion des logements, au règlement-taxes sur les terrains non bâtis constructibles, au règlement-taxes sur les actes et travaux soumis à permis d'urbanisme.

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.

### **8.1.2 Projets actuels et nouveaux projets**

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

#### **Projet 1**

Participation au développement de la plate-forme « Dignity » qui favorise les synergies entre les services communaux afin de lutter contre les marchands de sommeil.

Le service Inspection et Conformité Urbanistiques est en charge de la préparation en aval d'une opération en informant les différents services partenaires de la situation existante. Il leur fournit la situation de droit ainsi que les plans de l'immeuble. Si une infraction est constatée le service rédige un procès-verbal à l'attention du Parquet du procureur du Roi.

## **Projet 2**

Intensification de la collaboration entre le service Inspection et Conformité Urbanistiques et le cadastre afin de revoir l'imposition cadastrale des biens considérés comme sans confort.

## **Projet 3**

Participation aux actions transversales communales « Quartiers Nets » sur l'ensemble du territoire anderlechtois. Durant ces actions nous pouvons apporter notre expertise aux divers services communaux et agir sur un micro-quartier.

### **8.1.3 Chiffres-clés et statistiques**

#### **Renseignements urbanistiques et assimilés**

- nombre total des avis rendus : 2111
- montant des recettes : 165.027 €

Répartition détaillée :

- nombre de demandes de Renseignements Urbanistiques classiques : 1908
- nombre de demandes de Renseignements Urbanistiques pour des ventes judiciaires : 38
- nombre d'avis internes transmis au service Horeca : 108
- nombre d'avis internes transmis au service Population : 1
- nombre d'avis internes transmis au service Cadastre : 19
- nombre d'avis internes transmis au service Régional du logement : 37

#### **Contrôles urbanistiques**

- Nombre de procès-verbaux dressés en urbanisme : 7.
- Nombre de bâtiments pour lesquels une mise en demeure ou un avertissement a été envoyé : 51. Ce chiffre ne prend pas en compte les 7 dossiers ayant fait l'objet d'un procès-verbal.

#### **Contrôles – règlements-taxes**

- nombre de constats menant à une procédure de taxation dans le cadre des immeubles et terrains laissés à l'abandon, inachevés ou inexploités : 106
- nombre de constat dans le cadre des immeubles dont la façade ou la toiture sont négligées : 61

## **8.2 Développement urbain et Mobilité**

### **8.2.1 Quelles sont les tâches principales du service**

#### **Constitution de Permis d'Urbanisme (PU) et plans d'aménagement**

- Plans d'aménagement de voirie (sécurité routière, arceaux vélo, boxes vélo, abords d'écoles, traversées piétonnes, modification de sens de circulation, rues cyclables, bandes cyclables suggérées, pistes cyclables marquées, ...)

#### **Planification et réglementations**

- Elaboration, modification, abrogation de PPAS et RCU ;
- Suivi de la planification régionale ;
- Discussions relatives Stationnement et rédaction du règlement-redevance relatif au stationnement sur la voie publique adapté aux prescriptions régionales ;
- Suivi du Règlement complémentaire de Police (RCP) ;

### **Cartographie**

- Gestion des outils de DAO et cartographie : évaluation des besoins en licences, organisation de formation, aide et fiches mode d'emploi ;
- Gestion du plotter « DUM » et de ces consommables papiers et cartouches ;
- Impressions et reproduction de plans communaux ;
- Réalisations et impressions de cartes thématiques pour les services communaux ;
- Mise à jour et correction des cartes UrbIS (avec le CIRB) ;
- Mise à jour de plans communaux (PPAS, lotissements, classements, ...) ;
- Gestion de la « bibliothèque de plans numérisés » à disposition des services techniques ;
- Gestion des arbres : accompagnement des services aménagement et Espaces Verts dans l'exploitation des données créées sur Geovisia ;
- Notifications des nouvelles voiries, adresses, sous-adresses et changement de sens de circulation en collaboration avec les services Population et Travaux Publics ;
- Participation au groupe de travail « Best Address ». Mise à jour des données de la source authentique nationale des adresses ;
- Participation au groupe de travail « BUNI ». Mise en place d'une source authentique nationale des bâtiments et unités de bâtiment ;
- Analyse et avis sur les plans des dossiers de demande de sépulture pour le Cimetière ;
- Mise à jour de la plateforme eSign avec ses différentes signalisations.

### **Gestion des autorisations de l'occupation du domaine public**

Réalisation de plans concernant les demandes d'occupation du domaine public à la demande du service Développement Economique.

### **Grands projets**

- Accompagnement et suivi des grands projets publics et privés :
  - Organisation et/ou participation aux réunions de projet, analyse des projets, rédaction ou relecture et correction des notes de synthèse ;
  - Suivi des demandes de permis d'urbanisme régionales de la rédaction de l'avis Collège à la délivrance du permis d'urbanisme, suivi des études d'incidence comprise ;
  - Participation aux comités d'avis de concours d'architecture
  - Tenue de la carte "Grands Projets" ;
  - Avis Développement urbain sur demandes de Permis d'Environnement dans le périmètre d'un Permis de lotir, d'un PPAS, d'un PAD, etc. ;
  - Gestion des charges d'urbanisme imposées à l'occasion de permis d'urbanisme communaux et régionaux.

### **Désaffectation du domaine public ou privé communal**

- Procédure de désaffectation de domaine public ou privé et création de nouvelles voiries

### **Mise en œuvre des politiques de mobilité**

- Organisation de la Commission de Mobilité et de Circulation (OJ, PV, convocations, préparation des dossiers, ...);
- Suivi et traitement des dossiers CMC (réponses aux demandeurs, envoi d'avis et de courriers aux autorités compétentes);
- Suivi des différentes plaintes reçues via FixMyStreet.
- Organisation de la Commission Modes Actifs (OJ, PV, convocations, préparation des dossiers, ...);
- Élaboration du Plan de Déplacement d'Entreprise
- Elaboration du Plan d'Action Sécurité Routière Communale
- Gestion des abonnements Villo! et Cambio pour le personnel communal
- Organisation et délivrance des dérogations pour le dimanche sans voiture
- Collaboration avec le service « affaires sociales » et la plateforme « senior » dans le cadre de leurs activités lors de la semaine de la mobilité;
- Stationnement vélos :
  - Suivi pour l'installation de parkings non-sécurisés supplémentaires sur les voiries communales;
  - Suivi de l'installation des boxes vélos sécurisés subsidiés par la Région et/ou leur déplacement en fonction des circonstances;
- Réponse à l'appel à subside régional pour des marquages cyclables sur voiries communales;
- Promotion du vélo (Demande de subside mobilité durable et suivi auprès de la Région)
- Développement des dropzones pour le stationnement des engins de déplacement et les bicyclettes en libre-partage;
- Suivi de la coordination entre les communes pilotée par Bruxelles-Mobilité.
- Suivi de l'installation de bornes de recharge électriques supplémentaires sur l'espace public;
- Suivi de l'installation de radars préventifs sur voiries communales;
- Suivi de l'installation de nouvelles stations de voitures partagées CAMBIO sur voiries communales;
- Suivi des demandes de nouvelles zones de livraison pour les différents commerçants;
- Suivi des demandes « accès à votre garage » pour marquer des zones d'évitement à proximité des garages des citoyens ayant des difficultés à manœuvrer pour entrer et sortir de leur garage.
- Analyse des demandes émanant des écoles ou association de parents, demande de RP et suivi de la réalisation.
- Mise en œuvre de rues scolaires

## **8.2.2 Quels sont les projets en cours (actuels et nouveaux) ?**

### **Études**

- Études stationnement Zone Astrid;

- Suivi du Masterplan Biestebroeck (Beliris) ;
- Suivi des études de faisabilité Cyclostrades de Beliris ;
- Etude du réaménagement de la rue Verheyden et de la rue Glasgow par Beliris ;
- Projet pilot Mobihubs ;

#### **Suivi des outils réglementaires et autres**

- Abrogation du PPAS “Biestebroeck” AG 07/12/2017 et élaboration du PPAS “Biestebroeck II” avec un RIE ;
- Abrogation partielle du PPAS « Vallée du Broeck » AR 08/06/1971 : Approbation définitive (AG 23/05/2024) ;
- Abrogation du PPAS « Vogelenzang » AR 09.05.1959 et AR 24.07.1973 : Poursuite de la mission ;
- Abrogation partielle du PPAS “ Trèfles (Quartier)” AG 28.03.2013 : Lancement de la mission.
- RCU 2016 – Reprise de l’étude (Elaboration RCU spécifiques et/ou zonées ou modification du RCU 2016) ;
- ARTS SYSTEM : développement de l'art dans l'espace anderlechtois ;
- Suivi de l’élaboration de la vision stratégique pour le quartier Midi et projectlines pour la reconversion de l’îlot France/Bara à la suite de la mise en vente de plusieurs immeubles de la SNCB ;
- Suivi de l’exécution du Contrat de Rénovation Urbaine 5 “Heyvaert-Poincaré” ;
- Suivi de l’exécution du Contrat de Rénovation Urbaine 7 “Autout de Midi”.
- Suivi de l’ordonnance Cyclopartage ;
- Désaffectation de l’ancien lit du Broeckbeek et création de la Placette Key West.

#### **Projets subsidiés**

- « Stationnement bicyclette Anderlecht » subsidié par la Fondation Roi Baudouin ;
- Safe Bike Anderlecht : Zone cyclable Rue Saint-Guidon en collaboration avec le Contrat école de l’Atheneum Anderlecht, subsidié par la Fondation Roi Baudouin ;
- Organisation du challenge vélo « Vollenbike » en collaboration avec Pro-Vélo (challenge vélo dans une école et 3 événements à destination des enfants sur la place du Conseil) ;

### **8.2.3 Chiffres clés et statistiques**

#### **Modes actifs**

- 30 dropzones placées par société externe ;
- 4 boxes placés par Parking.Brussels dans le cadre des subsides 2024 ;

#### **Bornes électriques et véhicules partagés**

- Déploiement de 22 nouvelles bornes électriques ;
- 4 nouvelles stations Cambio et 1 station déplacée.

#### **Règlement complémentaire de Police (RCP)**

- Réalisation de 2 RCP complets

#### **Dossiers mobilité suivis**

- Dossiers mobilité : 87 fiches traités et 8 CMC au total.
- Fix My Street: 331 demandes interventions

### **Grands projets suivis**

- 40 grands projets suivis.

### **Demandes d'occupation du domaine public**

- 63 plans ont été demandés soit :
  - 46 terrasses ;
  - 12 étalages ;
  - 2 rôtissoires ;
  - 0 distributeur ;

### **Avis internes**

- Nombre d'avis sépulture transmis au service Cimetière : 130

### **Réalisation de cartes et plans**

- 65 cartes thématiques réalisées suite à 32 commandes des services internes ;
- Analyse d'adresses : 108 biens analysés pour déterminer le nombre d'unités de bâtiments et leurs attribuer une adresse ou la corriger ;
- Mise à jour Urbis : 47 nouveaux tickets ouverts pour l'ajout de nouvelles adresses.

## **8.3 Permis d'environnement**

### **8.3.1 Tâches principales du service**

Le service a pour objectif d'encadrer des installations ou des activités susceptibles de causer à l'environnement, à la santé ou à la sécurité de la population, en ce compris toute personne se trouvant à l'intérieur de l'enceinte d'une installation sans pouvoir y être protégée en qualité de travailleur.

#### **Tâche 1 : Délivrance « d'autorisation »**

##### Délivrance de permis et de déclaration de permis d'environnement (PE)

Délivrance de permis et de déclaration de permis d'environnement sur base de l'ordonnance du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement (OPE).

##### Délivrance d'agrément

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

##### Délivrance de dérogation pour les travaux de nuit ou de week-end

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

#### **Tâche 2 : Contrôle et Inspection**

##### Contrôle des permis après délivrance

Vérification sur le terrain du respect des conditions présentes dans les permis d'environnement sur base de l'OPE.

##### Infractions environnementales

Recherche et constatation des infractions environnementales, notamment celles liées à la problématique des exploitations illégales (garages, atelier, dépôts, détention d'animaux,...) sur base du « Code de l'inspection » du 25 mars 1999.

#### Suivi des plaintes

Suivi des plaintes transmises, par des visites sur place, la médiation entre les parties prenantes ou en faisant intervenir Bruxelles Environnement notamment pour procéder à des mesures de bruits.

### **Tâche 3 : Délivrance d'avis interne et externe**

#### Avis internes

Rédaction des avis internes :

dans l'instruction de permis d'urbanisme pour vérifier si un permis d'environnement ou une modification d'un permis est nécessaire ;

dans la procédure « événements » afin de vérifier si un organisateur respecte bien la législation environnementale en vigueur et/ou si l'établissement qui accueille cet événement est en ordre ;

dans les demandes d'exploitation d'établissements Horeca afin de vérifier que ceux-ci ont introduit une demande de permis d'environnement le cas échéant ;

dans les projets, de plans ou de programmes ayant un impact notable sur le territoire communal.

#### Avis externes

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

### **Tâche 4 : Règlement-taxe sur le dépôt de véhicules usagés ou hors d'usage**

Le service réalise les recherches et constats dans le cadre de ce règlement. Il doit ainsi aider les services des départements Finances et Affaires Juridiques pour les enrôlements et lors de contentieux.

## **8.3.2 Projets actuels et nouveaux**

### **Projet 1 – Espace Net**

Le service a participé aux opérations « Espace Net Bon Air », « Espace Net Erasmus Gardens » et « Espace Net Cureghem »

### **Projet 2 – Maîtrise des processus**

Le service a participé à l'élaboration de la maîtrise de processus, en collaboration avec le service Appui et Stratégie dans le cadre du contrôle interne.

### **Projet III - Mise à jour des procédures du service**

Le service a mis à jour l'ensemble de ses procédures et les vérifie régulièrement.

## **8.3.3 Chiffres-clés et statistiques**

### **Délivrance « d'autorisation »**

Nombre de demandes de PE introduites : 304 dont 4 de classe 1A, 81 de classe 1B, 17 de classe 1C, 61 de classe 1D, 89 de classe 2 et 56 de classe 3.

Nombre d'agrément introduits : 8

Nombre de dérogation pour des travaux de nuit ou de week-end : 63

### **Contrôle et inspection**

Nombres de PV dressés : 4

Nombre de mise en demeure : 12

Nombre de visite sur le terrain : 121

### **Avis**

Sur les 304 demandes de PE, 11 dossiers ont nécessité une ou plusieurs commissions de concertation.

Le service a remis 453 avis internes relatifs à des demandes urbanistiques.

Le service a remis 373 avis internes relatifs à des événements.

Le service a remis 120 avis internes relatifs à des dossiers Horeca.

### **Contrôles – règlement-taxe dépôt véhicules d'occasion**

Nombre de contribuables taxés : 37

## **8.4 Développement économique**

### **8.4.1 Quelles sont les 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.

#### **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.

#### **Economie**

Accompagnement :

Commerçants et entrepreneurs consultent le service pour toutes questions en lien avec leurs activités. Afin d'être le plus complet, le service collabore de manière active avec le Guichet d'économie locale mais également avec les organismes tels que hub.brussels, 1819, UCM, Unizo, Actiris, ... Des actions ciblées sont mises en place pour accompagner, par exemple, la production locale ou la gestion de problématiques propres à un quartier.

Initiatives locales :

Le service soutient et met en place des activités et des projets ayant pour but la dynamisation des artères commerciales en tenant compte des besoins et spécificités de chaque zone commerciale. Un soutien financier est également apporté aux associations de commerçants.

#### **Guichet Unique HoReCa**

La cellule Horeca délivre les autorisations d'exploitation, les avis jeux de hasard et les occupation de la voie publique. La mise en ordre des établissements se poursuit, soit par des contrôles ou de nouveaux gérants qui se présentent spontanément au guichet. Nous observons que le fonctionnement du guichet apporte des résultats grâce aux passages sur le terrain, les courriers, les auditions et collaborations avec les forces de police. Des contrôles plus ciblés sur des quartiers ont

été organisés. Ceux-ci permettent de répondre aux plaintes et de prévoir des outils pour lutter sur certaines nuisances.

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

### **Jobday et Projet « 4310 »**

Le Jobday 2023 a été une réussite car nous avons accueilli plus du double de visiteurs attendus. Pour 2024, nous avons signé une convention Actiris avec trois autres communes bruxelloises pour organiser des mini-jobdays sectoriels (projet 4310). Nous ciblerons le secteur de l'hôtellerie et des métiers de la vente lors des deux premiers événements. Afin de préparer au mieux les chercheurs d'emploi, ils participeront à des ateliers organisés par les partenaires des maisons de l'emploi.

### **Lutte contre les cellules vides à la rue Wayez**

Une collaboration avec hub.brussels a démarré en février 2024 pour lutter contre les espaces commerciaux vides de longue durée à la rue Wayez. Pour cela, nous avons proposé aux propriétaires de mettre en avant leur espace grâce à des stickers sur les vitrines et un référencement en ligne. Les propriétaires qui ne souhaitent pas participer à cette démarche se verront infliger une taxe sur les espaces inoccupés. Les premiers résultats sont attendus pour la fin de l'année 2024.

## 8.4.3 Chiffres clés et statistiques

### **Événements**

Deux événements des associations ont été soutenus directement par notre service (Braderies/Brocantes/Marchés) et trois journées thématiques se sont tenues dans les quartiers commerçants (Halloween, Saint-Nicolas et Pâques).

En plus de cela, nous avons porté le projet du Marché de Noël et soutenu le service Événement dans l'organisation du marché annuel.

### **Ambulants**

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

Le marché hebdomadaire de la place de la Vaillance compte quatre exposants réguliers.

Les autres emplacements sont au nombre de dix-huit et se composent de trois emplacements fixes, trois emplacements occasionnels et douze emplacements lors des matches du R.S.C.A. et le FAN DAY.

### **Guichet Unique Horeca**

446 dossiers Horeca sont gérés au sein de notre service. Durant cette période, 97 dossiers ont pu ainsi être soumis à l'approbation du Collège.

## 8.5 Archives

### 8.5.1 Quelles sont les tâches principales du service

#### **Tâche I**

La consultation des archives urbanistiques par le grand public.

Les archives sont des documents publics. Nous avons la mission légale d'en offrir l'accès au grand public en toute transparence. Nous organisons près de 460 consultations d'archives par an. Les administrés prennent rendez-vous par mail ou par téléphone. Toutefois, une permanence est

organisée sans rendez-vous le mercredi de 9h30 à 12h00 et de 13h00 à 15h00. Ces consultations durent en moyenne de 15 à 30 min et nécessitent un travail de préparation en amont.

Outre la prise de rendez-vous, il faut chercher le(s) dossier(s), numériser le(s) plan(s), et, le cas échéant, réaliser des copies pour les administrés.

## **Tâche II**

Le classement et la numérisation des archives réalisés avec le plus grand soin.

Nous disposons de dossiers datant du début du siècle passé voire même du siècle précédent. Ces dossiers doivent être manipulés avec la plus grande minutie et requièrent, parfois, des soins particuliers. Ainsi, le classement des dossiers va la plupart du temps de pair avec leur entretien et leur réfection.

## **Tâche III**

### **8.5.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

#### **L'organisation d'un inventaire des archives.**

Depuis le déménagement des archives dans les bâtiments sis rue de Veeweyde n°100 en juillet 2021, aucun inventaire n'a été dressé. Nous ambitionnons de réaliser l'inventaire de près de 60.000 dossiers présents dans les compactus.

#### **La numérisation des archives**

A l'heure actuelle, seuls les nouveaux dossiers PU et les demandes de renseignements urbanistiques sont systématiquement scannés et injectés dans la base de données NOVA. Nous aspirons à scanner les dossiers les plus anciens afin d'en assurer la conservation et d'en réduire au maximum la manipulation.

### **8.5.3 Chiffres clés et statistiques**

1. Demandes de plans via la plate-forme irisbox : 121
2. Dossiers numérisés et injectés dans Nova : 980
3. Consultations réalisées : 360

## **8.6 Permis d'urbanisme**

### **8.6.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service**

#### **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.

#### **Tâche 2**

La commission de concertation : celle-ci s'est réunie 23 fois et a donné son avis sur 225 demandes d'urbanisme.

#### **Tâche 3**

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

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

### Permis en ligne

Le projet 'My Permit' initié par la Région a été implémenté le 20/11/2023. Depuis cette date, il est possible d'introduire une demande de permis d'urbanisme en ligne et de la traiter entièrement sous format numérique (161 dossiers 'My Permit' ont été introduits entre le 20/11/2023 et le 31/07/2024).

## 8.6.3 Chiffres clés et statistiques

- Pendant la période susmentionnée, 32 nouveaux bâtiments ont été érigés, 13 ont été démolis, ce qui porte à 21.482 le nombre d'immeubles établis sur notre territoire. Le nombre de logements a augmenté de 685 unités et 1.173 places de parking ont été créées.
- Il a été délivré 259 permis d'urbanisme, 32 refus de permis d'urbanisme, 1 permis de modification de permis de lotir, 5 permis d'abattage d'arbres, 1 refus de permis d'abattage d'arbres et 371 dossiers ont été examinés.
- Le service a également délivré 3 permis pour le placement de panneaux publicitaires et enseignes.

# 9 CADRE DE VIE

## 9.1 Aménagement – Travaux publics

### 9.1.1 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,...) sur le domaine public. Le but premier 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 respectant la viabilité du domaine public

La sensibilisation de la population concernant le respect pour l'environnement, aillant pour but le développement durable.

Satisfaire tous les usagers du domaine public.

#### Aménagement et rénovation des domaines publics communaux

##### *Général*

- Établissement de suggestions budgétaires (travaux et services)
- Établissement et demandes de permis d'urbanisme.
- Établissement d'études et de projets.
- Analyse et avis sur les demandes de jardinets de façade.

- 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 financier des dossier.
- Suivi des dossiers subsidiés.
- Participation aux ateliers et sessions des info's auprès de BE,... afin d'être informée et pouvoir interagir.

#### *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.

#### 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 scindement du système.

#### **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.

### **9.1.2 Nouveaux projets et projets en cours**

- Le projet Bon Air, à savoir la première phase, est réalisée.
- Désignation de différents bureaux d'études et démarrage des études concernant les quartiers, « La Roue », la rue Van Soust à hauteur de Moortebeek et l'avenue Romain Rolland et l'octroi d'un permis d'urbanisme pour le renouvellement des ponts Bollinkcx, ainsi que la préparation du marché public pour le bureau d'étude qui créera le projet pour le réaménagement de la place de la Vaillance.

#### **Mission d'étude pour la réhabilitation du parc Scherdemael – 140.919,50 € TVAC – attribuée au bureau d'études SKOPE**

Rédaction du cahier des charges et appel d'offres pour la mission d'étude concernant la réhabilitation du parc Scherdemael.

Début de la mission d'étude en mars 2024.

#### **Extension de la Freedog dans le parc Astrid – 9.914,38 € TVAC**

Rédaction du cahier des charges et suivi des travaux.

### **Aires de jeux**

Rédaction du cahier des charges et réhabilitation de l'aire de jeux « Het Rad » – 29.715,85 € TVAC.

### **Installation de clôtures autour des groupes d'arbres dans le parc Astrid**

En 2023, un projet a été lancé pour installer des clôtures basses en châtaignier autour des groupes d'arbres dans le parc Astrid. Les travaux ont été attribués pour un montant de 35.103,07 € TVAC à l'asbl Les Jeunes Jardiniers.

L'objectif est de maintenir les feuilles tombées sur place pour qu'elles puissent se décomposer. Cela favorise un riche écosystème du sol et améliore la qualité du site (zone racinaire) pour les arbres.

### **Aménagement du sentier derrière le Hockey – Drève Olympique**

Le sentier piéton entre la Drève Olympique et le bassin de rétention près de l'étang (Mayfair) a été réaménagé. Un fossé a également été creusé à côté du sentier pour recueillir les eaux de pluie et les diriger vers le bassin de rétention situé un peu plus loin.

Un petit chemin à travers le bosquet adjacent au sentier a également été aménagé, et des plantations ont été réalisées.

Ce projet a été élaboré par le service Développement Durable en collaboration avec le service Travaux et le suivi du chantier a été effectué conjointement.

### **Projets « mégaphone »**

Rédaction des cahiers des charges et appels d'offres pour les projets « mégaphone » :

Suivi des travaux d'aménagement d'une placette à l'angle des rues Clemenceau et Kliniek, des éléments de jeu dans le parc Crickx, des bacs aux rues A. Jonas - Chaussée de Ninove - Rustplein, ainsi que des plantations aux rues Souvenir et Démosthène.

### **Beeodiversity**

Gestion du projet 'Biodiversité' pour l'aménagement de prairies fleuries à Anderlecht aux endroits suivants :

- Parc Astrid
- Parc Busselenberg
- Parc Lemaire
- Parc Aurore

### **Suivi de la mission d'étude pour la création d'un corridor d'espaces verts – Masterplan – réalisée par le bureau d'études Sweco**

- Lancement (début 2023) et accompagnement de l'étude ainsi que le suivi financier des volets suivants du projet :
- Analyse de la zone d'étude + élaboration de la vision
  - Recherche préparatoire (inventaire)
  - Participation
  - Étude de faisabilité (analyse SWOT) – carte des potentiels
- Avant-projet – esquisse
  - Recherche de scénarios
  - Masterplan

### **Mission d'étude pour la création d'un corridor vert**

- Budget : 130.317 € HTVA
- Adjudication de la mission d'étude pour l'aménagement du corridor vert attribuée au bureau d'études Sweco

### **Îlot de fraîcheur avec arbre du futur**

Rédaction du cahier des charges pour la création d'un îlot de fraîcheur et la plantation d'un arbre du futur à l'angle des rues P. Moerman et S. Dupuis.

### **Parc Astrid – adjudication de petits travaux de réparation**

La mission a été attribuée à l'entreprise de travail adapté « Les Jeunes Jardiniers » pour un montant de 8.352,56 € HTVA.

### **Floraison estivale et automnale**

Budget : 32 192,20 EUR

Le projet a été attribué à l'entreprise BOTA CONCEPT

Floraison estivale de :

- 78 colonnes fleuries.

### **Floraison durable**

Attribution d'un marché public pour des parterres fleuris durables (bulbes à fleurs) pour un montant de 7 430,66 EUR et 10 375,72 EUR TVA incluse.

Le projet a été attribué à l'entreprise NATURA LOCI.

Les plantations ont eu lieu dans le cimetière, le parc Astrid, Mercator, l'espace vert de Limbourg, Veeweyde, le parc central, le parc Busselenberg et le parc Rauter.

### **Mission d'étude pour la réaménagement du parc Scherdemael**

À partir de juin 2023, le cahier des charges pour l'étude de la réaménagement du parc Scherdemael a été élaboré :

- Analyse de la zone d'étude + élaboration de la vision :
  - Recherche préparatoire (inventaire)
  - Participation
  - Étude de faisabilité (analyse SWOT) – carte des potentialités

### **Étude phytosanitaire**

Rédaction du cahier des charges et attribution à l'entreprise Eurosense – 154 625,90 EUR TVA incluse

### **Parc Mercator**

Rédaction du cahier des charges et attribution des travaux pour la rénovation du sentier traversant le parc Mercator.

### **Tiny Forest**

Création d'une TINY FOREST à côté de l'école P15, en collaboration avec le service Entretien et l'ASBL GOODPLANET.

Montant de l'adjudication : 11 700 EUR

### **Élaboration d'un règlement pour la végétalisation de l'espace public**

En collaboration avec le service Aménagement urbain, Communication et Information, un règlement et un accord ont été élaborés.

#### Renouvellement de tapis asphaltiques

Concerne le renouvellement de la couche d'usure

#### Renouvellement de trottoirs

Concerne le renouvellement linéaire des trottoirs.

#### 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.

#### Petites réparations

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

#### Placement de mobilier urbain avec un entrepreneur sur tout le territoire de la commune

#### Application de marquage thermoplastiques par un entrepreneur sur tout le territoire de la commune.

### **9.1.3 Chiffres clés et statistiques**

1. 1958 dossiers Fix-my-street reçus dont 1476 traités ;
2. 10398 dossiers OSIRIS traités ;
3. Travaux avec des entrepreneurs pour un budget total de 2.325.417,68 Euro ;
4. 3,8 km aménagement asphalte ;
5. 2,1 km aménagements trottoirs ;
6. 3428 demandes de mise à disposition de matériel et 811 demandes concernant l'occupation temporaire de la voie publique ont été traitées au guichet ;
7. 2014 contrôles de chantiers ;

## **9.2 Entretien**

### **9.2.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service**

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

- Balayage des voiries et rigoles publiques
- Vidange des corbeilles urbaines
- Enlèvement des dépôts clandestins
- Enlèvement des points sacs (balayeurs)
- Entretien des avaloirs
- Enlèvement des tags/graffiti
- Sensibilisation et verbalisation en matière de propreté
- Entretien des espaces verts
- Taille des arbres et arbustes

- Tontes, débroussaillage, fauchage et désherbage
- Entretien des pieds d'arbres et des chemins
- Placement et arrosage des bacs à fleurs / pyramides fleuries
- Plantation des arbres
- Entretien des aires de jeux
- Entretien des fontaines et étangs
- Placement de barrières Nadar, de barrières Heras
- Placement des panneaux d'interdiction de stationnement
- Lutte contre le verglas (épandage de sel)

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

### 1 Planification et recensement des corbeilles publiques et avaloirs

Analyse de l'état des corbeilles publiques afin de les enlever, remplacer et, éventuellement rajouter. Uniformiser le type des corbeilles urbaines.

Projet de digitalisation de la fréquence de vidange des corbeilles urbaines, avaloirs, tournée balayeurs/collecte, sites « Points d'apports volontaires », ressources humaines, rues nettes.

### 2 Dispositif des Mini-Recyparks

La commune offre la possibilité aux habitants d'Anderlecht d'évacuer leurs encombrants et déchets via 16 sites de Mini-Recyparks. Ces parcs à conteneurs mobiles sont présents de façon régulière dans différents quartiers communaux tout au long de l'année, avec deux sites le mercredi.

**Encombrants** : table, chaise, lit, sommiers, matelas, armoire démontée, canapé, fauteuil, mobilier de jardin et de bureau, frigo, vieux métaux...

**Petits déchets d'équipements électriques et électroniques** : aspirateur, grille-pain, machine à café, sèche-cheveux, ordinateur, tablette, écran d'ordinateur, télévision, radio, lampe de bureau.

**Déchets recyclables** : Ampoules, piles, bouchons de liège, cartouches d'encre, cartouche Brita, capsules Nespresso, CD/DVD, livres, radiographies, frigolite, textile usagé, terreau.

### 3 Quartiers nets

Déploiement important de véhicules et d'agents sur un périmètre spécifique de la commune. Le nettoyage global du quartier comprend le balayage des voiries/trottoirs/rigoles, le curage des avaloirs, l'entretien des arbres et pieds d'arbres, la fouille de sacs et verbalisation, le contrôle des commerces et habitations. Cette action se déroule en collaboration avec les services de Police et les Services communaux : Prévention, Urbanisme et Permis Environnement.

### 4 Gestion du patrimoine arboricole de la commune

Élagage de 407 arbres à haute tige par un sous-traitant ABOG, abattage de 15 arbres par un sous-traitant ABOG, entretien régulier du patrimoine arboricole : élagage de 1342 arbres et abattage de 69 arbres (en interne), dessouchage de 92 souches par un sous-traitant ABOG en vue des nouvelles plantations, plantation de 183 arbres communaux (79 par un sous-traitant Van Schepdael, 104 par nos services), achat de nouveau matériel et terre pour la plantation des arbres, plantation de 1000 petits arbres et arbustes par les Buumplanters, poursuivre l'inventaire du patrimoine arboricole avec le sous-traitant EUROSENSE, désignation de 10 nouveaux arbres remarquables ('patrimoniaux') en collaboration avec Bruxelles Patrimoine.

### 5 Recyparks Mobiles et Espace réemploi

Organisation bi-annuelle d'un grand dispositif de déchetteries mobiles en collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté. Le dispositif comprend de nombreux conteneurs et box de recyclage

pouvant collecter les encombrants ménagers, les électroménagers, les produits chimiques et les déchets recyclables. Un espace y est dédié pour les objets à possibilité de réemploi.

## **6 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.

## **7 Projets subsidiés par autorités régionales**

- « Zero Waste RSCA » : projet visant à favoriser l'utilisation de récipients réutilisables lors des matchs du RSC Anderlecht afin de diminuer la quantité de déchets consommés et jetés sur la voie publique durant les événements
- « Composts Mini-Recyparks » : projet visant à favoriser le compostage des déchets organiques des citoyens sur les sites de Mini-Recyparks les plus fréquentés.
- « Projet Carbone » : projet visant à expérimenter des stratégies de re-circularisation des déchets végétaux (feuilles mortes, tontes, bois, etc.) résultant des activités d'entretien des espaces verts.
- « Déchets alimentaires crèches » : Projet visant à appliquer le tri des déchets dans les crèches et la revalorisation de ceux-ci par la production de compost à distribuer auprès des associations locales.

## **8 Plan Stratégique de Propreté 2021 – 2024**

Engager et réorganiser

- Fusion des équipes d'entretien : propreté et espaces verts
- Sectorisation des équipes et structuration hiérarchique
- Équipes d'entretien transversales/Actions propreté

Prévenir, sensibiliser et communiquer

- Cinq dispositifs de Mini-Recyparks par semaine, dont deux sites le mercredi
- Optimisation et rationalisation des corbeilles
- Guide de bonnes pratiques
- Désignation d'un Référent Propreté par Secteur LISA
- Augmentation verbalisation avec une communication et affichage des sanctions
- Mise à l'honneur de la Propreté

Remédier et innover

- Meilleure gestion des plaintes
- Alternatives locales au système de collecte de déchets
- Nettoyage vapeur haute pression
- Implémentation numérique du recensement corbeilles publiques, bulles de recyclage et avaloirs.

Sanctionner

- Renforcement de l'équipe verbalisation
- Augmentation des caméras et désignation d'un agent assigné
- Augmentation du nombre de planques
- Augmentation des montants des sanctions

- Augmentation du nombre d'agents assermentés

Évaluer et objectiver

- Baromètre de la propreté
- Évaluation continue du plan

### 9.2.3 Chiffres clés et statistiques

Taxes (période effective : du 01/08/2023 au 31/07/2024)

<b>Nombre total :</b>	<b>1393</b>
Dépôts clandestins de déchets	633
Dépôts de sacs en dehors des heures	541
Dépôts de sacs non conformes	49
Dépôts clandestins encombrants (art 3a)	64
Dépôts clandestins construction (art3b)	17
Dépôts clandestins véhicules (art3c)	2
Salissure pour déjections canines	-
Salissure pour nourrissage de pigeons	-
Abandons de petits déchets	26
Tags/ Graffitis	-
Conteneur/remorques de déchets à enlever/vider	-
Salissures de camion de chantier	-
Affiches sauvages	3
Taxes sur visionnage caméras	278
Caddies abandonnés	58

## 10 MATIÈRES COMMUNAUTAIRES FRANCOPHONES

### 10.1 Enseignements

#### 10.1.1 Quelles sont les tâches principales de la cellule

**Tâche I : recrutement du personnel pour les écoles**

**Tâche II : soutien et développement de projets pédagogiques**

**Tâche III : évaluation des enseignements /enseignants/directions**

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

##### Groupes de travail thématiques avec les directions

Dans une volonté de renforcer la collaboration et la concertation entre les directions d'établissement, plusieurs groupes de travail thématiques (accueil des nouveaux engagés, apprentissage de la lecture, évaluation du personnel, évaluation des élèves) ont été mis en place. Ces échanges ont permis de réfléchir à des enjeux communs tels que le pilotage pédagogique, la mise en

œuvre des réformes en cours et les stratégies d'accompagnement des équipes éducatives. L'objectif principal était d'identifier des leviers d'action concrets pour améliorer la qualité de l'enseignement et la gestion des établissements.

### **Rencontres des enseignants de citoyenneté**

Un espace de concertation a été mis en place pour les enseignants de philosophie et citoyenneté, afin de leur permettre d'échanger sur leurs pratiques et les défis rencontrés dans l'enseignement de cette discipline. Ces réunions ont mis en lumière des préoccupations partagées autour de l'engagement des élèves, de la diversité des approches pédagogiques et de l'intégration de la citoyenneté dans un projet global d'école. Des pistes de mutualisation et d'enrichissement des séquences pédagogiques ont été explorées.

### **Rencontres avec les enseignants de néerlandais**

Des rencontres ont également été organisées avec les enseignants de néerlandais afin d'échanger sur les défis spécifiques à l'enseignement des langues. L'accent a été mis sur le développement de stratégies favorisant la motivation des élèves et l'amélioration des compétences orales. Ces échanges ont permis d'identifier des besoins en formation et en ressources pédagogiques adaptées.

### **Projet pilote avec le CECP : programmes et outils d'évaluation**

En collaboration avec le CECP, un projet pilote a été lancé pour accompagner la mise en œuvre des nouveaux programmes scolaires et des outils d'évaluation associés. Ce projet vise à faciliter l'appropriation des nouveaux référentiels pédagogiques par les équipes éducatives et à proposer des outils concrets pour mesurer les apprentissages des élèves de manière plus formative et efficace.

### **Formation PECS (Picture Exchange Communication System)**

Une formation sur le PECS a été mise en place pour les enseignants et les équipes éducatives souhaitant renforcer l'inclusion des élèves non verbaux ou présentant des troubles de la communication. Cette formation a permis d'outiller les participants en leur fournissant des stratégies adaptées pour favoriser la communication et l'interaction avec ces élèves, dans une perspective inclusive et bienveillante.

### **Matinées d'accueil des nouveaux engagés**

Deux matinées d'accueil ont été organisées pour les nouveaux engagés afin de leur offrir un cadre structurant et bienveillant dès leur prise de fonction. Ces moments d'échange ont permis de présenter le projet pédagogique des établissements, d'aborder les attentes institutionnelles et de proposer des repères concrets pour leur intégration. Au-delà des aspects administratifs, ces matinées ont favorisé la création d'un réseau entre les nouveaux enseignants et leur mise en lien avec des collègues ainsi que de rencontres les différentes instances (politiques, directions de l'enseignement) et pédagogiques (cecp, pôle territorial, etc.). Des ateliers interactifs ont également permis de répondre aux interrogations des participants et de leur fournir des ressources utiles pour les accompagner dans leurs premières semaines en poste.

## **10.2 Crèches**

### **10.2.1 Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service**

Le service des crèches francophones comprend 13 milieux d'accueil agréés et subventionnés par l'ONE pour les enfants de 0 au départ à l'école. Il participe également à la mise en œuvre de nouveaux projets de crèches et applique la politique « petite enfance » en vigueur au sein de la commune et plus largement.

La division Petite Enfance a connu plusieurs changements et suite à cela la mission a été retravaillée en collaboration avec l'ensemble des directions et le soutien de l'ERAP.

Celle-ci se définit comme suit : « la mission au sein de la Division Petite Enfance est d'organiser un accueil de qualité de tous les enfants, de façon inclusive, en leur offrant un environnement stimulant et adapté qui favorise leur développement et leur épanouissement, tout en leur assurant une sécurité physique et affective, dans le respect des normes ONE. Nous offrons un soutien bienveillant à la parentalité en partenariat avec les familles ».

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

### Qualité pédagogique

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

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.

### Qualité de l'infrastructure

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.

### Favoriser l'accessibilité pour tous

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

Depuis mai 2024, la centrale d'inscription utilise la plateforme Bekid afin de permettre une meilleure gestion administrative des dossiers de faciliter l'échange de données avec les crèches.

De plus, cela permet aux parents de connaître l'état d'avancement de leur dossier.

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

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

### portail pro.one

Le portail pro.one a été créé et permet une simplification administrative et une digitalisation des données pour le PO et les professionnels des milieux d'accueil.

En effet ce portail permet une gestion des demandes des subsides, une gestion du bilan de fonctionnement et une gestion du personnel dans le milieu d'accueil.

## **Tâche 2 : Gestion du personnel**

### Reventilation du personnel

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

### Mise en place du cycle de développement

En juin 2024, les crèches ont débuté le cycle de développement.

Les directions ainsi que les PMS ont suivi la formation organisées par le service des Ressources Humaines en collaboration avec l'ERAP.

#### Mise en place de la politique d'absentéisme

Les directions de crèches ont suivi la formation d'absentéisme organisée par le services des Ressources Humaines.

Suite à la réorganisation de la Division Petite Enfance, les directions des crèches ont commencé à implémenter cette politique au sein de leurs équipes.

### **10.2.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

#### **Projet 1 : Augmentation de l'offre de places d'accueil en crèche**

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

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

En 09/2024, la crèche « Jonquilles » sera inaugurée et ouvrira pour un total de 49 places.

En 2025 et 2026, les crèches « Pivoines » et « Prins » (nom encore à déterminer) ouvriront leurs portes offrant une capacité un total de 98 places.

#### **Projet 2 : Poursuite de la mise en application de la nouvelle réforme de l'ONE**

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

#### **Projet 3 : collaboration entre les crèches et les écoles**

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

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

En outre, cette collaboration reposera sur une transversalité entre les services des crèches et des écoles, facilitant ainsi la mise en place d'actions communes, le partage de ressources pédagogiques et la mise en œuvre de projets éducatifs qui répondent aux besoins globaux des enfants. Cette approche permettra de renforcer les liens entre les différents acteurs éducatifs et d'assurer une prise en charge cohérente et complète du développement des enfants.

#### **Projet 4 : collaboration entre les crèches et le service affaires sociales et cohésion**

##### Projet Tuttenboom

En avril 2024, le projet Tuttenboom (arbre à tutute) a été inauguré.

Ce projet avait pour idée de collaborer avec les crèches et les écoles maternelles pour transformer un arbre du Parc Astrid en un lieu symbolique où les tout petits viennent accrocher leur tétine et dire adieu à leur vie de bébé.

Ce projet se poursuivra en 2025.

##### Projet intergénérationnel

En 2025, nous souhaiterions mettre en place une collaboration entre les crèches et le service affaires sociales et cohésion afin de mettre en place une initiative intergénérationnelle.

Cela pourrait permettre de créer un environnement enrichissant pour les deux générations à travers des activités communes telles que des moments de lecture, des jeux ou des événements festifs.

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

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

## 10.3 Bibliothèque de l'Espace Carême

### 10.3.1 Les services de prêts : sections « jeunesse », « adultes » et ludothèque

Actuellement, les collections de la bibliothèque totalisent **138.616** volumes, parmi lesquels **62.512** sont disponibles en section jeunesse.

La section "ludothèque" compte **3.587** jeux et nous disposons de **60** abonnements à des revues générales.

Le nombre de lecteurs inscrits - fin 2023 – est de **4.092** dont **2991** ont moins de 18 ans.

Pendant la période considérée, la bibliothèque a comptabilisé **143.926** prêts de livres et/ou jeux.

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

### 10.3.2 Les animations

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

Pour la période considérée, elle a proposé **405** animations de promotion de la lecture, du livre, du conte et du jeu.

**85** animations « tout public » ont été organisées au cours de la période écoulée : rencontres littéraires, heures du conte, ateliers d'écriture, ateliers créatifs, bourses aux jeux,...

**136** classes de l'enseignement maternel, primaire et de l'enseignement spécialisé sont venues visiter la bibliothèque et écouter des histoires et **61** classes sont venues découvrir différents jeux de la section ludothèque.

**17** classes de l'enseignement secondaire, supérieur et d'apprenants français langue étrangère et alphabétisation nous ont également rendu visite pour s'initier à la recherche documentaire.

**5** comités d'usagers sont actifs au sein de la bibliothèque et font partager leurs coups de cœur en section adultes, jeunesse (comité « jeunes » - moins de 12 ans, Club Mangas et comité Ados) et ludothèque.

### 10.3.3 Évaluation pour la période écoulée

La principale priorité de la Bibliothèque est de se positionner au centre de la promotion du livre, de la lecture, du conte et du jeu sur l'ensemble de son territoire communale.

Comme le demande le décret régissant l'organisation de la Lecture publique, nous avons élaboré, durant la dite période considérée, en équipe, un Plan Quinquennal de Développement de la Lecture (PQDL). Ce plan part d'une analyse poussée du territoire communal afin d'y extraire ses faiblesses et atouts et ensuite d'élaborer des stratégies de développement.

Voici les grands axes pour notre prochain PQDL portant sur les années 2021 à 2025. Ces priorités et objectifs ont été définis au cours de la période considérée en sous-groupe par les bibliothécaires :

#### **Priorité 1 : Fidéliser notre public et toucher les publics empêchés et non-lecteurs**

Objectif 1 : proposer une offre d'activités pour toutes les tranches d'âges

Objectif 2 : proposer une offre d'activités pour l'ensemble du monde éducatif , associatif et 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'Erasmus et Béguinage

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

#### **10.4.2 Expositions**

##### **Maison d'Érasme**

L'exposition temporaire FAste (céramique contemporaine sur le thème des Adages d'Érasme) s'est terminée en octobre 2023 et a connu un franc succès.

Étant donné les travaux de restauration sur les tous les châssis et les portes, nous n'avons pas pu organiser d'exposition temporaire en 2024. Tous nos efforts se sont concentrés sur la préparation du nouveau musée du béguinage.

### **Béguinage**

Préparation et finalisation d'une publication sur le béguinage : Histoire & Architecture avec des contributions de trois spécialistes externes. Lancement des traductions en néerlandais et en anglais.

Finalisation des recherches sur les collections, rédaction des textes et cartes.

Sélection du scénographe suite au lancement du marché scénographie. Établissement des cahiers de charge et lancement du marché pour les différents lots du nouveau musée du béguinage.

Finalisation des prêts de collections externes. Finalisation des recherches iconographiques pour le visio-guide. Finalisation des films pour le parcours béguines et histoire locale.

### **10.4.3 Patrimoine mobilier et immobilier**

#### **Restaurations**

Suivi des restaurations des objets, documents, archives, photos pour le futur musée du béguinage.

Restauration du bâti : les travaux de restauration sur tous les châssis et toutes les portes de la Maison d'Érasme ont commencé en 2024.

#### **Conservation préventive**

Reconditionnement des archives: journaux, archives des musées, archives communales (en cours)

Maintenance des Data Loggers et des déshumidificateurs à la Maison d'Érasme ainsi que les déshumidificateurs à la réserve (rue Félix de Cuyper).

Réorganisation de la réserve externe pour ranger les collections de l'ancien musée du béguinage.

**Acquisitions** Dons objets: drapeau de la "Société Royale des Fanfares d'Anderlecht, 1868-1910  
Achat livre précieux : Desiderius Erasmus, De praeparatione ad mortem, Paris, Chr. Wechel, 1534 /  
Don livre précieux : Desiderius Erasmus, Paraphrasis in Evangelium Matthaei, Froben Bâle, 1522

**Recherches - Informatisation – inventaire** Nous avons continué une partie du travail sur la numérisation de nos collections, photographié, localisé et effectué des corrections, introduits des données dans notre nouvel outil de gestion des collections en ligne : collective access. Nous avons finalisé le paramétrage de la photothèque et retravaillé les grilles de saisie pour les éditions anciennes. La localisation d'une partie des collections en réserve a été faite. Une partie des archives en réserve a été classée et inventoriée. L'étude de la collection de céramique (175 pièces) a été implémenté dans notre système.

**Prêts** > 4 livres censurés de notre collection d'éditions précieuses pour l'exposition à la librairie universitaire de Louvain : (Un)chained Knowledge Fake News, Censorship, and Information around 1500 and Today.

**Activités et médiation** Outre notre offre de visites guidées pour groupes scolaires et autres groupes, nous avons organisé des conférences, des concerts, visites guidées et diverses activités pour adultes et enfants qui mettent en valeur le béguinage, la Maison d'Érasme et les Jardins. Nous avons collaboré avec les partenaires bruxellois francophones et néerlandophones ainsi qu'avec des partenaires régionaux. Nous avons également participé à l'itinéraire à Anderlecht avec notre exposition FAste.

Visites guidées gratuites les premiers dimanches du mois à la Maison d'Érasme et Béguinage  
> Cours de Latin chaque mardi (2 groupes : débutants et avancés) > Cours de clavecin (chaque samedi matin) en partenariat avec « Muziekacademie Anderlecht » > Concerts Erasmica > concerts

de musique ancienne à l'heure de midi en partenariat avec « Muziekacademie Anderlecht » > Concerts (2) en soirée musique contemporaine en partenariat avec Nuit du Beau Tas > Concerts (2) en soirée de musique ancienne > Festival Bout'choux > Balades contées dans le jardin (Amusea) > Poëzie promenade Garden Tales (CIVA) > Erfgoeddag > Participation au « Brussels Renaissance Festival » > Nocturnes des Musées Bruxellois > Begijnhofdag en partenariat avec Broederschap Heilige Guido Cours Qi Gong au jardin (public séniors) > Heritage Days

**Journée d'étude / conférences** Nous avons organisé trois conférences sur Érasme avec d'éminents spécialistes : Conférence après-midi hommage au prof. Bierlaire sur Érasme Conférence Raf van Rooy: Erasmus van Rotterdam: Het Grieks als cultuur- en geheimtaal > Conférence Marie Barral-Baron: Érasme helléniste. > Conférence Stephan Golzberg : Érasme et le Moyen Âge en partenariat avec la Maison de la Culture Juive asbl et la SIOB - Synagogue d'Anderlecht" Autres conférences > Jacques Gunzig, résistant" en partenariat avec le Musée de la Résistance

**Communication / Partenariat / Promotion I.** Communication Nous avons assuré la visibilité des musées sur les différents canaux de communication du musée, de la commune d'Anderlecht, des partenaires régionaux et belges. Le public visé est le public anderlechtois, bruxellois, belge, ainsi que les touristes hors Belgique.

Nous avons également finalisé le plan de communication pour le nouveau musée du béguinage. Différentes actions de publicités digitales et offline. II. Partenariat Partenariat communication > "Nuit du Beau Tas": musique contemporaine et expérimentale > Maison de la Culture Juive asbl et la SIOB - Synagogue d'Anderlecht Partenariat concert Erasmusica > Académie de musique NL Anderlecht

#### 10.4.4 Projets actuels et nouveaux projets

1. Le grand projet qui mobilise toute l'équipe est l'ouverture du nouveau musée du béguinage qui se veut un musée à la hauteur des exigences du monde muséal actuel. La date d'ouverture prévue le 8 février 2025 a été reportée à cause de problèmes liés au marché public.
2. L'informatisation des collections et la suite du paramétrage et du nettoyage des données est prioritaire
3. La mise en ligne des collections pour pouvoir offrir au public une visibilité de nos collections.
4. Le plan PEP'S lancé par la FWB en vue de numérisation des collections de livres précieux.

#### 10.4.5 Statistiques

##### Visiteurs

Du 01/08/23 – 31/07/24

Nombre total de jours d'ouverture : 321 jours / Total visiteurs Maison d'Érasme, Jardin et Béguinage : 28.827

##### Groupes

190 groupes accueillis

Visites de groupes scolaires : 52 ; ateliers plantes : 57 ; groupes adultes : 69 .; associations et enseignement de promotion sociale : 11 ; inclusion (langue des signes, autisme, handicap) : 1

##### Statistiques réseaux sociaux et canaux digitaux

FB : total abonnés 3492 / couverture 65400 / nouveaux followers 135

Instagram : total abonnés 893 / couverture 59200 / nouveaux followers 46

YouTube vues : 12312

Site web visiteurs : 31462

MailChimp : 1400 abonnés

Plateforme Vimeo : 64 vues / 434 téléchargements

## 10.5 Tourisme

### 10.5.1 Quelles sont les tâches principales du service

Le Service « Tourisme » a pour mission le développement de la politique communale en matière de Tourisme. Il effectue en ce sens un travail de promotion et de valorisation du patrimoine anderlechtois et privilégie le partenariat. Le patrimoine comprend le patrimoine matériel, naturel et immatériel de la Commune mais également l'aspect socio-économique, culturel voire environnemental.

Le travail effectué par le Service «Tourisme» se décline en deux aspects : celui du syndicat d'initiatives et celui d'office du tourisme.

#### **Tâche I : Syndicat d'initiatives**

Le Service propose un programme mensuel des visites guidées.

Les visites et balades guidées, payantes, (une en français, une en néerlandais) ont lieu, en moyenne, un dimanche par mois (hors jours fériés) et touchent un large public.

#### **Tâche II : 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), et ou autres.

#### **Tâche III : communication:**

Parutions et brochures:

Un aspect de la communication est la production de brochures informatives ou touristiques sur Anderlecht .

- **Les brochures** touristiques sur Anderlecht sont gratuites pour le grand public : elles peuvent être demandées auprès du service et sont mises à disposition du public aux différents lieux d'accueil de l'administration. Elles peuvent également être téléchargées sur les pages du Tourisme sur le site de la Commune. La brochure « Les 4 vallées : Promenades à Anderlecht » n'est pas disponible sous format papier mais consultable via l'application CIRKWI et téléchargeable via le site de la commune.
- **Anderlecht Découvertes** : un flyer bilingue promotionnant chaque visite en reprenant toutes les informations nécessaires et disponibles à tous les points d'accueil de la commune (imprimé en interne).
- Un projet de partenariat culture/ Ecoles s'est traduit par la création **d'outils pédagogiques** à destination des jeunes : chaque outil est conçu ( 1fr et 1 nl) afin de faire découvrir le Patrimoine anderlechtois aux élèves des écoles.

Autres canaux de communication

Le service communique via le journal communal et via les Anderlecht Découvertes. Il veille à transmettre les informations relatives à ce qu'il y a à faire et à voir à Anderlecht au plus grand nombre. Il répond aux demandes du public afin qu'il puisse vivre une expérience complète sur la commune.

Le Service assure l'alimentation et la gestion des réseaux sociaux, du site communal, assure la page Facebook de Tourism Anderlecht, contribue à la page de 1070 et partage de posts de 1070 et d'autres pages.

#### **Tâche IV : Partenaires: liste non exhaustive**

Visit Brussels - Escale du Nord - Maison verte et bleue - De Rinck - CCN Vogelzang - Coop - Le Foyer Anderlechtois - Musée de la Médecine - Screen brussels - la Procession de Saint-Guidon asbl - Luizenmolen asbl - Anderlechtensia asbl - De Swaene vzw - Coordination Senne asbl - Urban.brussels - Camp in Brussels – Los Atlas – Entrakt – HUB.brussels – Explore.brussels – Made in Anderlecht.

#### **Tâche V partenariats avec les autres services :**

Les contacts et collaborations avec les autres services sont récurrents tels que : Communication, Événements, Bibliothèques ( fr/nl), Développement durable, Affaires sociales, Logistique, Service des cultes, Monuments et Sites, Solidarité internationale, Classes Moyennes, Musées de la Maison Érasme et du Béguinage, Musée de la Résistance, Batlog, GRH, Enseignement francophone, culture, travaux publics, Espaces verts...

#### **Autre :**

Le Service est en charge des missions du Service du patrimoine depuis le 01.01.2023.

### **10.5.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

#### **Projets 2023–2024 :**

- Collaboration avec le Service des Relations internationales : Accompagnement accueil et projets avec Hammersmith & Fulham (Londres) + Berlin ( Neuköln)
- Tourisme durable : Accompagnement du travail de Provélo sur promotion du label régional pour les hôtels bike friendly ;
- Gestion de l'inventaire des œuvres d'art sur l'espace public (en cours);
- Inventaire du patrimoine mobilier de la commune ;
- Gestion des œuvres d'art et des dons faits à la Commune ;
- Partenariat enseignement / culture : outils pédagogiques
- Accompagnement de cinéastes sur Anderlecht et Relations avec Screen Brussels;
- Partenariat avec Hub.brussels ( Craft in Brussels);
- Collaboration avec Camp in Brussels : Parking pour mobilhomes à Bizet.
- Utilisation de l'outil CIRKWI : développement;
- Collaboration avec le BANAD (Explore.brussels).
- Visites guidées :
- Collaboration aux projets régionaux de nos partenaires Urban, Visit.brussels, Explore.brussels, : Urban Archeology days, Heritage days, Campagne Winter dans les communes, etc..

#### **Projets 2024–2025 :**

- Gestion des œuvres d’art sur l’espace public (en cours);
- Gestion des œuvres d’art de la Commune ;
- Accompagnement de cinéastes sur Anderlecht et Relations avec Screen Brussels;
- Collaboration aux projets régionaux de nos partenaires Urban, Visit.brussels, Explore.brussels, : Urban Archeology days, Heritage days, Hub.brussels, etc..
- Collaboration avec les partenaires ;
- Utilisation de l’outil CIRKWI : en cours de développement;
- Fêtes de l’IRIS 2025;
- Année Art Déco (2025) en collaboration avec la Région;
- Collaboration lors du BANAD (Brussels Art nouveau Art Déco festival) ;
- Visites guidées à Anderlecht .

### 10.5.3 Chiffres clés et statistiques

- Visites : Du 01/08/2023 au 31 juillet 2024, le service a organisé 18 visites en français et 18 visites en néerlandais : 498 personnes y ont participé (269 francophones - 75 néerlandophones).
- Statistiques Cirkwi :

Données Aout 2024	Consultations	Affichages	Téléch. GPX	Impr. PDF	Circuits effectués	Circuits téléchargés
<b>Total</b>	<b>152</b>	<b>3599</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
643130Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Broeck - 1/4	54	972	2	1	1	0
648172Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Vogelzang - 3/4	43	813	0	1	0	1
646678Les 4 vallées - Promenade à Anderlecht : Vallée de la Pedé - 2/4	28	912	1	3	0	0
650553Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée de la Senne - 4/4	27	902	1	2	1	0
Données juillet 2024						
<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>2116</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
643130Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Broeck - 1/4	100	449	6	12	0	0
650553Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée de la Senne - 4/4	67	576	7	5	1	1
648172Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Vogelzang - 3/4	67	528	6	4	0	1
646678Les 4 vallées - Promenade à Anderlecht : Vallée de la Pedé - 2/4	66	562	5	4	0	0
437347Balade de sensibilisation au diabète au Peterbos	0	1	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>452</b>	<b>5715</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 10.6 Cellule finances

### 10.6.1 Quelles sont les tâches principales du service

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

#### Tâche I : La préparation du budget

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Tâche II : L'affectation des recettes**

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

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

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

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

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

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

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

## **Tâche III : Le processus de commande**

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

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

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

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

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

Aux termes de cette année 2023-2024, le projet d'approbation d'un règlement redevance a été concrétisé pour le service.

Ce règlement a été approuvé au Conseil Communal de juin afin qu'il entre en application dès la rentrée scolaire 2024-2025. Il permettra un meilleur suivi des étapes de facturation et améliorera le suivi dans la perception des recettes.

Corollaire au règlement, un logiciel de facturation est devenu indispensable à une facturation correcte et conforme aux prestations pratiquées dans le cadre scolaire (piscines et activités intra-, extramuros) et extrascolaire (garderie, stages, activités socio-culturelles).

Un travail a été initié par le service en collaboration avec la cellule 'Appui et Stratégie' et le service régional informatique Paradigm.brussels de manière à doter les écoles communales d'une plateforme numérique à l'aube de la rentrée scolaire 2025-2026.

## 10.7 Logistique

### 10.7.1 Tâches principales du service

Assurer le nettoyage ainsi que la logistique des écoles communales.

#### Tâche 1

Assurer le nettoyage des écoles francophones et néerlandophones

#### Tâche 2

Contrôle du personnel personnel d'entretien.

#### Tâche 3

Gestion des congés et des maladies du personnel d'entretien.

#### Tâche 4

Gestion du stock.

#### Tâche 5

Gestion de la formation du personnel

#### Tâche 6

Faire l'interface entre les écoles et les différents services techniques communaux.

#### Tâche 7

Assurer le suivi avec l'AFSCA.

### 10.7.2 Chiffres-clés et statistiques

1. 34 écoles + 2 bibliothèques
2. 103 technicien(ne)s de surface
3. 28 concierges

## 10.8 Enseignement extra-scolaire

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

Perspective.brussels a lancé le nouvel appel à projets triennaux 2024-2027 du Dispositif Accrochage Scolaire (DAS) pour apporter un soutien supplémentaire aux élèves du primaire et secondaire. 43 projets francophones ont été rentrés en juin 2024 dont 13 projets d'écoles communales.

La journée citoyenne Place aux Enfants a été organisée en octobre 2023 en partenariat avec le FIEJ (Cocof). 8 parcours ont été planifiés dans Bruxelles pour rencontrer des hôtes qui présentent leur activité, projet ou métier. À Anderlecht, les enfants ont visité le Commissariat de Police, la Maison communale avec le Bourgmestre, le Centre d'Expression et de Créativité Cirqu'Conflex ou bien la forêt urbaine de l'École d'Horticulture, toujours avec une vision citoyenne.

Plusieurs formations ont été organisées pour les Auxiliaires d'éducation durant les congés scolaires. Parmi celles-ci, le secourisme en milieu professionnel, la gestion des enfants à comportement difficile (dont les troubles du spectre de l'autisme), l'utilisation du dos ou la gestion des conflits ont permis à 63 personnes de suivre des formations dans le but d'améliorer la qualité de l'accueil scolaire et extrascolaire.

Depuis 2020, les Ateliers Temps Libre sont organisés gratuitement pour les enfants du primaire qui restent après la classe avec entre-autre pour objectif de faciliter le travail des auxiliaires. Les partenaires associatifs Sport 4 You, Les Collégiens, Cirqu'Conflex et Ecoculture ont offert des activités sportives et culturelles entre 15h30 et 17h30 dans les écoles libres et spécialisées. L'appel à projets sur 4 an va être relancé en 2025.

## 10.9 Parascolaire

### 10.9.1 Quelles sont les tâches principales du service

#### Tâche I

Organisation des stages de vacances durant les congés scolaires pour les enfants de maternelles et primaires

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

#### Tâche A

- Recrutement des coordinateurs de sites parmi les enseignants ou les directions de nos écoles communales
  - Recrutement des animateurs parmi les enseignants de nos écoles communales et via les étudiants
- A) Mode de recrutement pour les coordinateurs : campagne de recrutement via les candidatures internes.
- B) Mode de recrutement pour les animateurs
- recrutement en interne au sein de l'équipe enseignante

- recrutement via les annonces déposées dans les écoles et via les réseaux sociaux

### Tâche II

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

### Tâche III

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

### Tâche IV

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

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

1. Rationalisation des sites afin de diminuer les coûts de fonctionnement
2. Diminution du personnel engagé afin de réduire les coûts de fonctionnement
3. Augmentation du prix de nos stages afin de réduire le taux d'absentéisme chez les enfants, les parents cerneront mieux le choix des dates .

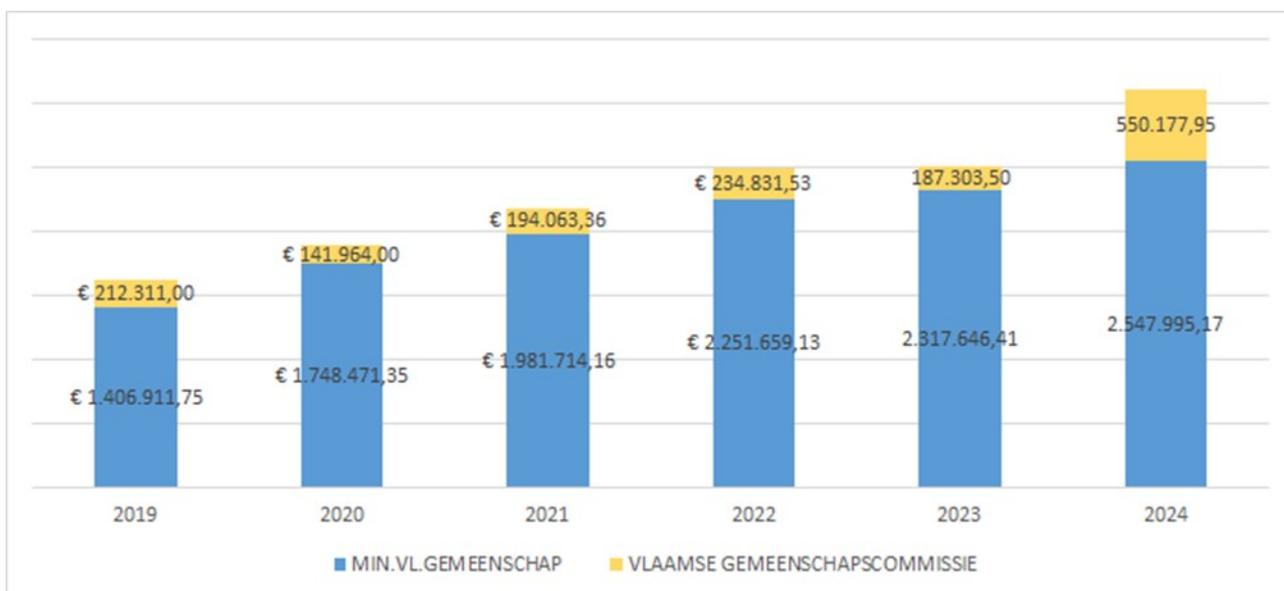
## 10.9.3 Chiffres clés et statistiques

Fréquentation variant entre 300 et 650 enfants par semaine

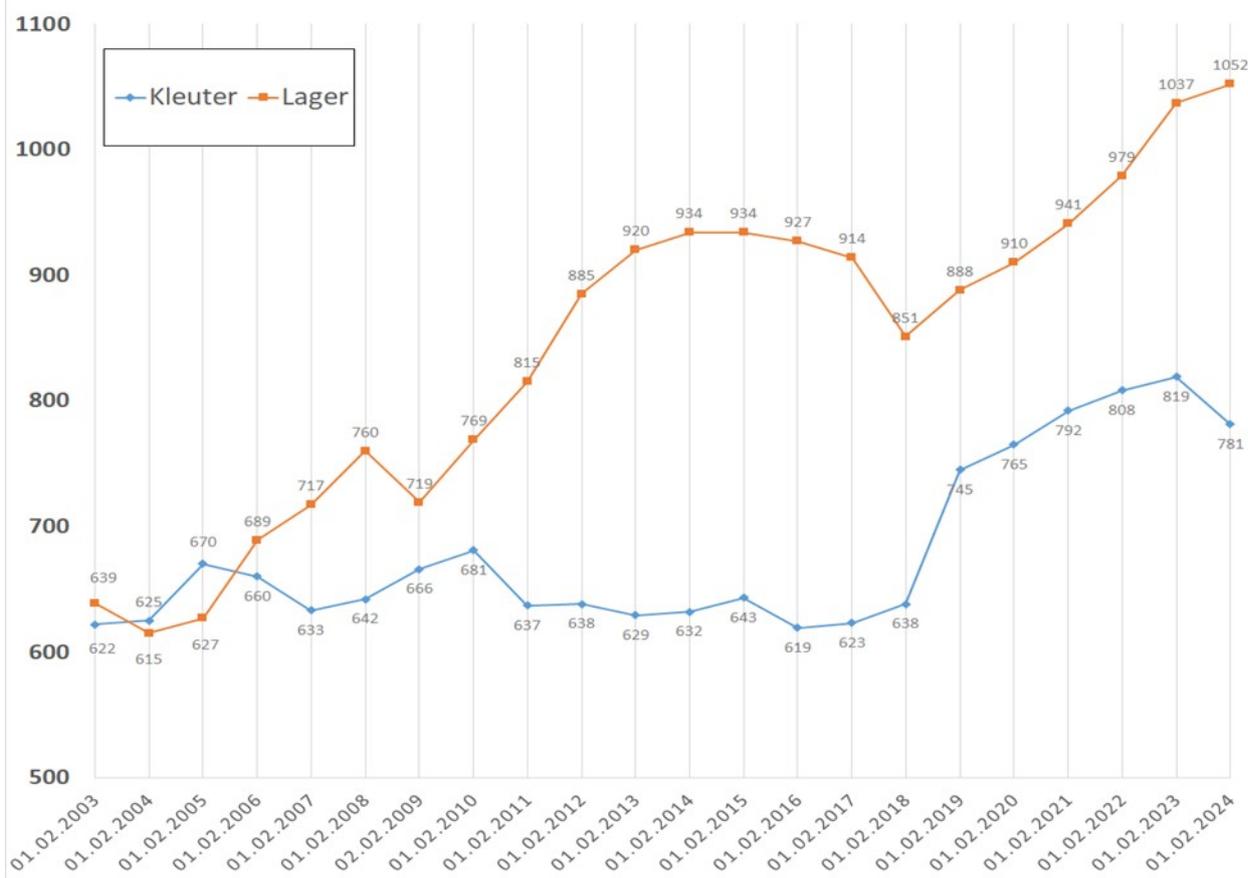
Un coordinateur par site, soit 4 par semaine en juillet 2024

Un animateur par groupe de 16 enfants

Prix de 30 euros par semaine, gratuit à partir du 3ème enfant



## EVOLUTION DU NOMBRE D'ÉTUDIANTS 2003 - 2024



## Evolution capacité PRIMAIRE



# 11 MATIÈRES COMMUNAUTAIRES NÉERLANDOPHONE

## 11.1 Enseignement

### 11.1.1 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: gestion générale, gestion et administration du personnel et finances des écoles
5. Prévoir une capacité suffisante

### **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.

En outre, le test OVSG est un test polyvalent pour la sixième année d'études. Il comprend des épreuves pratiques et des épreuves écrites. Ainsi, chaque année, un ensemble pertinent d'objectifs curriculaires est remis en question, ce qui donne un aperçu de la qualité de l'enseignement et des talents des jeunes. En fonction des résultats, les pratiques éducatives sont ajustées.

### **Garderies et plaines de jeux de haute qualité.**

#### Garderies de qualité

Une équipe de 40 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. Cette équipe veille à la sécurité et à la qualité des garderies. Les auxiliaires sont également présents pendant les heures de classe pour soutenir les enseignants. Ils sont guidés dans cette tâche par les directeurs des écoles. Les auxiliaires sont également responsables pour l'accueil des enfants pendant les vacances scolaires. Au sein du service de l'enseignement, deux personnes sont responsables pour l'équipe des auxiliaires. Ils apportent tout le soutien nécessaire et ils sont les évaluateurs directs.

L'un des principaux défis consiste à trouver de nouveaux auxiliaires. L'année dernière, l'équipe n'a jamais été complète, ce qui a un impact à la fois sur les auxiliaires, sur les écoles et sur notre service de l'enseignement. De plus, le taux d'absentéisme des auxiliaires est trop élevé, ce qui rend l'organisation des soins encore plus difficile

Nous faisons tout notre possible pour minimiser l'impact sur les enfants eux-mêmes. En collaboration avec le département RH, nous travaillons à une politique de recrutement proactive et à rendre le statut d'auxiliaire plus attractif. C'est l'une des priorités sur notre service de l'enseignement.

L'année dernière, nous avons fait un effort supplémentaire pour soutenir la garde d'enfants en recrutant des bénévoles et des étudiants. Ils sont déployés pour les rangs de marche et après l'école lorsque la plupart des enfants sont présents. Ce qui est important ici, c'est l'approbation du comité de succession à l'été 2024 pour recruter 9 étudiants. Pour recruter les étudiants, nous travaillerons avec notre coordonnateur des terrains de jeux. Cela nous permet de nommer des animateurs expérimentés qui connaissent déjà nos écoles et nos enfants grâce aux opérations de terrain de jeux pendant les vacances scolaires.

Tableau des garderies pendant les vacances scolaires 2023-2024 :

Offre	École	Date	Nombre d'inscriptions	Aantal présent
Herfstvakantie 2023	GFS Beverboom	30/10/2023-3/11/2024	40	25
Kerstvakantie 2023-2024	GFS Beverboom	2/01/2024– 5/01/2024	46	25
Krokusvakantie 2024	GFS Beverboom	12/02/2024-16/02/2024	65	39
Paasvakantie 2024	GFS Beverboom	02/04/2024-12/04/2024	76	47
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	01/07/2024-26/07/2024	99	66
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	12/08/2024-23/08/2024	72	40

### Plaines de jeux

Notre coordinateur des plaines de jeux organise des plaines de jeux pour les enfants des écoles primaires néerlandophones, avec une priorité pour les enfants de nos écoles communales. Les plaines de jeux se déroulent toujours dans l'une de nos écoles communales pendant les vacances de Carnaval, de Pâques, d'été et d'automne. Pendant les vacances de Pâques et d'été, les plaines de jeux sont organisées en collaboration avec la VGC. Notre coordinateur est responsable de trouver et de gérer les animateurs. Nous offrons un large éventail d'activités ludiques et des excursions dans un contexte néerlandophone.

Tableau des plaines de jeux pendant les vacances scolaires 2023-2024 :

Offre	École	Date	Nombres de places	Fréquentation moyenne
Herfstvakantie 2023	GFS Beverboom	30/10/2023-3/11/2024	40	25
Kerstvakantie 2023-2024	GFS Beverboom	2/01/2024– 5/01/2024	46	25
Krokusvakantie 2024	GFS Beverboom	12/02/2024-16/02/2024	65	39
Paasvakantie 2024	GFS Beverboom	02/04/2024-12/04/2024	76	47
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	01/07/2024-26/07/2024	99	66
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	12/08/2024-23/08/2024	72	40

### **Initiatives éducatives et Brede school.**

#### Initiatives éducatives

Chaque année scolaire, le service Enseignement Néerlandophone prend beaucoup d'initiatives éducatives pour les élèves. Il y a les classes de mer de plusieurs jours, les journées sportives, les activités du mercredi après-midi, et les visites de la maison communale.

#### Brede school

Brede School se base sur les besoins et les opportunités locaux des enfants et des jeunes des écoles faisant partie du réseau. Sa mission principale est de maximiser les opportunités de développement pour ces enfants et jeunes. Pour accomplir cette mission, elle s'appuie sur les objectifs généraux suivants :

- Brede School crée un réseau néerlandophone où les acteurs et partenaires locaux issus de différents secteurs collaborent ;
- Brede School favorise un apprentissage diversifié, à l'intérieur et à l'extérieur des heures de cours, et crée un environnement large d'apprentissage et de vie ;
- Brede School travaille de manière intégrée pour améliorer les opportunités de développement de tous les enfants et jeunes, en mettant particulièrement l'accent sur les enfants et jeunes vivant dans la pauvreté.

À partir du 01/01/2024, la commune a pu engager 2 équivalents temps plein de coordinateurs Brede School. À partir du 01/07/2024, 4 autres coordinateurs ont pu être recrutés. De cette manière, toutes les écoles primaires néerlandophones (écoles maternelles et primaires) et le premier degré de l'enseignement secondaire font désormais partie du réseau de Brede School.

Voici ci-dessous les 6 régions de Brede School d'Anderlecht avec la répartition des écoles:

BS 1 - Hartje Anderlecht: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sint-Pieter &amp; Sint-Guido</li> <li>• Sint-Guido-Instituut</li> <li>• Atheneum Anderlecht</li> <li>• Veeweide</li> </ul>	BS 4 - Buitengewoon Kuregem <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kameleon</li> <li>• Voorzienigheid</li> <li>• Dertien</li> <li>• Cardijnschool</li> <li>• SPES</li> <li>• Sint-Jozefschool</li> </ul>
BS 2 - De Buitenhoek <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Groene School</li> <li>• Nellie Melba</li> <li>• Van Belle</li> <li>• De Vijvers</li> <li>• Goede Lucht</li> <li>• De Beverboom</li> </ul>	BS 5 - Het Rad <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucernacollege (basis)</li> <li>• Lucerna secundair</li> <li>• Instituut Maria Onbevlekt</li> <li>• Het Rad</li> <li>• Campus STREAM: Stroomboot en GO! 4tech (vanaf 09/2025)</li> </ul>
BS 3 - Scheut & Peterbos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tienerschool Anderlecht</li> <li>• Scheutplaneet</li> <li>• Scheut</li> <li>• Regina Assumpta</li> </ul>	BS 6 – Vogelenzang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sint-Niklaasinstituut (basis)</li> <li>• Sint-Niklaasinstituut (secundair)</li> <li>• Steinerschool</li> <li>• COOVI</li> </ul>

## **Organisation de l'éducation : politique du bien-être, administration du personnel et finances scolaires**

### Politique du bien-être

Le service de l'enseignement est responsable du bien-être des élèves et du personnel.

### Administration du personnel

Le service de l'enseignement assure une administration du personnel efficace pour environ 200 membres du personnel des écoles.

### Finances scolaires

Le service de l'enseignement assume une organisation financière efficace des écoles.

### **Prévoir une capacité suffisante**

Notre service de l'enseignement s'efforce d'augmenter la capacité de notre communauté scolaire. La capacité de nos écoles a encore été augmentée (tableau ci-dessous). En 2023, les travaux de construction d'une nouvelle école primaire communale ont débuté. 'GBS De Stroomboot' sera la 9e école communale néerlandophone et ouvrira ses portes en septembre 2025.

## **11.1.2 Des nouveaux projets et initiatives**

### **Nouveaux programmes pédagogiques OVSG – 'Leer Lokaal'**

Toutes les écoles communales néerlandophones ont entamé le processus de mise en œuvre du nouveau programme pédagogique de l'OVSG - "Leer Lokaal". Ce processus se poursuivra jusqu'au 1er septembre 2025. À partir de l'année scolaire 2025-2026, toutes les écoles communales sont censées travailler avec les nouveaux programmes.

### **Extension des capacités de GFS De Beverboom et GBS Scheut**

À l'école GFS De Beverboom, une classe supplémentaire a été créée en cinquième année. Cette mesure s'inscrit dans le cadre de l'extension de la capacité de l'école. L'année prochaine, cette classe passera en sixième année. L'école GBS Scheut dispose également d'une classe supplémentaire en cinquième année. L'année prochaine, il y aura une classe supplémentaire en sixième année.

### **Semaine scolaire de quatre jours à GBS Scheut et GBS Veeweide**

Pour faire face à la pénurie d'enseignants et attirer de nouveaux enseignants, nous avons décidé en mai 2024 de passer à un horaire modifié dans deux écoles. Les objectifs des leçons et le temps d'enseignement sont proposés les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le mercredi, une garderie sera organisée et des activités seront proposées aux enfants pendant la matinée. Il s'agit d'un ajustement temporaire pour l'année scolaire 2024-2025. En cas d'évaluation positive, une prolongation est possible après approbation par le Département "Onderwijs en Vorming".

L'arrangement ajusté présente un certain nombre d'autres avantages, en particulier pour les membres du personnel qui entrent dans le programme de formation des enseignants (de maternelle). Ils ont la possibilité de consacrer un jour supplémentaire (mercredi) à leurs études.

### **Investissement dans les salles des professeurs et dans les réfectoires**

Le "Vlaamse Gemeenschapscommissie" (VGC) a accordé des subventions pour la rénovation et l'aménagement de la salle des professeurs et du réfectoire. Le service d'Enseignement et les écoles ont utilisé ces subventions pour acheter de nouveaux meubles et équipements pour les salles des professeurs de GBS Goede Lucht, GBS Het Rad et GBS Dertien. L'école GBS Kameleon a reçu de nouvelles tables pliantes pour le réfectoire.

Des travaux dans la salle des professeurs et le réfectoire sont également prévus pour GBS Scheut et GBS Veeweide, avec une mise en œuvre prévue pour le premier semestre 2025.

### **Des nouveaux conteneurs pour GBS Goede Lucht**

A GBS Goede Lucht, un vieux conteneur a été remplacé par un nouveau modèle. En outre, la procédure est en cours pour déplacer 4 conteneurs de GBS Kameleon à GBS Goede Lucht, afin de remplacer tous les vieux conteneurs. De cette manière, nous nous engageons à fournir un environnement d'apprentissage et de travail sûr et confortable pour les élèves et le personnel.

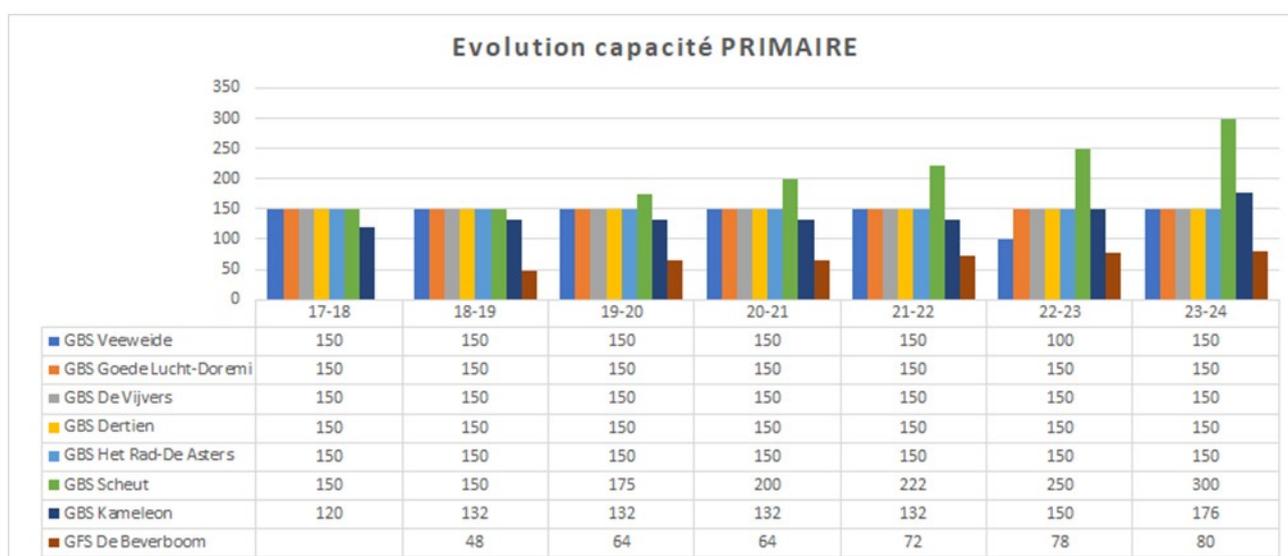
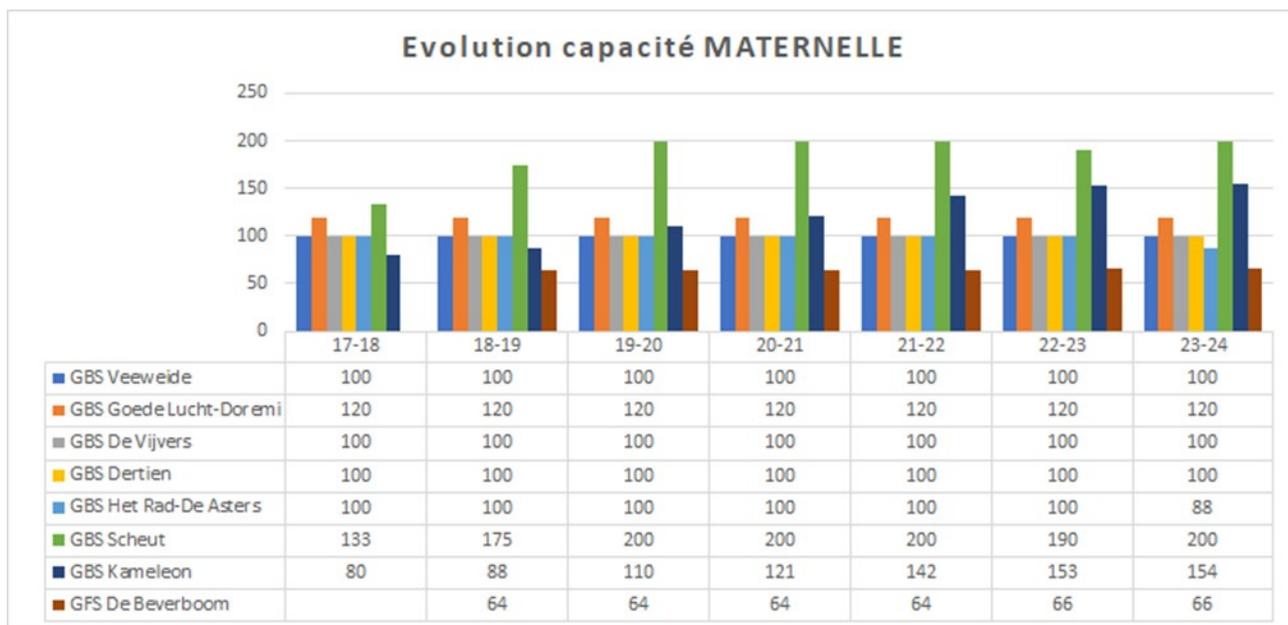
### 11.1.3 Chiffres-clés et statistiques

#### Évolution des subventions hautes autorités



EVOLUTION DU NOMBRE D'ÉTUDIANTS 2003 - 2024





## 11.2 Culture et jeunesse

### 11.2.1 Missions principales du service

Le service jeunesse et culture est responsable de la mise en œuvre du décret sur la politique culturelle locale. Cela signifie que le service est chargé de l'élaboration et de l'exécution du Plan de politique culturelle, des plans d'action annuels qui y sont associés, ainsi que du rapport pour les autorités subventionnantes (Communauté flamande et Commission communautaire flamande).

Le service encourage la collaboration entre divers partenaires locaux pour réaliser différentes actions destinées à divers publics et assure le suivi de tous les projets de coopération jeunesse et/ou culturels du service. Il est également responsable de l'organisation pratique des événements jeunesse et culturels.

Le service jeunesse gère et anime la maison des jeunes.

Le service soutient le fonctionnement du conseil de la culture et organise des concertations, des consultations et la participation aux politiques culturelles. Les organisations et associations peuvent s'adresser au service pour obtenir un soutien (par exemple, l'octroi de subventions).

## 11.2.2 Projets actuels et nouveaux

### **Radio Guido (été 2023 et 2024)**

Radio 1070 est devenue Radio Guido en 2023. Pendant quatre semaines, la Place de la Vaillance est devenue un lieu de rencontre, de créativité, de jeu, de discussions et de convivialité. Le programme a été presque entièrement conçu par les habitants et les organisations locales. En été 2024, le projet a été renforcé avec plus de 40 organisations et habitants contribuant à la programmation.

### **Le Dorp (septembre 2023)**

En collaboration avec La Fourmilière, nous avons organisé en 2023 la première édition du Dorp, un mini-festival lors de la foire annuelle, comprenant un marché de seconde main, des animations pour enfants, des concerts et un marché de producteurs locaux.

### **Cultuurplatform (octobre 2023)**

Pour la première fois depuis la pandémie, nous avons organisé en 2023 une nouvelle édition de la plateforme Culture Néerlandophone: un groupe de réflexion ouvert et un moment de réseau pour les associations, organisations et habitants intéressés par la culture. Des tables de discussion sur divers thèmes ont été organisées afin de recueillir des avis critiques sur la politique culturelle locale.

### **Artist Café 1070 (novembre 2023 et mai 2024)**

En 2023, en collaboration avec Escale du Nord, nous avons lancé les premières éditions de l'Artist Café 1070 : des rencontres informelles entre artistes anderlechtois, initiées par la musicienne locale Emma Wauters.

### **Groupe de travail Art pour la petite enfance & Journée des arts pour enfants (novembre 2023)**

Le service Culture a joué un rôle moteur dans la création du Groupe de travail Art pour la Petite Enfance, en collaboration avec la Maison de l'Enfant. Cette initiative vise à partager des expertises et à développer de nouvelles expériences artistiques pour les plus jeunes. Un point culminant de l'année a été la Kunstendag voor Kinderen, qui a attiré plus de 600 visiteurs.

### **1070vitrines (décembre 2023)**

Durant la période de Noël 2023, le service Culture a collaboré avec le service Économie pour mettre en valeur l'art dans les quartiers commerçants locaux. Des illustrateurs bruxellois ont réalisé des fresques sur les vitrines des commerces, créant ainsi une ambiance hivernale artistique.

### **Poëzie & Party (janvier 2024)**

Dans le cadre de la Semaine de la Poésie, une large invitation en dix langues a été diffusée pour inviter tous les habitants à partager leurs réflexions écrites sur le sentiment de "chez soi". La participation a été massive et touchante.

### **Rencontres Artistiek (janvier 2024)**

Une journée réseau consacrée aux artistes locaux a été organisée en collaboration avec Escale du Nord. Le thème de cette première édition était "l'Espace", et l'événement a rassemblé plus de 70 participants.

### **Erfgoedbank**

L'initiative, lancée en 2023, offre une plateforme pour la mémoire et le patrimoine anderlechtois, en collaboration avec les associations locales et la cellule patrimoine de la VGC.

### **Cartographie des espaces de création**

Face à la demande croissante d'espaces de création, le service Culture a réalisé une carte des infrastructures artistiques disponibles à Anderlecht : <https://www.anderlecht.be/nl/nederlandstalige-cultuurdienst>

### **Activités et projets pour la jeunesse**

En plus des projets culturels, une attention particulière a été accordée aux activités pour la jeunesse. Le service a notamment organisé les événements suivants :

- Tournoi de football : Un événement sportif où 20 équipes se sont affrontées dans la salle Henri Simonet, avec musique et supporters.
- Brussels Night : Une soirée avec des performances de jeunes, y compris du rap et de la danse, dans la salle Zinnema.
- Iftar Ouvert : Un dîner pour 250-300 personnes, incluant musique et tombola, afin de lever des fonds pour soutenir le Maroc.
- Projet humanitaire : Des jeunes de la région se sont engagés dans la reconstruction d'écoles au Maroc après le séisme de septembre 2023. Ce projet a été réalisé grâce aux activités mentionnées ci-dessus et a offert un soutien financier ainsi qu'une aide directe aux communautés touchées.
- Journée Youca (octobre 23) : Notre animateur jeunesse a accompagné cinq élèves du secondaire pour leur faire découvrir le fonctionnement du service jeunesse.
- Journée du jeu en plein air (avril 24) : Le service jeunesse a organisé une activité de boxe avec un encadrement professionnel à Cultureghem et a apporté un soutien aux activités de ses partenaires.

En outre, des activités hebdomadaires ont été proposées, notamment des soirées cuisine et cinéma, des jeux de société et un accompagnement individuel pour les jeunes. Pendant l'été, plusieurs excursions de vacances ont été organisées, notamment des visites à la mer, dans des parcs d'attractions et des zoos. Une partie de notre fonctionnement régulier inclut les réunions fréquentes du conseil de la jeunesse et de la plateforme jeunesse, qui rassemblent les organisations travaillant avec les jeunes à Anderlecht.

### **11.2.3 Chiffres clés et statistiques**

- 16 projets ont reçu un soutien via des subventions pour un montant total de 30.375 euros.
- 42 associations locales ont été reconnues et ont reçu 20.500 euros de subventions de fonctionnement.
- 9 organisations ont bénéficié de conventions pour la réalisation de projets culturels pour un total de 74.000 euros.

Toutes ces subventions ont été attribuées conformément au règlement communal approuvé par le Conseil communal le 20 février 2020.

## **11.3 Bibliothèque néerlandophone**

### **11.3.1 Quelles sont les tâches principales du service**

**«La bibliothèque est un lieu pour les gens, où il y a aussi des livres. »**

La bibl. est une infrastructure de base qui offre à tous les habitants des opportunités d'apprentissage tout au long de la vie, de s'informer et de vivre l'expérience culturelle d'une manière diversifiée. La bibl. stimule l'expérience culturelle et l'utilisation de l'information. De plus elle soutient la

participation active et passive dans la communauté et offre une plateforme pour que les gens puissent s'épanouir de façon créative. Comme troisième lieu, la bibl. est un havre de paix pour tous les visiteurs.

Pour réaliser cette mission, la bibl. investit dans une collection actuelle, qualitative et diversifiée, et réalise divers projets axés sur les personnes.

En septembre 2023, toutes les bibliothèques bruxelloises néerlandophones ont adopté un règlement général, rendant l'adhésion gratuite dans tout Bruxelles et harmonisent les délais et conditions de prêt.

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

La bibl. s'engage dans différents domaines et différents groupes cibles, totalisant plus de 80 activités réparties sur plusieurs projets.

#### La bibliothèque s'engage auprès de 2 groupes cibles prioritaires:

- A) la petite enfance (-3 ans) et ses parents (parlant une autre langue)  
Le projet Boekstart a été poursuivi: des paquets Boekstart ont été distribués via les crèches et les bureaux de consultation. De plus, la bibl. a également organisé une journée de lancement Boekstartdag en mai, où la bibl. était entièrement consacrée aux tout-petits et aux séances de tapis parti.
- B) Les jeunes  
La bibl. a lancé un club de lecture pour jeunes adultes, qui a affiché immédiatement complet. De plus, la bibl. a réduit de nombreux matériaux pour réaménager l'étage supérieur, ce qui a permis de créer des espaces d'étude supplémentaires.

#### Plaisir de lire et promotion de la lecture avec la bibl.

- A) Boekenbende aan Huis: une collaboration avec des étudiants en orthopédagogie de la Haute École Odisee pour un total de 15 familles à l'automne 2023.
- B) Letterketjes: pour les enfants de la 1ère/2ème/3ème année primaire: Des enfants lisent un à un avec un bénévole, en mettant l'accent sur le plaisir de la lecture.
- C) Des heures de conte et de lecture ont été organisées chaque mois dans la bibl. De plus, des séances de lecture ont été organisées en été dans le parc et à la piscine 'FLOW'.
- D) Verhalen in 2 talen/Envolées bilingues, une collaboration avec la bibl. francophone, était organisée chaque mois.
- E) Pour mettre en valeur la collection roumaine, la bibl. a organisé une soirée 'Books & Wine' et une conférence d'auteur avec Mihai Grăjdeanu autour de bandes dessinées en collab. avec l'ICR.

#### Promouvoir la numérisation

- A) Des ateliers Coderdojo ont été proposés mensuellement aux enfants de 8 à 15 ans.
- B) La bibl. a lancé en 2024 pendant les vacances scolaires un maakbib, où les enfants peuvent expérimenter des activités STEM telles que la construction de robots, etc.

#### Fonction éducative

- A) Les visites de classes se sont poursuivies pour plus de 20 écoles primaires. Au total, plus de 4000 enfants sont venus 4x en visite et des visites supplémentaires ont été organisées pour diverses organisations.

- B) Jeugdboekenmaand: en mars 2024 des séances de contes par des auteurs ont été organisées pour les écoles primaires, auxquelles ont participé 600 enfants au total. Pour le 3e degré, la bibl. a créé un jeu autour du thème du sport.
- C) Pendant l'été, il y avait des ateliers de langue pour des organisations partenaires telles que Mangoboom et KIK.

### **Expérience culturelle et patrimoine**

- A) Des initiatives ont été prises en collab. avec divers partenaires internes et externes, tels que Radio Guido 2023, Kunstendag voor kinderen 2023, Voorleesweek 2023, Poetry & Party 2024, ...
- B) La bibl. a organisé en collab. avec le Rinck plusieurs cafés du patrimoine. Une conférence sur le patrimoine a également été donnée par Margot Otten autour de son podcast 'ondergrond'.
- C) Conférences (d'auteurs) 'Opmerkelijke lezingen': 6 conférences ont été organisées : sur la Semaine du goût le 23/10/23, Sur l'IA le 23/11/23, Oscar van den Boogaard le 12/12/23, sur mieux dormir le 14/3/24, Riyadh Bahri le 21/5/24 en collab. avec le service des égalités de chances et Aya Saabi le 18/6/24.

Les nouveaux projets au cours de cette période étaient le club de lecture Young Adult, Letterketjes, le Maakbib, les jeux de bibl. et Boekstartdag.

### **11.3.3 Chiffres clés et statistiques**

Au cours de la période d'août 2023 à juillet 2024, **75 989** personnes ont visité la bibl., soit une augmentation de 14 % par rapport à la période précédente. Au cours de la même période, 67 917 matériaux ont été empruntés et 20 808 matériaux ont été prolongés, ce qui représente aussi une augmentation de 13 % par rapport à la période précédente.

Fin 2023, la bibl. Comptait 40 058 livres et autres matériaux, dont 680 revues.

## **11.4 Petite enfance**

### **11.4.1 Quelles sont les tâches principales du service**

#### **Tâche I**

##### Accueil de qualité pour la petite enfance

À partir des trois fonctions sociales de notre accueil: l'activité économique, sociale et éducatif, les quatre crèches communales néerlandophones offrent, soutenu par "kind en Gezin", des places d'accueil de qualité pour les jeunes enfants à partir de 0 à 3 ans, du lundi au vendredi, de 7H à 18H. Nous voulons y parvenir grâce à l'engagement et la participation des professionnels. Nous voulons également offrir à chaque enfant en tant qu'individu les opportunités de développement nécessaires en partenariat avec les parents et le quartier.

#### **Tâche II**

##### Organisation "Huis van het Kind"

"Huis van het Kind" fait partie de l'asbl "Ket in Anderlecht", en partenariat avec le service "Dienst van het Jonge Kind". Huis van het kind à deux antennes sur le territoire Anderlechtois : Janson et Kuregem. Dans les deux antennes il y a également un bureau de consultation de Kind en Gezin.

Au total 8 collaborateurs sont actifs dans Huis van het Kind, dont un coordinateur. En soutien des familles, ils organisent avec l'aide de partenaires, de nombreuses activités et offrent divers services en néerlandais.

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

#### Nouvelle crèche « De Stroomboot »

La nouvelle crèche « De Stroomboot » sera la 5ème crèche néerlandophone de notre service et celle-ci fera partie du Campus Stream (Lucette Decrolyweg 3). Sur le campus se trouveront également une école secondaire et primaire. En partenariat avec cette dernière nous voulons former une unité avec l'accent sur le bien-être des enfants, urban education, et educare.

L'ouverture de la crèche est prévue le 1 septembre 2025 et comptera 49 places d'accueil. En collaboration avec le service enseignement nous travaillons tous les jours aux préparatifs pour l'ouverture.

#### Nouvelle réglementation

Le 1er janvier 2027 la réglementation dans les crèches change. La norme concernant le nombre d'enfants accueillis par puéricultrice passe de 9 enfants par puéricultrice à 5 chez les bébés et 7 dans les groupes mixtes. Il y a une période de transition prévue jusqu'au 31 décembre 2026, mais nous travaillons à atteindre la nouvelle norme déjà d'ici le 31 décembre 2025. Pour atteindre cet objectif nous avons mis sur pied une campagne promotionnelle pour attirer de nouveaux agents, et nous travaillons aussi à optimiser le fonctionnement du service actuel.

#### Repas préparés

Pour améliorer le fonctionnement du service nous examinons la possibilité de faire livrer des repas déjà préparés en ligne froide. Une étude de marché a déjà été effectuée en 2024.

#### Campagne promotionnelle et recrutements

La campagne promotionnelle « wij zoeken knuffelmaatjes » qui a été lancée l'année passée a déjà livré du résultat. En 2024 deux coordinateurs ont été embauchés, ce qui assure la continuité du service par une présence journalière d'un responsable dans chacune des crèches. Nous avons également engagé 4 puéricultrices et 3 collaborateurs pour la logistique.

### 11.4.3 Chiffres clés et statistiques

En total nous avons accueillis 182 enfants dans nos 4 crèches durant nos jours d'ouverture.

	capacité	Nombre d'enfants	Total de jours de présence
Viooltjes	34	40	4464.5
Roosjes	28	37	3391.5
Zonnebloem	49	67	6415.5
Klaproos	28	38	4171
Totaal	139	182	18442.5

Le taux d'occupation en 2023 était de 100.58%, ce qui dépasse les 80% demandé par Kind en Gezin.

# 12 COHÉSION – AFFAIRES SOCIALES - SPORTS

## 12.1 Cohésion

### 12.1.1 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)

#### **Axe 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.

#### **Axe 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

#### **Axe 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

#### **Axe Solidarité Internationale**

L'Axe Solidarité internationale 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.

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

### **Axe Culte et laïcité**

L'axe Culte et Laïcité a pour mission de coordonner la plateforme interconvictionnelle et de mettre en œuvre des projets (débat, conférences, projection de films, etc...) et événements ayant pour objectif la cohésion et le vivre ensemble dans un esprit d'ouverture à toutes les opinions religieuses et philosophiques;

### **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 infrastructures s'inscrivent dans le mémorandum du Service Cohésion

## **12.1.2 Projets actuels et nouveaux projets**

### **Enfance et famille**

Inclusion:- Bruxelles Intégration, l'inclusion fait partie de nos thématiques transversales, dans chacun de nos projets nous tentons d'avoir une approche inclusive.

Événements:- Organisation de la 3ème Edition du Festival Bout'Choux;- Organisation du Parc surpriz 2019.

ATL:La communale 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'Ona finance deux équivalents temps plein. Un au sein du service enseignement et un au service Jeunesse.

Service aux citoyens: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.

Subsides:Le service jeunesse octroie des subsides spéciaux aux associations qui en font la demande et rentre un projet spécifique.

### **Jeunesse**

Interventions jeunesse: Nous avons accompagné les jeunes dans différentes démarches : recherche d'activités, relais vers d'autres associations, orientation, lien avec d'autres personnes, transmissions d'infos, explications, soutien de projets, etc

Gestion de la "Plateforme Jeunesse et citoyenneté". Cette plateforme réunit l'ensemble de scouteurs jeunesse de la commune d'Anderlecht

Organisation du Festival de la danse a organisation, un festival de la danse à destination des enfants et des jeunes. L'objectif était de mettre en valeur la danse au travers d'initiations, démonstrations et spectacles. Pour mener à bien son projet, le service jeunesse s'est appuyé sur les écoles de danse, les associations anderlechtoises et les jeunes Anderlechtois.

### Mérite de la jeunesse

### Les moments jeunesse

### **Vie associative**

### Fonds d'impulsion à la politique des immigrés (FIPI)

Dans le cadre du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés 2018, la Commune d'Anderlecht a bénéficié d'un subside de **128 904,63 EUR** (via Commission communautaire française).

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 de cohésion sociale 2016-2020

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.

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 2017 :

### **Solidarité Internationale**

### Conseil Consultatif de la Solidarité Internationale,

### La Maison des Voyageurs

la Maison des Voyageurs (MV) 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 la Solidarité internationale.

### Réseau régional bruxellois de la Solidarité Internationale

La cellule Solidarité Internationale de la commune d'Anderlecht fait partie intégrante du Réseau régional bruxellois de la Solidarité Internationale (RRBSI). La région de Bruxelles-Capitale a permis de dégager des fonds pour l'engagement d'1/2 TP qui s'attelle à la coordination de ce réseau.

### Commune du Commerce Équitable

le but de labelliser Anderlecht comme « Commune du Commerce équitable » (CDCE).

Ce comité est formé d'agents communaux (services développement durable, solidarité internationale et affaires économiques), de volontaires du magasin du monde Oxfam d'Anderlecht et d'habitants de la commune, soucieux de voir la commune s'investir dans cette campagne. Le comité de pilotage

peut encore s'agrandir car l'objectif est qu'en fasse également partie des représentants de commerces et/ou de l'horeca.

### Projets de coopération et d'échanges internationaux

#### Appel à projets en Solidarité Internationale

#### Hunger Race

#### **PIF**

L'agenda des activités se composait d'animations dans le domaine des jobs étudiants (information, recrutement et aide à l'entretien d'embauche), l'upcycling, séances d'informations sur les voyages solidaires,...

Il y a eu également d'autres activités réservées à un public jeune précis telles que la citoyenneté par l'asbl SAFA, les cours de théâtre en néerlandais par l'asbl MAKES, les activités de JEEP dans le cadre scolaire ou encore la phase test du coaching scolaire mis en place par le service lui-même.

#### **Maison de quartier Scheut**

Activités accessibles au jeunes public : Soutien scolaire, Tutorat, Atelier d'immersion en néerlandais, Café Ludo, Semaines d'activités thématiques pour les 7-12 ans, Activités de vacances pour les 12-20 ans, Création théâtrale au Centre culturel Bruegel, Atelier multimédia #sharevoisin, Projet culturel « Quand ville et campagne se rencontrent »

Activités pour adultes Théâtre Mic Mac, Tables de conversation en français, Ateliers de confection textile, Atelier artisanat du fil, GASAP – L'Andergas, Créativité et décoration

#### Réseau de contacts et espaces de rassemblement conviviaux et ouverts à tous

Journée de l'Enfant africain, Accueil d'événements publics communaux,

Mise à disposition des locaux aux habitants et groupes d'habitants,

#### Organisation des événements qui permettent la rencontre interculturelle et intergénérationnelle

### **12.1.3 Nouveaux projets**

#### **Maison de quartier**

A partir de septembre 2019, la Maison de Quartier souhaite se réinventer pour devenir un centre d'activités de plus grande ampleur accueillant des associations et divers partenaires qui pourront y développer des projets touchant tous les habitants de la commune et plus seulement le Quartier Scheut. Le service Cohésion y proposera une offre globale pour tous les publics.

Exemple :

- a) Augmentation du nombre de partenariats de qualité proposant des activités sur place en soirée
- b) Suppression de l'axe soutien scolaire et pérennisation du tutorat pour les élèves de primaire
- c) Développement des activités visant le bien-être et le volet culturel, exemple : mise en place d'un atelier de Biodanza, partenariat avec le service Affaires sociales, cycle d'atelier en alimentation durable, atelier chorale pour enfants ou encore l'accueil d'expositions de jeunes artistes.

#### **PIF**

A partir de décembre 2019, déménagement du PIF vers l'espace 16 arts rue Rossini 16, renforcement de partenariats.

Trajectoire jeunes

Collaboration avec lma mission locale pour la mise en place d'un projet d'insertion jeunesse à Peterbos

## 12.2 Affaires Sociales : Cellule Handicap et Autonomie, Cellule Senior et promotion du bien vieillir

Le Service des Affaires sociales est constitué de plusieurs cellules dont la mission principale est d'améliorer les conditions de vie des habitants Anderlechtois, en accordant une attention particulière aux personnes vulnérables, aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap.

En outre, le service est chargé de la gestion des centres récréatifs et des restaurants sociaux, actuellement appelés les Cafets 1070.

Nous collaborons également avec l'asbl Seniors services pour la gestion du Centre de Soins de Jour "Soleil d'Automne", offrant un accompagnement aux personnes atteintes de démence, ainsi que pour le transport social.

### 12.2.1 Cellule handicap et autonomie

#### Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service

État des lieux, analyse des besoins et développement de projets

La cellule 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.

#### Cellule de soutien à l'autonomie de Vie composé 3 pôles :

Le projet "Access 1070" vise à conseiller et à aider les personnes à adapter leur logement en fonction de leurs besoins spécifiques. Un ergothérapeute se rend au domicile des personnes concernées pour observer les gestes et les activités qui posent problème. Après cette visite, des solutions et des conseils sont proposés dans un rapport détaillé. Les personnes sont ensuite libres de décider des changements à effectuer ou non.

Le Service d'habitat accompagné propose un accompagnement spécifique aux personnes vivant avec un handicap mental, les aidant ainsi à acquérir des compétences pour vivre de manière autonome. Après la signature d'une convention avec le service, un intervenant psycho-social se rend régulièrement au domicile de la personne pour l'aider à atteindre ses objectifs en matière d'apprentissage de l'autonomie.

#### Autonomie 1070 : Vers un accompagnement individualisé

Autonomie 1070 s'est transformé pour répondre aux besoins des personnes âgées en perte d'autonomie et des personnes en situation de handicap, en adoptant une approche centrée sur l'accompagnement individualisé.

Cette évolution s'appuie sur la création d'une équipe multidisciplinaire composée d'assistantes sociales, d'un ergothérapeute et d'intervenants psychosociaux, ainsi que sur la mise en place :

- d'une nouvelle permanence téléphonique,
- et de priorités stratégiques visant à :
  - Accompagner les bénéficiaires dans l'élaboration de leur projet de vie,
  - Favoriser l'autonomie à domicile,
  - Soutenir les aidants proches,

- Aider aux démarches administratives (reconnaisances, cartes de stationnement, emplacements PMR),
- Proposer des aménagements raisonnables pour garantir l'accès aux services communaux.

Ces projets et services visent à offrir un accompagnement personnalisé, des conseils pratiques et des solutions adaptées pour favoriser l'autonomie et améliorer la qualité de vie des personnes en situation de handicap

### **Conseil Consultatif de la Politique des Personnes Handicapées**

Le pôle ambitionne de restructurer le Conseil Consultatif des Seniors pour en accroître l'efficacité, renforçant ainsi la participation des PSH dans l'élaboration des politiques.

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

#### **Guichet unique pour les personnes en situation de handicap (O Kalm):**

Un guichet unique dédié aux personnes en situation de handicap a été créé , avec une formation spécifique pour le personnel et des documents accessibles.

#### **Plateforme Handicap :**

La plateforme regroupe tous les acteurs travaillant avec les PSH, favorisant la collaboration, le partage de connaissances et renforçant la qualité des services offerts.

#### **Handi Contact 1070 :**

Le pôle fournit des informations sur le handicap aux citoyens via divers moyens, y compris le Guide "Handi Contact 1070" et la Newsletter "Handi Contact 1070".

#### **Simplification du Renouvellement des Cartes d'Identité pour les Seniors en Collaboration avec l'État Civil**

Un nouveau projet innovant consiste à établir une collaboration étroite avec le service de l'état civil afin de simplifier le renouvellement des cartes d'identité pour les seniors ayant des difficultés à se déplacer jusqu'au guichet. Cette initiative vise à rendre plus aisée la procédure de renouvellement, tout en maintenant comme objectif central la proximité avec les citoyens.

#### **Phone Contact 1070**

Le Projet Phone Contact 1070 vise à assurer la sécurité et le bien-être des personnes vulnérables, notamment les personnes isolées, âgées, en situation de handicap ou en difficulté de santé. Les individus susceptibles d'être vulnérables sont encouragés à s'inscrire auprès du service Affaires sociales. Une fois inscrits, ces participants sont régulièrement contactés par téléphone afin de prendre de leurs nouvelles.

Le projet, initialement conçu pour répondre aux périodes de canicule, a été lancé en avril 2020 pendant le confinement lié à la pandémie de Covid-19. "Phone Contact" fonctionne comme un système téléphonique de veille, offrant un mécanisme essentiel pour maintenir un lien avec les personnes vulnérables. En cas de signalement d'un problème par la personne contactée, les services d'assistance compétents peuvent être mobilisés pour intervenir et fournir l'aide nécessaire.

#### **Kio'Sk**

Kio'Sk Anderlecht, lancé en 2023 par la Commune et le CPAS d'Anderlecht est un point d'information concernant les services sociaux qui existent dans la commune. Il se déplace dans les quartiers et chez ses partenaires sociaux pour faciliter l'accès aux services sociaux. Actuellement, Kio'Sk propose des permanences sociales, une permanence énergie, une permanence handicap, et des séances d'information.

La permanence info sociale répond à diverses questions administratives, juridiques et sociales. Elle accompagne le public dans certaines démarches et offre des informations sur les espaces publics

numériques, les aides sociales, les restaurants abordables, etc. La permanence info énergie informe sur les droits liés à la consommation d'eau et d'énergie, oriente vers les services compétents, et négocie des plans de paiement. La permanence info handicap offre des informations sur les droits liés au handicap, oriente vers les services compétents, et accompagne dans les démarches de reconnaissance de handicap, carte de stationnement, etc. Les séances d'information recensent les aides sociales disponibles à Anderlecht en matière de soutien administratif, aides alimentaires, énergie, budget et dettes, ainsi que les aides psycho-médico-sociales.

### **Handistreaming : Intégration et Sensibilisation au sein de l'Administration Communale**

Le Pôle Autonomie et Handicap a poursuivi en 2023 et 2024 la mise en œuvre du handistreaming au sein de l'administration communale, avec pour objectifs principaux de sensibiliser, former et informer les parties prenantes.

#### **Actions et Sensibilisations**

##### Handi Day 2023

Le vendredi 1er décembre 2023, à l'occasion de la Journée internationale des personnes en situation de handicap (3 décembre), la Commune d'Anderlecht a organisé une journée de sensibilisation sur le thème « Vivre chez soi quand on est en situation de handicap ». Cet événement, mené en partenariat avec l'asbl Habitat et Participation, la Fondation Portray et l'asbl Inclusion, a permis de mettre en lumière les enjeux d'autonomie pour les personnes en situation de handicap.

##### Sensibilisation du personnel

- Lors de la Journée de la fête du personnel (14 juin 2024), une activité de sensibilisation a été intégrée au parcours de la balade.
- Une présentation du Label Handicity a été réalisée auprès de la Management Team au printemps 2024, afin d'encourager une démarche inclusive au sein de l'administration.

#### **Distinctions**

- **Obtention du Label Handicity** : La commune d'Anderlecht s'est vue remettre ce label par Esenca asbl le 17 avril 2024, reconnaissant ses efforts pour rendre ses services et infrastructures plus inclusifs.

#### **Partenariats**

- **Adhésion à l'asbl Inclusion** : Validée lors du Conseil communal du 28 mars 2024, cette adhésion marque un engagement renforcé pour l'intégration des personnes en situation de handicap.
- **Adhésion à la charte Diversicom** : Approuvée lors du Conseil communal du 28 septembre 2023, cette charte promeut la diversité et l'inclusion sur le lieu de travail.

## **12.2.2 Cellule senior et promotion du bien vieillir**

### **Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service**

La cellule Seniors et Promotion du bien vieillir joue un rôle central dans la promotion du bien vieillir en coordonnant une politique transversale dédiée aux seniors.

Ses actions s'articulent autour de domaines essentiels tels que la santé, la mobilité, le, la participation citoyenne et l'accès à la culture et au sport. Il gère également les Cafets 1070 et les centres récréatifs, organise des animations et des événements pour les aînés, accompagne les conseils consultatifs des seniors et développe les programmes Activ'in 1070, contribuant ainsi à un vieillissement actif, inclusif et de qualité.

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

### Activin 1070 :

Actuellement décliné en trois programmations - Activin "Sports et loisirs", Activin "Culturel", et Activin "Web Seniors" - ce projet vise à réactiver les seniors en leur offrant une variété d'activités adaptées. Les seniors jouent un rôle actif en tant que bénévoles, ajoutant ainsi une valeur significative au programme.

L'objectif est de sensibiliser les seniors à l'importance du "Bien vieillir ensemble" en favorisant la rencontre et le partage à travers des activités socio-culturelles. Elle encourage la cohésion sociale et l'entraide, agissant comme un rempart contre l'isolement des publics les plus vulnérables.

Cette programmation contribue à dynamiser les Cafet 1070 en tant que lieux de rencontres et d'échanges, créant une dynamique locale dans les quartiers. De plus, elle facilite l'intégration d'un public ayant des besoins spécifiques, tels que les personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, dans une vie sociale de quartier.

Le programme Activin 1070 propose une variété d'activités telles que la gymnastique douce et la prévention des chutes, l'expression musicale, l'artisanat du fil, le yoga adapté, la marche active, le Qi gong adapté, la cyclo danse, ainsi que des cours d'informatique. En parallèle, des cycles de conférences, des visites culturelles, des balades natures guidées, des workshops, et des festivités dédiées aux seniors sont également organisés. Cette diversité d'activités vise à répondre aux besoins variés de la population senior et contribue à renforcer le tissu social au sein de la communauté.

### Web Seniors 1070

La programmation Web Seniors 1070 vise à lutter contre la fracture numérique chez les seniors et les personnes les plus précarisées.

Il comprend des modules d'apprentissage en informatique, des formations en cybercriminalité, et un accompagnement individualisé destinés au public senior d'Anderlecht.

Cette offre numérique est encadrée par l'équipe de l'EPN Scheut.

Les Cafet 1070 seront également équipés de tablettes numériques pour faciliter l'accès à l'information des seniors.

### Activ in au Jardin

"Activ'in au jardin" constitue une extension estivale du projet "Activin". Cette initiative offre une série d'activités en plein air dans le "Jardin des sens", spécialement réaménagé du 1er juin au 31 août. Les propositions incluent des séances d'Eutonnie, de Qi Gong, de marche nordique, des balades méditatives à la fois naturelles et historiques, ainsi que des ateliers créatifs tels que la peinture, le tricot, la musique, et bien d'autres. L'accès à ces activités est entièrement gratuit et ouvert à tous, sans nécessité d'inscription préalable.

### Les Amis d'activ in 1070

Dans le souci d'impliquer activement les seniors dans la vie anderlechtoise et de les positionner en tant que citoyens actifs et responsables, une approche participative a été adoptée, reposant sur le principe essentiel de collaboration "par, pour et avec les seniors".

L'objectif principal est de permettre aux aînés de s'investir dans le développement de projets bénéfiques pour la commune, renforçant ainsi leur rôle central au sein de la vie communale.

À ce jour, près d'une trentaine de seniors ont répondu à l'appel de la commune, s'engageant dans divers projets citoyens. Certains se dévouent à accueillir les parents solos à l'espace Bout de Ficelles, animent des ateliers bien-être, organisent des cafés papote, des balades guidées à Bruxelles, assurent le catering pour le Handi Day, dirigent un club de whist, et participent à des actions solidaires telles que Viva for Life.

### Plateforme Seniors / Plateforme des Homes

La Plateforme Seniors visent à réunir régulièrement, plusieurs fois par an, toutes les associations travaillant de près ou de loin avec les seniors, pour favoriser une collaboration étroite entre les projets de la commune et ceux des associations. L'objectif est de renforcer les liens, d'encourager les échanges d'idées et de partager des réflexions afin d'apporter des constats concrets et de collaborer sur l'amélioration de la qualité de vie des seniors.

La Plateforme Seniors se veut un espace d'échanges où les différentes associations pourront se rencontrer, discuter et collaborer sur des initiatives et des projets destinés à répondre aux besoins spécifiques des personnes âgées. Ces rencontres régulières permettent de créer une synergie d'efforts pour maximiser l'impact positif sur la vie des seniors au sein de la commune.

D'autre part, la Plateforme des Homes réunit l'ensemble des maisons de repos et de soins avec des objectifs similaires, tout en mettant l'accent le fait de favoriser la coordination des actions des maisons de repos, permettant ainsi une approche plus holistique des besoins des résidents et une réponse plus efficace aux défis liés au vieillissement de la population.

#### Conseil consultatif des seniors :

La commune a également mis en place un Conseil consultatif des seniors, dont l'objectif est d'examiner la situation des aînés et d'émettre des avis ou propositions pour orienter la politique globale des seniors. Ce conseil est divisé en deux sections, francophone et néerlandophone, qui se réunissent séparément, mais également ensemble lors des séances du Conseil consultatif réuni, favorisant ainsi une concertation globale et équilibrée.

#### Anderlecht, commune amie des aînés :

Depuis 2021, Anderlecht s'est engagée dans le processus visant à devenir membre du Réseau mondial des villes amies des aînés. Pour mieux comprendre les besoins et aspirations des seniors en vue d'un vieillissement agréable à Anderlecht, des enquêtes approfondies et des rencontres ont été organisées. La Commune a ainsi conçu un plan d'action détaillé, structuré autour de 8 axes essentiels visant le bien-être des aînés d'ici 2024, incluant : Communication et Information, Mobilité, Loisirs et Culture, Lien Social et Solidarité , Participation Citoyenne, Habitat, Autonomie, Services et Soins, Espaces Extérieurs et Bâtiments.

La Commune d'Anderlecht a d'ailleurs été reconnue en tant que Lauréat du prestigieux prix international Vada en tant que "Ville Amie des Aînés"

### **12.2.3 Cellule CAFET 1070**

#### **Quelles sont les tâches principales effectuées par votre service**

##### Les CAFET

La commune gère actuellement par le biais de son service « Affaires sociales » 10 Cafets, dont 5 Cafets Restos (Forestier, Craps, , Peterbos ,Colombophile et Trefles) et 2 Cafets (Busselenberg, Moortebeek). Deux Cafets Restos font parties de son réseau Cafet 1070 : La Cafet Goujon et La Cafet Astrid.

Ces "Cafets", que l'on peut décrire comme des lieux de proximité et de convivialité, accueillent un public varié du lundi au vendredi. Ils offrent la possibilité de diners, de boire un thé ou un café tout en échangeant, de participer à des jeux de cartes ou de société, de lire le journal, et même de profiter des activités proposées dans le cadre de la programmation communale Activ'in ou autres.

Leurs objectifs sont les suivants :

- Fournir des repas sains et de qualité à des tarifs accessibles.
- Encourager la rencontre intergénérationnelle et promouvoir la mixité sociale.
- Créer un espace convivial équipé de livres, de jeux, d'une télévision et d'un kicker.

- Organiser des activités régulières en dehors des heures de repas.

Nous avons intégré une nouvelles catégories tarifaires, pour les étudiants (4,00 €) . Cette demande découle de constatations issues du terrain et des services sociaux, indiquant que de plus en plus d'étudiants rencontrent des difficultés à se procurer des repas équilibrés et abordables, s'inscrivant dans une tendance à la précarisation.

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

#### Les Cafets des espaces d'études

À l'approche des examens, durant la période de blocus, ou simplement en cas de besoin, les Cafets de la commune se transforment en des espaces ouverts et accueillants pour les étudiants en quête de calme et de concentration. Du lundi au vendredi, ces lieux offrent un cadre propice à l'étude, permettant aux étudiants de travailler efficacement tout en bénéficiant d'une atmosphère détendue.

#### Collaboration avec les écoles secondaires

Dans le cadre de la mise en place de projets intergénérationnels au sein de nos cafets , une collaboration fructueuse a été établie avec des écoles secondaires.

Ces collaborations avec les écoles secondaires a pour objectif de renforcer les liens avec les seniors, en créant des espaces propices à l'échange intergénérationnel et solidaire. Ces initiatives visent à favoriser une meilleure compréhension entre les générations et à promouvoir une atmosphère d'inclusion et de bienveillance au sein de nos cafets.

#### Plan Hiver

Dans le cadre du plan hiver, les Cafets s'ouvrent pour les plus démunis. Du 1er décembre au 31 mars, du lundi au vendredi, de 8h à 16h, ces lieux accueillent tous ceux qui ont besoin de se réchauffer.

#### Cafets en Fête : Des Moments de Joie et de Convivialité

Les Cafets se transforment aussi régulièrement comme des lieux festifs où les usagers se réunissent pour célébrer et partager des moments. Que ce soit durant les périodes de festivités, où les Cafets se parent de décorations, ou à l'approche de Noël avec un repas convivial et des instants spéciaux tels que la visite du grand Saint-Nicolas distribuant des spéculoos, ou encore pendant le Carnaval où les Cafets adoptent une ambiance festive avec des déguisements et des dégustations de crêpes.

Les après-midis karaoké, les quizz, les tournois de Kicker et les parties de cartes enrichissent également le programme festif des Cafets.

Avec l'aide de nos gestionnaires de Cafet , ces espaces se transforment en lieu propices à la détente et parfois même à la danse. Chacun a l'opportunité de participer à ces moments de convivialité, contribuant ainsi à renforcer les liens entre les usagers.

#### Les Cafets des Espaces Ouverts pour les Projets et la Vie de Quartier

Au-delà de leur fonction traditionnelle, les Cafets de la commune se positionnent comme des lieux polyvalents, mis à la disposition des habitants pour une variété de projets et d'activités.

Les Cafets se transforment alors en véritables centres de vie de quartier. Ils sont ouverts aux Seniors, qui souhaitent mettre en, places des activités (jeux de cartes,...) ou encore pour des collectifs d'habitants, offrant un cadre propice aux échanges et à la planification de projets locaux.

## **12.3 Sports**

### **Introduction**

Le service des sports a connu une transformation remarquable, tant par ses succès que par les défis rencontrés. La montée en puissance des événements sportifs tels que la Ladies Run (passée de 300 à

près de 700 participantes) et les 12 km (de 800 à 2 300 participants) illustre une capacité organisationnelle accrue et un impact communautaire significatif. Parallèlement, l'inclusion sportive a pris un essor notable avec le Festihandisport, qui rassemble désormais 700 participants, et le soutien renforcé aux clubs pour intégrer des sections handisport.

Sur le plan des infrastructures, des progrès majeurs ont été réalisés avec la rénovation et la création de nombreux espaces sportifs (Agora Spaces, street workout, terrains de basket) et l'ouverture du hall Léa Bayekula, un équipement moderne et polyvalent. Ces initiatives répondent aux besoins d'une population diversifiée et renforcent l'accessibilité au sport.

Cependant, le service des sports doit composer avec des défis importants. Le manque de moyens financiers limite la capacité à répondre efficacement aux besoins croissants des clubs et associations, qui formulent des demandes toujours plus nombreuses et exigeantes. Cette pression accrue, combinée au vieillissement des infrastructures sportives comme le Hall Simonet, complexifie davantage la gestion des équipements. Nombre de ces installations ne répondent plus aux normes actuelles, rendant leur rénovation ou leur remplacement incontournable. Ces enjeux nécessiteront une planification rigoureuse et des solutions adaptées pour garantir un accès équitable aux infrastructures sportives.

Malgré ces obstacles, une approche transversale et collaborative entre les différents départements a permis d'optimiser les ressources et d'améliorer la réponse aux besoins des citoyens. Cette dynamique marque une avancée prometteuse pour l'avenir du service des sports et son rôle au sein de la commune.

### 12.3.1 Quelles sont les tâches principales du service

#### **Favoriser la pratique sportive pour tous :**

- Promouvoir une pratique sportive régulière et le bien-être pour tous les publics : enfants, adultes, personnes en situation de précarité, et seniors, en proposant une tarification sociale adaptée.
- Utiliser le sport comme levier de mixité et de cohésion sociale : favoriser les échanges et le vivre-ensemble au sein de la population anderlechtoise.
- Adapter l'offre sportive aux besoins et attentes des habitants : répondre aux enjeux socio-économiques spécifiques de notre communauté.
- Assurer une offre sportive de qualité : collaborer avec des partenaires sportifs professionnels pour garantir un encadrement optimal.

#### **Promouvoir le sport comme outil éducatif et préventif**

- Éduquer à travers le sport : sensibiliser les jeunes aux valeurs de respect, discipline et esprit d'équipe.
- Prévenir les risques sociaux et de santé : encourager l'activité physique comme moyen de lutter contre la sédentarité, les addictions et les inégalités sociales.
- Valoriser les compétences des jeunes : accompagner les talents émergents et développer des activités sportives qui stimulent leur épanouissement personnel..

#### **Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité.**

- Mise à disposition aux clubs sportifs anderlechtois de terrains de football (gazon et synthétique), de deux hall omnisports, d'une piste d'athlétisme et de 18 salles de gymnastique situées dans les écoles communales.

#### **Développer des infrastructures et événements inclusifs**

- Moderniser les infrastructures sportives locales : offrir des équipements adaptés et accessibles à tous, y compris aux personnes à mobilité réduite.
- Organiser des événements sportifs fédérateurs : créer des moments de rassemblement pour promouvoir la diversité et renforcer les liens communautaires.
- Encourager une gestion durable des infrastructures : adopter une approche écoresponsable dans la conception et l'entretien des lieux sportifs

#### **Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement**

- Favoriser la collaboration avec les clubs sportifs.
- Les aider à développer leur offre sportive pour des publics fragilisés (public féminin, seniors, personnes en situation de handicap, familles monoparentales)
- Les stimuler à développer l'offre de stages pour les enfants anderlechtois.
- Les encourager au développement de section handisport et inclusif.

#### **Soutenir les clubs dans leur professionnalisation, leur gestion et l'accueil de nouveau public**

- Mise en place de formations de dirigeants de clubs sportifs
- Mise en place de formations APA (activité physique adaptée)

#### **Aménager des infrastructures sportives en libre accès**

- Le service des Sports met à disposition des citoyens anderlechtois des infrastructures sportives de proximité en libre accès, telles que des terrains de basket, de foot, des espaces de fitness et des parcs de Street workout.
- Piste Jesse Owens Accès libre 3 fois par semaine

### **12.3.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

#### **Favoriser la pratique sportive pour tous**

- Distribution de chèques sport
- Mise en place d'activités sportives gratuites dans les espaces publics en collaboration et infrastructures sportives avec les partenaires tels que Sport2be et Growing by Hockey.

#### **Pour les jeunes et les personnes en situation de handicap :**

- Mise en place d'activités sportives telles que: handi ping-pong, Festi'Handisport, initiation au hockey, tournoi inter quartier de football et hockey

#### **Pour les femmes :**

- Mise en place d'un plan stratégique de promotion pour le développement du sport au féminin (production de mini films)
- Organisation de la Ladies Walk and Run

#### **Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement**

- Répartition d'un subside de 85.000 € entre 54 clubs sportifs anderlechtois
- Répartition de 85.000 € de chèques sport répartis entre 1133 Anderlechtois s'inscrivant dans les clubs actifs sur le territoire communal.

#### **Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité**

- Maintenance et réparation, via le lancement d'un marché public d'entretien de toutes les infrastructures sportives extérieures.

## **Aménager et assurer la maintenance des infrastructures sportives en libre accès**

- Agora space fécondité – 22 597 €. Réaménagement et rajout d'un nouveau tapis synthétique Street workout Fécondité: 35 850,85 €. Construction d'une nouvelle zone de fitness.
- Street Workout place du Repos : 48685,73 €. Construction d'une nouvelle zone de fitness.
- Fitness Outdoor Effort : 27145,79 €. Intégration d'une zone de fitness adaptée pour les séniors et le grand public.

## **Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives**

- Organisation du Festi'handisport le 13-09-2024 en collaboration avec le Ligue Handisport
- Organisation de l'Anderlecht Ladies Run le 20 octobre 2024
- Mérites sportifs 17 février 2024
- Organisation des 12km d'Anderlecht le 21 juin 2024
- Initiation et tournoi inter quartier hockey en collaboration avec Growing by hockey
- Mise en place des projets sport et sociaux professionnels remplace anciennement le projet Street sport en collaboration avec Sport2Be et Growing by Hockey de septembre à juin.
- Organisation régulière de réunions avec les clubs sportifs

### **12.3.3 Chiffres clés et statistiques**

Evénements :

- 12 km : 2400
- Ladies Run : 684
- Festi'handisport : 700
- Marche Adeps : 586
- Mérites Sportif : 500

## **13 SANTÉ**

### **13.1 Promotion de la Santé à l'École**

#### **13.1.1 Quelles sont les tâches principales du service**

Subsidiées par l'ONE, les missions principales du service PSE sont définies par le décret du 14 mars 2019 relatif à la Promotion de la Santé à l'École et dans l'enseignement supérieur hors université. Ce service est gratuit et obligatoire pour tous les établissements scolaires.

#### **Nos Missions**

En plus des missions décrites dans le décret, des priorités sont établies par l'ONE afin de répondre aux besoins des élèves et étudiants. En 23-24, la priorité a été mise sur le soutien ou l'organisation, en collaboration avec les écoles et les CPMS, d'actions collectives en lien avec le bien-être et la santé mentale. Les PSE ont également un rôle dans le repérage de la maltraitance selon le décret de 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance.

Pour réaliser les missions qui nous sont confiées, l'équipe est composée d'infirmières, d'une logopède, d'une infirmière responsable, d'une assistante administrative ainsi que de médecins scolaires, d'un médecin coordinateur et d'un médecin directeur.

#### Suivi médical des élèves et vaccination

Les bilans de santé obligatoires sont réalisés tous les deux ans. Ils sont réalisés en 1ère et 3ème maternelle, en 2ème et 6ème primaire ainsi qu'en 2ème et 4ème secondaire. De plus, nous intervenons auprès des élèves « primo-arrivants » dans le but de vérifier leur état de santé et de leur proposer les vaccinations nécessaires en Belgique. Par ailleurs, les étudiants inscrits pour la première fois en haute école doivent également bénéficier d'un bilan de santé. Outre ces bilans obligatoires, des bilans spécifiques sont réalisés à la demande des parents, des élèves, de l'établissement scolaire ou encore des services PMS ou PSE.

42% de notre population scolaire a bénéficié cette année d'un bilan obligatoire. De plus, nous avons également effectué 108 bilans spécifiques ainsi que 163 bilans pour des élèves «primo-arrivant». Pour finir, 139 enfants/familles ont été accompagnés pour un suivi spécifique.

Au niveau du suivi médical, le service PSE est particulièrement impliqué dans la vaccination des élèves : 2 852 vaccins ont été administrés lors de cette année scolaire.

Pour finir, le PSE est sollicité dans les cas de maltraitance et/ou négligence, 31 cas ont été enregistrés au cours de cette année.

#### Prophylaxie et dépistage des maladies transmissibles

Le service PSE intervient pour des maladies à déclaration obligatoire ou pouvant avoir des conséquences défavorables pour la santé dans la collectivité en informant les parents et en aidant les établissements à prendre des mesures adéquates.

En 23/24, 2 cas de rougeole ont été répertoriés ainsi que 9 cas de coqueluches, 55 cas de varicelle, 21 cas de scarlatine, 5 cas de gale, 1 cas de teigne du cuir chevelu et 6 cas d'impétigo. 23 cas de parvovirus B19 ont été répertoriés au sein d'un même établissement. Ceci ne représente pas l'entièreté des cas, mais ceux dont nous sommes informés.

#### Le recueil standardisé de données sanitaires

Après encodage manuel, les données de santé des élèves sont transmises de manière anonyme afin d'être analysées. Grâce à ce recueil de données, des statistiques sont élaborées et servent à ajuster les politiques de santé publique.

#### Les animations de promotion de la santé dans les écoles

Des animations ont été mises en place, telles que : sensibilisation à une maladie, information et sensibilisation à la vaccination, séance d'EVRAS, animation sur l'autonomie des enfants en classe d'accueil, impact des écrans, hygiène dentaire.

### **13.1.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

Suite au renouvellement de notre agrément pour les 6 prochaines années, nous avons mis en place un projet de service comprenant de nombreux objectifs répartis sur 6 années. Pour chacune de nos missions, nous avons développé au moins un objectif opérationnel en vue de l'amélioration continue de notre service. C'est dans ce cadre que nous avons développé au sein du PSE une nouvelle fonction qui est celle de référente en promotion de la santé. Cette nouvelle fonction a pour objectif d'accompagner et de soutenir l'équipe dans les missions de promotion de la santé. Vous souhaitez en savoir plus sur notre projet de service, celui-ci est disponible sur demande au service PSE.

Par ailleurs, divers projets en cours sont maintenus tels que la réalisation des visites médicales de 3ème maternelle en présence des parents ou encore la réalisation de dépistages logopédiques.

Pour finir, nous avons travaillé sur l'implémentation d'un programme informatique adapté à notre travail. Avec l'aide du service informatique, nous prévoyons un changement de programme pour le début de l'année scolaire 24/25.

### 13.1.3 Chiffres clés et statistiques

- 13556 élèves/ étudiants dans 44 établissements scolaires
- L'équipe compte 9 ETP infirmières, 1/2 ETP logopède, 1 ETP infirmière responsable, 1/2 ETP assistante administrative ainsi que 2 ETP médecins scolaires et un ETP médecin coordinateur (=> 5 médecins).
- 2852 vaccins administrés
- 5747 visites médicales
- 184 enfants vus en dépistage logopédique
- 31 situations de négligence/ maltraitance
- 390 h consacrées aux actions collectives de promotion de la santé touchant 3617 élèves.
- 2 cas de rougeole

## 13.2 Hygiène et Bien-être animal

### 13.2.1 Tâches principales du service

#### **Hygiène**

Le service répond à diverses missions dont la gestion des plaintes en matière de malpropreté, d'insalubrité, « d'inhabitabilité » et de surpeuplement sur base du Code du Logement Bruxellois. Outre cela le service assure également le ramassage d'animaux morts sur la voie publique, l'organisation de la dératisation de celle-ci et des établissements communaux ainsi que la capture des chats errants.

Enfin, les agents de l'Hygiène veillent à la bonne exécution de la désinsectisation des bâtiments communaux et des écoles tout en prodiguant des conseils aux habitants en matière de nuisibles.

#### **Expertise vétérinaire**

Le service procède à la surveillance de la mise en vente des denrées alimentaires et 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 ou tout établissement vendant des denrées alimentaires.

Les vétérinaires sont responsables du contrôle administratif des vaches, des chevaux et des volailles présentés au marché annuel ou lors de toute autre exposition. Ils contrôlent les ventes d'animaux vivants au marché hebdomadaire des Abattoirs. Depuis juin 2024, ils contrôlent l'interdiction de vente des animaux sur les marchés.

#### **Bien-être animal**

Le service 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 autorisées à nourrir les chats errants.

Le service intervient lorsqu'il y a des plaintes de particuliers concernant la détention ou des mauvais traitements d'animaux et ce parfois en collaboration avec le service Bien-être animal de la police zone midi.

Les responsables assistent aux réunions et séminaires organisés par le service Bien-être animal de Bruxelles-environnement.

Au mois de juin 2024, le service du Bien-être animal a obtenu le label d'or du Bien-être animal, le premier prix octroyé par Bruxelles environnement.

### 13.2.2 Projets actuels et nouveaux

#### Hygiène

Le service a réalisé durant l'été 2023, une campagne contre le nourrissage des pigeons par des toutes-boîtes, des animations dans les parcs et autres lieux fréquentés.

Afin de pouvoir lutter au mieux contre la prolifération des pigeons, le service de l'Hygiène a mis en place la distribution de graines contraceptives sur 3 hotspots, en collaboration avec d'autres services communaux. Une évaluation aura lieu durant le 2e semestre de 2024.

Le service de l'Hygiène fait partie de la plateforme Dignity qui travaille de manière transversale sur la problématique des marchands de sommeil et fait également partie de la plateforme destinée à la gestion de la problématique des bâtiments squattés.

#### Bien-être animal

En plus de la balade canine annuelle, le service organise chaque année la fête du Bien-être animal qui se déroule habituellement au mois d'octobre. En 2023, l'accent a été mis sur le thème : « l'Animal n'est pas un jouet ».

Des sensibilisations ont été organisées tout au long de l'année via des affiches, flyers,... De plus, le service du Bien-être animal a mis en place en collaboration avec la compagnie de théâtre « Ras El Hanout », un spectacle à destination des écoles primaires anderlechtoises.

Outre l'organisation de la fête annuelle du Bien-être animal, le service a organisé en collaboration avec de nombreuses communes bruxelloises à un appel aux dons à destination des différents refuges et associations présents sur nos territoires respectifs. Plus d'une tonne et demi de dons ont été récoltés.

Une rencontre avec les nourrisseurs des chats errants a été organisée.

Le freedog du parc Astrid a été agrandi et un saule a été planté pour drainer le terrain.

Participation au projet « awi-bru » de la région, et aux groupes de travail, regroupant les différentes communes sur différents thèmes liés au Bien-être animal.

### 13.2.3 Chiffres clés et statistiques

#### Hygiène

- 82 enquêtes, suivies de mesures appropriées, ont été effectuées par l'inspectrice de l'Hygiène et ses adjoints. Ces enquêtes ont en général trait à divers problèmes dans les logements (malpropreté, insalubrité, surpeuplement, habitations non conformes, ...) et au non respects des normes du Code du Logement Bruxellois.
- 64 bâtiments ou logements ont été fermés pour insalubrité sur base d'un rapport du service de l'Hygiène et d'une prise d'Arrêté de Monsieur le Bourgmestre pour catastrophe ou non-conformité au code du Logement Bruxellois.
- 4 traitements de demandes d'allocation de relogement.
- 64 animaux morts ont été ramassés sur la voie publique.
- 53 chats ont été déposés au refuge Help Animals pour stérilisation.
- 34 visites pour des problèmes de squats ou d'occupation illégales ont été réalisées.
- 17 enquêtes sur des bâtiments pour la plateforme Dignity.
- 0 enregistrement pour l'Aïd.

Au niveau de la dératisation et nuisibles :

- 71 interventions ont eu lieu par notre service sur la voie publique.
- 162 bâtiments privés ont été traités pour des problèmes de rats.
- 3 campagnes de dératisation souterraine ont été organisées en collaboration avec Vivaqua.
- 3 campagnes de dératisation en surface organisée par la société avec laquelle nous travaillons.
- 73 interventions dans les écoles et les crèches communales. Il faut également mentionner la mise en place de 2 campagnes de traitement anti-nuisibles par la société externe.
- 66 bâtiments communaux et logements communaux ont été traités contre des parasites (cafards, rats, souris, fourmis, fourmis volantes, poissons d'argent, mouches, puce de papier...).
- 8 visites pour un problème de pigeons.
- 18 nids de guêpes ont été détruits.

#### **Expertise Vétérinaire**

- 23 visites de contrôle d'établissements délivrant des denrées alimentaires.
- 12 visites ou interventions concernant le Bien-être animal.

#### **Bien-être animal**

- 415 primes de stérilisation pour les chats domestiques ont été attribuées.
- 312 primes d'identification pour les chiens et chats domestiques ont été attribuées.
- 262 chèques vétérinaires ont été attribués.
- 5 cartes de nourrissage ont été octroyées.
- 12 visites à domicile ont été effectuées dans le cadre du Bien-être animal.

## **13.3 Promotion et Prévention de la Santé à Anderlecht (PePSA)**

### **13.3.1 Tâches principales effectuées par le service**

Le service de Promotion et de Prévention de la Santé à Anderlecht (PePSA) envisage la Santé de façon transversale telle que l'Organisation Mondiale de la Santé la définit : « La santé est un état complet de bien-être physique, mental et social et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité ».

L'objectif du service est de créer une dynamique au sein de la commune autour de la promotion et de la prévention de la santé. Le service développe la notion du « Bien-être » au niveau Santé du citoyen et au sein des services de la commune en agissant sur les différents déterminants de la santé et en tenant compte des attentes, des besoins et des ressources de la population.

#### **Améliorer l'accessibilité de l'information en ce qui concerne la santé globale pour tous**

L'un des objectifs principaux du service est d'améliorer l'accessibilité de l'information en terme de santé globale. Pour ce faire, il :

- va à la rencontre de la population dans son milieu de vie.
- organise des campagnes de sensibilisation, de prévention et de réduction des risques liés à la Santé, sur le territoire anderlechtois.
- soutient et renforce les compétences des acteurs de terrain

- donne une visibilité aux structures de santé anderlechtoises

### **Assurer un rôle d'interface entre les habitants, le monde associatif et le pouvoir politique communal :**

Le service de la PePSA récolte les attentes et les besoins de la population en matière de santé via des diagnostics communautaires et remonte les constats du terrain aux élus communaux.

Il constitue et coordonne également des partenariats avec le monde associatif et les différents services communaux autour des problématiques identifiées.

### **Permettre à tout un chacun d'améliorer sa qualité de vie en agissant sur les facteurs qui la déterminent.**

Le service de la PePSA essaie de renforcer les capacités du public à prendre soin de lui-même et de sa santé (empowerment), il implique les différents publics et favorise la participation de ceux-ci dans l'élaboration des projets tout en apportant une attention particulière à des publics tels que les personnes vivant dans des situations de vulnérabilité accrue, les femmes, les personnes en situation de handicap, etc.

## **13.3.2 Projets actuels et nouveaux projets**

Les projets actuels et nouveaux sont mis en place sur base des constats faits lors des différents diagnostics communautaires réalisés auprès des professionnels et des habitants de la commune et en fonction des résultats des études de l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale.

### **Projet diabète**

Dans le cadre du projet Diabète, le service PePSA, en partenariat avec d'autres acteurs impliqués dans la prévention de la santé (Saamo, Logo Gezondheidstroef, la maison médicale du Cœur, la Fédération des maisons médicales, le CPAS d'Anderlecht et la Ligue cardiologique belge), a organisé une après-midi de dépistage du diabète au Peterbos. Lors de cet événement, d'autres activités ont été proposées, telles qu'un atelier sur la bonne nutrition, des stands de sensibilisation au diabète, ainsi que le dépistage de certains facteurs de risques des maladies cardio-vasculaires (la TA et le taux de cholestérol).

### **Centre social de santé intégré**

Une collaboration avec les acteurs de terrain du Peterbos, notamment l'ASBL SAAMO, a été mise en place afin de réfléchir à la création d'un centre médical ou social-santé intégré.

### **Octobre Rose**

Le service a organisé, le 21 octobre, en partenariat avec la Maison médicale du Triangle et la Fédération des maisons médicales, des activités de sensibilisation autour du cancer du sein lors de la campagne annuelle d'Octobre Rose.

Deux activités ont été organisées : l'une au Westland Shopping, avec un stand de sensibilisation, et l'autre à l'Anderlecht Avia Hockey Club, comprenant un stand de sensibilisation mais également un atelier d'apprentissage à l'auto-palpation pour mieux sensibiliser au cancer du sein.

### **Charte bruxelloise pour l'intégration de la santé dans toutes les décisions politiques communales**

La commune d'Anderlecht adhère, depuis 2023, à la charte bruxelloise pour l'intégration de la santé dans toutes les décisions politiques communales. Elle s'est engagée, entre autres, à :

faire connaître l'approche « la Santé dans Toutes les Politiques » à tous les élus et les agents de l'administration communale

intégrer la préoccupation pour la santé de la population et l'équité en santé au sein de toutes décisions politiques communales qui touchent la population.

organiser des collaborations entre différents secteurs communaux et des partenariats avec des acteurs actifs dans la commune.

### **Les 60 ans du Centre de Santé d'Anderlecht**

Le 15 décembre 2023, la mosaïque commémorative, réalisée lors d'un atelier participatif organisé pour la fête des 60 ans du Centre de Santé d'Anderlecht, a été inaugurée à l'entrée du Centre.

### **13.3.3 Projets futurs**

Outre les projets déjà réalisés et qui seront poursuivis, de nouveaux projets sont en cours de réflexion, notamment en lien avec la maltraitance et les violences intrafamiliales ainsi que la sensibilisation aux droits des femmes. Des collaborations seront également mises en place, en interne et en externe, pour aborder des thématiques liées à la santé, telles que le sport et la santé, le bien-être au travail, l'alimentation saine, ou encore l'intégration des personnes en situation de handicap.

Tous ces projets pourront voir le jour grâce à l'engagement futur d'un chargé de projets au sein du service PePSA.

### **13.3.4 Chiffres clés et statistiques**

Les actions organisées lors de la campagne annuelle d'Octobre Rose ont attiré une cinquantaine de personnes, que ce soit au Westland Shopping ou à l'Anderlecht Avia Hockey Club.

L'action de sensibilisation au diabète a permis de sensibiliser et de dépister la glycémie, la tension artérielle et le cholestérol d'une 60aine de personnes.

## **14 DÉMOGRAPHIE**

### **14.1 Population**

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

- Service population ;
- Bureau des étrangers ;

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

Le **bureau des étrangers** s'occupent principalement des personnes inscrites aux registres des étrangers et d'attente (des personnes de nationalité européenne et non européenne).

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** s'occupe de toutes les démarches relatives à la loi sur les étrangers. Il se charge notamment des demandes de séjour (regroupements familiaux, demande de séjour pour circonstances exceptionnelles, asile...), des demandes de prolongation de séjour, de la délivrance de

certificats divers (composition de ménage, certificats de résidence, d'inscription...), délivrance des titres de séjours, de la notification des ordres de quitter le territoire. Il s'occupe également des ressortissants étrangers non-inscrits dans le registre des étrangers et dans le registre d'attente et de leurs diverses demandes notamment des demandes pour circonstances exceptionnelles, pour raison médicale, prolongation de déclaration d'arrivée.

### 14.1.1 Quels sont les projets en cours

#### LA MISE EN PLACE DU E-GUICHET

Deux ordinateurs avec imprimante ont été mis à la disposition des administrés d'Anderlecht. Sur le E-guichet l'administré peut consulter le siteweb, prendre un rendez-vous, aller sur Irisbox. Tous ceux qui n'ont pas accès à internet ou qui n'ont pas d'imprimante chez eux peuvent venir pour imprimer leurs actes ou certificats disponible sur Irisbox eux-mêmes à Rue de France 99. En 2025 on veut augmenter la collaboration avec l'EPN de la commune afin de réduire la fraction numérique dans lesquels plusieurs administrés se trouvent actuellement.

#### LA MISE EN PLACE DU GUICHET O'KALM

En collaboration avec le pôle handicap le guichet O'KALM a été mis en place afin de faciliter l'accès aux citoyen(ne)s en situation d'handicap aux différents services de la démographie. Le guichet garanti un accueil adapté à tout(e)s dans un environnement adapté aux besoins spécifiques.

#### LA DIGITALISATION

L'année 2024 était l'année pilote de la digitalisation avec la phase d'initialisation, implémentation et formation. On constate déjà une plus grande rapidité de traitement des dossiers et réduit l'empreinte écologique de manière quotidienne. En continuité de l'année 2024, nous entendons durant cette année 2025 approfondir, généraliser et perfectionner la digitalisation et l'uniformisation des services afin d'augmenter in fine l'efficacité de nos services.

#### LA CREATION D'UNE CELLULE ENCODAGE

Durant la seconde moitié de l'année 2024, une cellule d'encodage a été mise en place afin d'implémenter une méthode de travail et une collaboration transversale entre le service population et le Bureau des étrangers. L'objectif principal de cette cellule est donc rendre le traitement des demandes citoyennes plus rapides et plus efficaces en centralisant les encodages qui nécessitent un suivi quotidien et rapproché.

### 14.1.2 Chiffres clés et statistiques

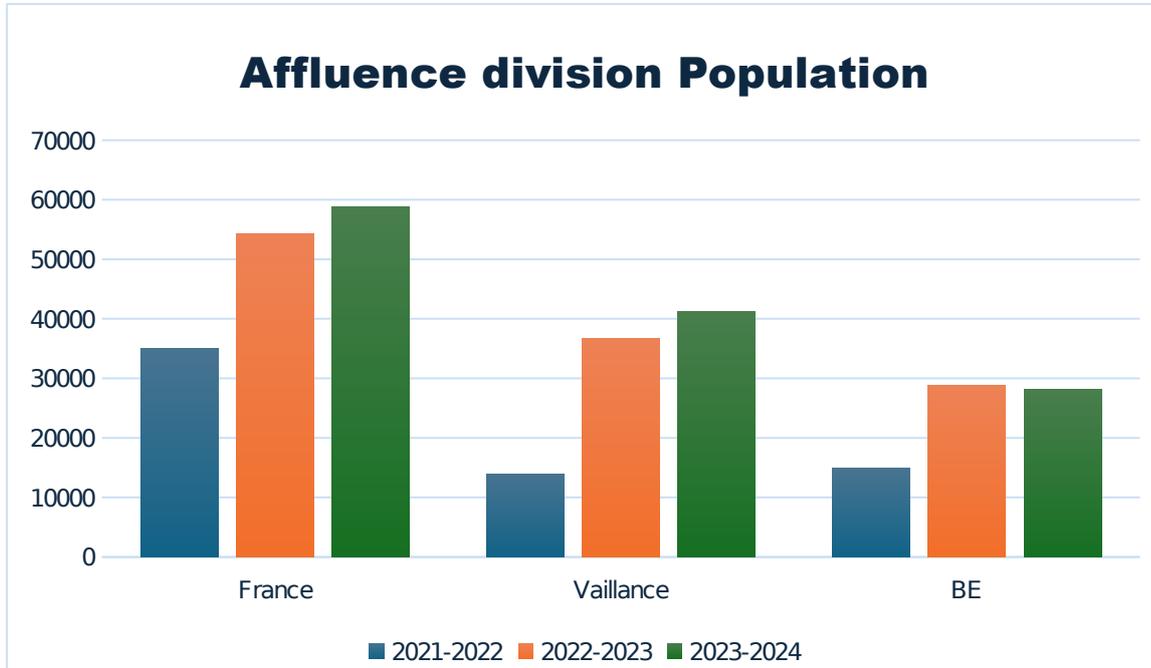
En date du 31 juillet 2024, la commune d'Anderlecht comptabilise une population de droit de 128.677 habitants. La population masculine représente 64.427 personnes et la population féminine de son côté compte 64.250 personnes. La répartition au sein des différents registres est la suivante : 101.304 personnes sont inscrites au registre de la population et 25.821 personnes sont inscrites au registre des étrangers (7 en CEE et 1.545 au registre d'attente).

Le top 5 nationalités les plus représentées dans nos registres :

- Belge (65%)
- Roumaine (6%)
- Marocaine (4%)
- Française (2.5%)
- Espagnol (2.4%)

La division Population (BE + POP) a reçu au total **±128.000 citoyens** durant cette période dans ses bureaux1.

- Cela représente une augmentation de 12% pour l'antenne située la Place de la Vaillance comparé à l'année 2023 ;
- Les services situés Rue de France comptabilisent quant à eux une augmentation de 5 % comparé à l'année 2023 ;



Changement d'adresse – nouvelles inscriptions à la commune	
Registre Population	
Registre Population	5.665 (augmentation de <b>26%</b> de l'année précédente)
Registre Etrangers	6.174 (augmentation de <b>44%</b> de l'année précédente)

Délivrance des documents	2022-2023
# passeports/titre de voyage	12.676
# carte d'identité	29.077
# dossier de cohabitation légale	126
# permis de conduire	7.003
# permis provisoire	2.245
# permis international	438
# prise en charge	738

## 14.2 État civil

### 14.2.1 Quelles sont les tâches principales du service

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

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

### 14.2.2 Quels sont les projets en cours

#### LA DIGITALISATION ET PATRIMOINE

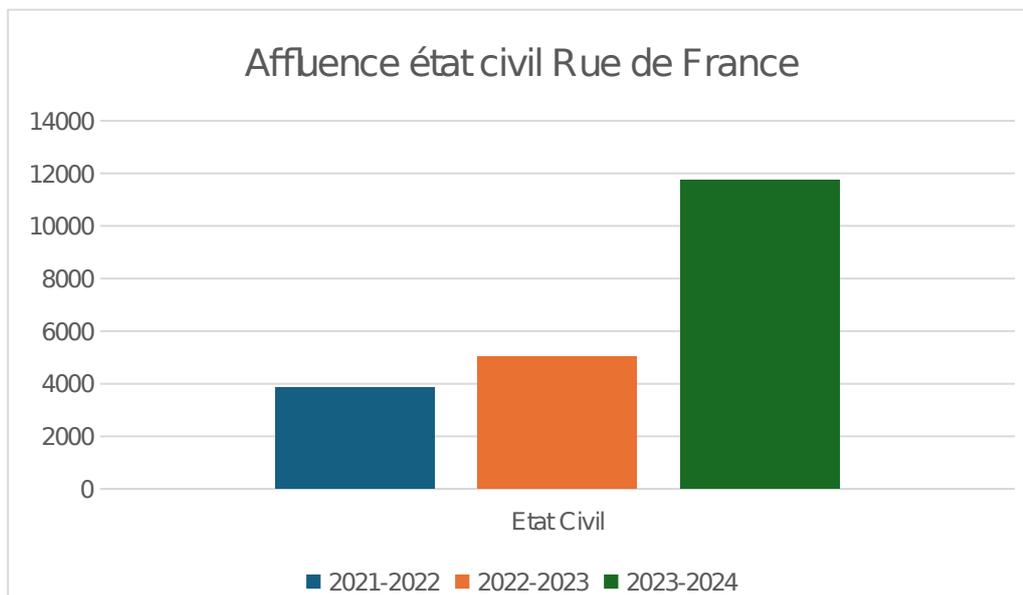
Après le début de la digitalisation au niveau du service Population, l'état civil et plus particulièrement au niveau du cimetière le besoin se fait ressentir aussi. Une digitalisation des dossiers relatifs aux concessions funéraires attribuées au cimetière, ainsi que la restauration et la conservation ultérieures des monuments funéraires à valeur patrimoniale au cimetière de Vogelenzang est devenue incontournable. La digitalisation offre une excellente opportunité d'améliorer les activités quotidiennes et d'initier une approche ciblée du patrimoine.

#### CONSTRUCTION D'UN OSSUAIRE

Afin de garantir les inhumations futures et tenant compte du fait que les emplacements actuels arrivent à saturation, le cimetière devra à moyen terme désaffecter « physiquement » les concessions concédées ou non-concédées ayant atteint leur date d'expiration. En pratique, le service sera amené à exhumer les corps des défunts en vue de leur transfert en ossuaire, procédé qui constitue une préoccupation pour les familles. La construction d'ossuaires a comme but le rassemblement des restes mortels des défunts en vue d'accélérer leur décomposition mais permettra également aux familles d'avoir un lieu de recueillement.

### 14.2.3 Chiffres clés et statistiques

Suite à l'augmentation de l'effectif, ainsi que l'ouverture des sans rendez-vous pour l'état civil, le nombre de citoyens reçu a doublé comparé à l'année passée. Notamment pour le service Nationalité ou on peut constater une augmentation avec 76% comparé à l'année passée.



ETAT CIVIL	2023-2024
Déclaration de naissance	3.118
Acte de reconnaissance pré-post natale	320
Déclaration de reconnaissance	757
Acte de changement de nom	18
Acte de changement de prénom	25
Acte de divorce	116
Acte d'adoption	6
Acte de mariage	381
Acte de nationalité	823
Dossier de nationalité	<b>1056</b>

CIMETIERE - 2023	
Acte de décès	1703
Nombre de dispersions	116
Columbarium 5 ans	30
Columbarium 15 ans	4
Columbarium 30 ans collectif	9
Inhumation d'urne 5 ans	8
Inhumation d'urne 15 ans	4
Concessions 40 ans – 2 cases	34
Concessions 40 ans – 4 cases	10
Concessions 50 ans – 6 cases	6
Concessions en pleine terre 30 ans	25
Concessions en pleine terre 50 ans	4

# 15 BÂTIMENTS ET LOGEMENTS

## 15.1 Logements

L'année 2023 est marquée par l'absence de coordination et l'arrivée de postes subsidiés par la région via le contrat région (lutte contre les marchands de sommeil ; les logements inoccupés, socialisation des logements communaux).

Arrivée d'une nouvelle coordination en avril 2024 et reprise totale des attributions des logements vacants.

### 15.1.1 Tâches principales du service

#### **La 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.)

En 2024 : travail à la simplification de la gestion des renouvellements des dossiers des candidats-locataires.

#### **Gestion des dossiers des locataires**

Indexation des loyers

Décompte des charges

Demandes d'intervention technique et suivi des demandes

Avenant au bail

Remboursement du précompte immobilier

Mise à jour annuelle (revenus, composition de ménage, assurance, entretien chaudière individuelle)

#### **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

#### **La mise à disposition des logements de fonction**

Établissement des conventions d'occupation

#### **L'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....

## **15.1.2 Chiffres-clés et statistiques**

### **Les logements**

518 logements dans le parc locatif en juillet 2023, dont 94 sont externalisés et gérés par des AIS ou pour du logement de transit.

Composition (424 logements) :

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

Dossiers traités :

- 7 attributions (candidats+ dérogation)
- 7 mutations
- 17 sorties

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

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

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

### **Les candidats-locataires**

874 dossiers actifs sur la liste d'attente au 15/07/2024

373 nouvelles inscriptions de candidats-locataires entre le 01/07/2023 et le 01/07/2024

Temps d'attente :

<b>Logements</b>	<b>Inscription la plus ancienne en juillet 2024</b>
Flat	01/2016
1 chambre	12/2011
2 chambres	03/2009
3 chambres	01/2009
4 chambres	05/2004

La gestion des candidats-locataires :

509 radiations de candidats-locataires suite au non-renouvellement de la candidature en janvier 2024

38 recours introduits

16 radiations confirmées

Au niveau des attributions :

9 radiations de candidats-locataires pour refus de logement jugé non fondé par la commission d'attribution ou une absence injustifiée aux visites ; 6 attributions de logement à des candidats.

18 demandes de dérogations traitées : 8 acceptées et 10 refus par la commission d'attribution. 1 demande s'est vue attribuer un logement.

Dans le cadre des mutations prioritaires : 7 attributions ; 7 refus de proposition d'attribution (seulement 2 ont été radiées du registre des mutations).

**L'accompagnement social**

2 assistantes sociales accompagnent les locataires à leur demandes et visitent chaque logement en vu du suivi des obligations locatives.

3 tentatives de désamorçage de conflit

37 suivis pour arriérés de loyer

2 suivis d'expulsions

84 visites à domicile

15 Suivis de situations diverses (demandes d'interventions externes (CSD, Régie, CPAS...), sous-occupations, mutations prioritaires, reconnaissance de handicap, ...)

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

Socialisation des logements communaux :

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

<u>Invitation à la socialisation</u>	<u>Nombre de dossier traité</u>	<u>Nombre de dossier socialisé</u>
<u>+345</u>	<u>+100</u>	<u>41</u>

Logements inoccupés (parc privé) :

Application du Droit de Gestion Public (DGP). 4 adresses identifiées dont la procédure est toujours en cours.

### Lutte contre les marchands de sommeil (Dignity)

53 Visites de bâtiments/logements

11 Mises en demeure pour effectuer des travaux

6 Arrêtés d'inhabitabilité

12 Opérations (filtrage + DIGNITY), dont 2 spécifiques à DIGNITY

1 Permis d'urbanisme en cours

## **15.2 Bâtiments**

### **15.2.1 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.

### **15.2.2 Cellule administrative**

Celle-ci est actuellement composée de :

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

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.

### **15.2.3 Bureau d'études**

Le département des Bâtiments et Logements a constitué son propre bureau d'études.

Celui-ci est actuellement composé de :

- 5 secrétaires d'administration techniques / architectes
- 3 secrétaires d'administration techniques / ingénieurs

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.
- se former en vue de suivre l'évolution des techniques de construction ou d'innover ainsi que l'évolution de la législation
- Formations:
- Évolution des techniques, évolution des normes et des lois, biodiversité, accessibilité des bâtiments, signalétique, problème d'humidité, ...
- Programme de dessin,

### **15.2.4 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,...)

### 15.2.5 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

### 15.2.6 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 marchés publics) tant lors de la phase de planification des projets que lors de la phase d'exécution des travaux sur chantier, ainsi qu'au respect de l'enveloppe budgétaire votée par le Conseil communal

### 15.2.7 Les projets phares en cours

#### **Restauration du Vieux béguinage**

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

#### **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 agriculteurs-maraîchers bruxellois dans le lancement et la consolidation de leurs activités professionnelles.

Fin des travaux des bâtiments de la villa et de son annexe. Réception provisoire octroyée le 22/10/2023. Les abords ont été terminés en 2024. Le bâtiment est occupé par les concierges et les 2 associations.

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

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

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

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

Le marché est scindé en trois tranches

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

Montant du BC = 10.019.688,52 € TVAC

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

Montant du BC = 3.385.050,15 € TVAC

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

Un deuxième marché dédié exclusivement aux abords venait d'être publié et est scindé également en trois tranches :

\*TF = Abords L18/K3

\*TC1 = Abords M3

\*TC2 = Abords P18

L'ouverture des plis a eu lieu le 23 novembre 2023 et l'analyse des offres est en cours par le bureau d'études d'architecture.

#### Historique :

- Démarrage des travaux simultanément pour les deux tranches TF et TC1 en septembre 2021.
- Arrêt en janvier 2022 suite au recours d'un riverain au conseil d'état qui ordonne la suspension des travaux.
- Reprise en septembre 2022 suite à l'obtention d'un nouveau permis d'urbanisme.
- Retrait du permis d'urbanisme et suspension des travaux en octobre 2022 suite à un nouveau recours au conseil d'état.
- Reprise des travaux fin mai 2023 suite à la décision du rejet du nouveau recours par le conseil d'état.

#### Avancement des travaux :

Les travaux du Gros-oeuvre sont terminés. L'étanchéité, les techniques spéciales, la menuiserie extérieure et autres travaux de parachèvement sont en cours.

Selon le planning prévisionnel, la fin des travaux y compris les abords est prévue à fin décembre 2025.

### **15.2.8 Complexe multifonctionnelle 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.

LA TC 3 ( construction d'un hall des sports et d'un boulodrome)

Cette partie du projet pour laquelle les travaux ont démarré au 15 novembre 2021 , 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.

Les travaux relatifs à la TC3, deuxième et dernière phase du projet, sont actuellement terminés et sont réceptionnés provisoirement.

#### **Musée et jardin de la maison d'Erasme**

La restauration des châssis et vitraux a démarré au printemps 2024 et sera achevée au 1er trimestre 2025. Les travaux sont organisés de manière à ce que le Musée reste accessible au public tout au long du chantier.

Le permis d'urbanisme pour la restauration du mur d'enceinte a été obtenu fin 2023, le marché de travaux a été finalisé et devra être relancé début 2025.

#### **Antennes LISA**

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

#### **Maison des Artistes**

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

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

### **Site Lennik 239-241 / 250-256**

Le projet se compose de 18 logements, d'une crèche d'environ 685 m<sup>2</sup> destinée à l'accueil de 49 enfants sur deux étages, d'un restaurant social d'environ 300 m<sup>2</sup> et d'un parking couvert situé au niveau du sous-sol d'une capacité de 16 places (+2 places PMR à rue).

Les 17 logements sont mis en location pour des locataires à revenus faibles (type logements sociaux) dont la gestion locative a été confiée à l' AIS Logements Pour Tous.

La répartition des logements se fait comme suit : 11 Logements 1 chambre dont 2 adaptés PMR, 5 logements 2 chambres, 2 logements duplex 3 chambres dont un occupé par un concierge communal.

La crèche se compose de 4 sections d'accueil pour les enfants. Les trois unités du rez communiquent entre elles directement. La 4<sup>e</sup> unité se trouve à l'étage.

Dans le restaurant la hauteur sous-plafond varie, l'espace principal se compose de grandes ouvertures et il y a une possibilité de manger dehors. Le sous-sol contient des sanitaires et des locaux techniques.

La réception définitive des travaux a eu lieu le 26/06/2024.

Les logements, la crèche ainsi que le restaurant sont à pleine capacité depuis le début 2025.

### **Crèche Goujons 128 (îlot Marchandises)**

La crèche Les Pivoines permet d'accueillir 49 enfants répartis en 3 sections de 12 enfants et 1 section de 13 enfants. Les sections et l'ensemble des locaux annexes nécessaires à l'accueil des enfants sont de plain-pied avec la rue avec un espace extérieur de plain pied également et situé en intérieur d'îlot. Il y a une cuisine de préparation et une entrée de service. Les locaux techniques sont situés au sous-sol.

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

Il s'agit d'un projet 'durable' développé par Citydev.brussels. et subsidié par le Feder. Un financement de la Cocof a également été activés par notre service pour la partie crèche.

Le service étude des bâtiments et logements a été présent tout le long du processus de création et a entre autre transmis les exigences et prescriptions nécessaires et veillé à leur mise en œuvre. L'ONE a été invité à plusieurs reprises. Nous sommes en attente de l'autorisation d'occuper les lieux.

La partie crèche (incluant les briques et le foncier) est en phase d'être cédée à la commune.

La crèche devrait en fonction dès le 01.05.2025.

## **15.2.9 Chiffres clés et statistiques**

### **Les principaux marchés publics conclus au cours de cette période :**

#### Administration

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

Bâtiment administratif Rue de France 100. Fourniture et pose de guichets et cloisons avec portes. : MFM 23/018 - 36.061,27 EUR ;

MFM 24/002 - Lot 1 : Maison Communale, Place du conseil 1. Réparation de 2 portes coulissantes en fer. - 9.951,04 EUR ;

Fourniture d'isoloirs de vote. CSC 23/027 - 44.950,39 EUR ;

Achat matériel élections MFM 24/001 BAT - 3.702,98 EUR ;

Achat de dévidoirs pour divers bâtiments communaux. MFM 24/005 BAT - 2.919,83 EUR ;

Achat d'extincteurs pour divers bâtiments communaux : MFM 24/008 BAT. - 4.088,11 EUR ;

Acquisition de fournitures RFID. MFM 24/013 BAT. - 3.339,60 EUR ;

Prestation complémentaire au MFM n°24/005 BAT : Achat de dévidoirs pour divers bâtiments communaux. (Fourniture et placement d'une armoire murale pour dévidoir à l'école L6/13, rue Wayez, 56) - 837,08 EUR ;

### Contrats de sécurité

Chapelain 2 – Toiture - 70.000,00 EUR ;

### Bibliothèque

Menuiserie CSC 23/020 - 33.204,15 EUR ;

Modification des boîtiers du système de comptage suite au remplacement de la cabine haute tension située à l'espace Maurice Carême - 16.376,14 EUR ;

Déclarations de créance relatives à la mise en conformité et au remplacement de cabine haute-tension de diverses infrastructures communales – CSC 19/050 lot 6 - 9.000,00 EUR ;

### Musées communaux

Musée Résistance – Scénographie CSC 21/036 - 825.000,00 EUR ;

Erasme-châssis CSC 23/029 - 450.000,00 EUR ;

MP 17/100 Etude et mise en œuvre de la rénovation du Musée de la Résistance de Belgique sis au 14 rue Van Lint à Anderlecht – Marché public de services - Approbation d'une facture d'honoraires complémentaires pour dépassement du délai d'exécution du chantier - 148.807,31 EUR ;

Diverses infrastructures communales. Remplacement de portes RF. Lot 1 : Maison d'Erasme, rue de Formanoir 31. MFM 24/003 - 2.145,94 EUR ;

Jardin de la Maison d'Erasme. Etude et suivi de travaux de restauration œuvres d'art. Cahier des charges 24/043 BAT. - 9.801,00 EUR ;

### Centre récréatifs

Décompte final des honoraires pavillon Astrid CSC 15/102 - 6.250,00 EUR ;

remise en état exutoire de fumée resto social Demosthène 40 - MFM 23/036 - 6.134,70 EUR ;

### Crèches

Crèche Arbre à Papillons, Place Lemmens 21. Création d'un espace buanderie et fermeture d'une section. Marché public de faible montant : MFM 23/011 - Engagement des options obligatoires n°1 et 3 relatives à la fermeture de section - 8.856,11 EUR ;

Remise en état exutoire de fumée de la crèche Les Jasmins – Plaine des Loisirs 3 MFM 23/036 - 5.882,44 EUR ;

Crèche « Les Muguetts », rue du Transvaal 30. Placement d'une clôture. Marché public de faible montant : MFM 23/032. - 4.162,97 EUR ;

Crèche « Les Roses » sise rue de la Poterie 20. Remplacement de vitrages : MFM 24/006 BAT. - 2.735,81 EUR ;

Crèche « Les Muguets » rue Robert Bosch 21. Remplacement d'une porte en bois. MFM 24/017 BAT. - 7.913,40 EUR ;

### Enseignements

Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries LOT 1 : Ecole P12, Rue A. Demunter 25 - 9.500,00 EUR ;

Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries et LOT 2 : Ecole P17, Rue Jacob Smits 114 - 7.580,00 EUR ;

Ecole P21, Rue Van Winghen 1. Remplacement triple vitrage. : MFM 23/015. - 2.375,28 EUR ;

Ecoles "Acacias/Goede Lucht", Place Séverine, 1. Démolition des pavillons. CSC 23/039 - 140.000,00 EUR ;

Ecole P21, Rue Van Winghen 1. Placement coin aluminium châssis MFM 23/017 - 1.855,00 EUR ;

Ecole P18 «Les Etangs», Rue Pierre Longin 1. Remplacement de la tuyauterie de chauffage de la salle de gym au +1 et de celle des douches et vestiaire au -1. : MFM 23/023 - 15.756,90 EUR ;

Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 1 - 10.000,00 EUR ;

Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 2 - 63.000,00 EUR ;

Conciergerie école P23 « Les Trèfles», rue Delwart 40. Réparation châssis. Marché public de faible montant : MFM 23/035. - 1.192,50 EUR ;

Ecole « GBS Scheut», rue Leopold de Swaef 38. Remplacement porte de secours : MFM 23/033. - 4.505,00 EUR ;

Ecole «Les Trèfles », rue Delwart 40. Réparation de porte. MFM 23/031. - 2.093,50 EUR ;

Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 1 école P12 - 6.840,18 EUR ;

Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 2 école P22 - 3.953,80 EUR ;

Ecole « Les Marronniers », rue de Douvres 80. Remplacement de vitrage. Marché public de faible montant : MFM 23/029. - 1.060,74 EUR ;

Ecole P23 « Les trèfles », Rue Delwart 40. Remplacement de la régulation. CSC 22/063 - 149.000,00 EUR ;

Enlèvement des compteurs d'électricité et de gaz dans les pavillons "Acacias/Goede Lucht" - 3.891,26 EUR ;

Raccordement à l'égout public des pavillons "Acacias/Goede Lucht". - 2.501,65 EUR ;

Ecole M3 « Les Rainettes », Avenue Romain Rolland 70 - Travaux de distribution et de modification des branchements - 4.730,26 EUR ;

Sectionnement de raccordement à l'égout public des pavillons Acacias/Goede Lucht - Marché non soumis à l'application de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (art. 29 de la loi du 17 juin 2016 : marché passé sur base d'un droit exclusif). - 3.310,27 EUR ;

Renforcement d'un branchement électrique et déplacement d'un compteur dans les pavillons "Acacias/Goede Lucht". - 2.518,56 EUR ;

Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries LOT 1 : Ecole P12, Rue A. Demunter 25 - 9.500,00 EUR ;

Fourniture et pose de cuisines semi-équipées pour les conciergeries et LOT 2 : Ecole P17, Rue Jacob Smits 114 - 7.580,00 EUR ;

Ecole P21, Rue Van Winghamen 1. Remplacement triple vitrage. : MFM 23/015. - 2.375,28 EUR ;

Ecoles "Acacias/Goede Lucht", Place Séverine, 1. Démolition des pavillons. CSC 23/039 - 140.000,00 EUR ;

Ecole P21, Rue Van Winghamen 1. Placement coin aluminium châssis MFM 23/017 - 1.855,00 EUR ;

Ecole P18 «Les Etangs», Rue Pierre Longin 1. Remplacement de la tuyauterie de chauffage de la salle de gym au +1 et de celle des douches et vestiaire au -1. : MFM 23/023 - 15.756,90 EUR

Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 1 - 10.000,00 EUR ;

Diverses écoles. Travaux d'installation et d'adaptation d'escaliers de secours. . CSC 23/048 - Lot 2 - 63.000,00 EUR ;

Conciergerie école P23 « Les Trèfles», rue Delwart 40. Réparation châssis. Marché public de faible montant : MFM 23/035. - 1.192,50 EUR ;

Ecole « GBS Scheut», rue Leopold de Swaef 38. Remplacement porte de secours : MFM 23/033. - 4.505,00 EUR ;

Ecole «Les Trèfles », rue Delwart 40. Réparation de porte. MFM 23/031. - 2.093,50 EUR ;

Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 1 école P12 - 6.840,18 EUR ;

Diverses infrastructures communales. Placement de protections solaires. MFM 23/030 lot 2 école P22 - 3.953,80 EUR ;

Ecole « Les Marronniers », rue de Douvres 80. Remplacement de vitrage. Marché public de faible montant : MFM 23/029. - 1.060,74 EUR ;

Ecole P23 « Les trèfles », Rue Delwart 40. Remplacement de la régulation. CSC 22/063 - 149.000,00 EUR ;

Installation alarme intrusion Ecole « Les Trèfles » CSC 23/030 - Lot 2 - 12.500,00 EUR ;

Menuiserie CSC 23/020 - 54.000,00 EUR ;

Ecole Goede Lucht, Place Séverine 1. Enlèvement et remplacement d'un container classe. CSC 23/042. Marché par procédure négociée sans publication préalable. - 80.000,00 EUR ;

Ecole P17, Rue Jakob Smits 114. Rénovation et isolation des toitures. CSC 23/033. - 30.000,00 EUR ;

Déclarations de créance relatives à la mise en conformité et au remplacement de cabine haute-tension de diverses infrastructures communales – CSC 19/050 - lot 2 - 12.500,00 EUR ;

Menuiserie ICMR CSC 23/020 - 1.400,00 EUR ;

remise en état d'exutoire de fumée de l'école Théo Lambert MFM 23/036 - 5.842,72 EUR ;

Remise en état exutoire de fumée de l'école de promotion sociale – Chaussée de Mons 700 MFM 23/036 - 4.271,80 EUR ;

### Cimetière

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

## Logements

Menuiserie CSC 23/020 - 2.000,00 EUR ;

Menuiserie CSC 23/020 - 15.000,00 EUR ;

Pré-étude HVAC relative à la ventilation et au chauffage, hors circuit eau chaude sanitaire, de l'immeuble sis 101 avenue R. Vander Bruggen – Marché public lancé par l'Intercommunale Sibelga agissant en centrale de marchés – Facture pour un montant de 6.084,00 EUR (HTVA) à réengager suite à la suppression de l'engagement définitif par erreur de la liste report de crédits. - 7.361,64 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de parlophonie et de vidéophonie CSC 24/015 BAT - 32.500,00 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux de maintenance extraordinaire aux installations électriques. CSC 24/014 BAT. - 37.500,00 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux d'entretien plomberie et chauffage. CSC 24/017 BAT. - 35.000,00 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux toitures Lot 2 : Divers logements communaux - CSC 24/016 BAT - 26.419,44 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux de peinture et de revêtement de sols. CSC 24/018 BAT. - 32.500,00 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - CSC 23/049 - Marché par procédure négociée sans publication préalable. Firme LM ENERGY. Etablissement d'un bon de commande pour le remplacement de la chaudière du logement sis rue du Compas 14. - 3.725,90 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - Firme LM ENERGY. Etablissement d'un bon de commande pour le remplacement de la chaudière du logement sis rue d'Aumale 107. - 3.566,90 EUR ;

Bâtiment rue Jean Van Lierde 16. Placement de 32 ferme-portes : MFM 24/011 BAT - 8.236,94 EUR ;

Conciergerie école P9-10, Rue Eloy 114. Remplacement de la chaudière. MFM 24/015 BAT. - 4.089,48 EUR ;

Bâtiment rue Jean Van Lierde 16. Mise en conformité électrique. MFM 24/016 BAT. - 18.034,42 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - Cahier des charges 23/049 - Constitution d'une réserve budgétaire pour la maintenance des chaudières. - 12.500,00 EUR ;

## Monuments & sites

Etude de sol de l'Eglise Saint François-Xavier, rue Eloy 75. MFM 23/024 - 1.796,86 EUR ;

Réalisation d'une étude d'infiltration sur le terrain sis (abords de l'église Saint-François Xavier), rue Georges Moreau 102: MFM 23/025 - 1.782,33 EUR ;

Extension de mission pour l'étude et le suivi des travaux urgents de conservation. - 37.500,00 EUR ;

Installation alarme intrusion lot 1 Béguinage CSC 23/030 - 14.500,00 EUR ;

Musée du Béguinage, rue du Chapelain 8. Mission scénographique et aménagement mobilier accueil. CSC 23/022 - 30.023,52 EUR ;

Béguinage, Rue du Chapelain 8 – Assistance à maîtrise d’ouvrage pour la muséographie du Béguinage - engagement de la TC CSC 22/062 - 14.641,00 EUR ;

### Sports

Structure multifonctionnelle, Drève Olympique 1. Installation d'un système de radiocommunication.– Prestation complémentaire :test de couverture ASTRID pour la salle des sports et le boulodrome de la Structure multifonctionnelle sise Drève Olympique 1. INF\_2022\_002 - 1.464,10 EUR ;

Menuiserie CSC 23/020 - 7.500,00 EUR ;

Fourniture et placement de protection solaire, Rugby clubhouse rue de Neerpede 795. MFM 23/027 - 4.307,60 EUR ;

Construction d’une infrastructure multifonctionnelle sise Drève Olympique, 1. Cahier des charges 17/063. Procédure ouverte.- Réalisation de la Phase 2 - Demande de changement de la clause de révision de prix en raison de la modification de l’indice I – Publication d’un nouvel indice appelé indice « I2021 ».- Etablissement d’un Avenant - paiement facture régularisation des prix - 12.984,32 EUR ;

Remise en état exutoire de fumée Curosport MFM 23/036 - 9.072,64 EUR ;

Clubhouse hockey - décompte final - 735.114,18 EUR ;

Décompte final salle omnisport - 4.100.000,00 EUR ;

Construction d'une infrastructure multifonctionnelle communale composée d'une salle de fêtes, d'une salle de sports et d'un boulodrome avec un parking souterrain de 84 places. Drève olympique 1. Cahier des charges 17/063. Approbation de l’état d’avancement n°29, n°30 et n°31. - 1.146.105,34 EUR ; Construction d'une infrastructure multifonctionnelle communale composée d'une salle de fêtes, d'une salle de sports et d'un boulodrome avec un parking souterrain de 84 places - Drève olympique 1. Cahier des charges 17/063. Approbation de l’état d’avancement n°32.- 190.374,83 EUR ;

Construction d'une infrastructure multifonctionnelle communale composée d'une salle de fêtes, d'une salle de sports et d'un boulodrome avec un parking souterrain de 84 places - Drève olympique 1. Cahier des charges 17/063. Rectification erreur arithmétique de la révision du prix de l’état d’avancement n° 30 - 331,01 EUR ;

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

### **Divers**

#### Fonctions de surveillance et d'entretien.

Le service technique s'occupe de la surveillance des infrastructures 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	:	1161 interventions
- Écoles	:	3002 interventions
- Crèches	:	527 interventions
- Troisième âge	:	68 interventions
- Infrastructures sportives	:	135 interventions
- Administration	:	702 interventions
- Infrastructures Culturelles	:	198 interventions

- Centre de santé : 102 interventions
- CPAS : 60 interventions
- 4.406 interventions

### Service de garde.

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

L'année passée, notre service de garde est intervenu 288 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.

## **15.3 Rénovation urbaine**

### **15.3.1 Quelles sont les tâches principales du service**

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

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

### **15.3.2 Quels sont les projets en cours (projets actuels et nouveaux)**

#### **Contrats de quartiers durable**

##### Canal-Midi

##### *Îlot Albert*

Cette opération associée, pilotée par Beliris en collaboration avec la Commune et la Fédération Wallonie-Bruxelles, concerne le réaménagement complet des espaces publics entre le square aux Martyrs juifs de Belgique et le square Jules et Edmond Miesse en passant par l'arrière des immeubles du Foyer anderlechtois square Albert Ier. L'entrepreneur a été désigné et le démarrage des travaux est prévu pour le mois d'octobre 2024.

##### Compas

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

##### *Liverpool 66*

Le dossier d'exécution pour la réaffectation de la partie nord de l'ancienne imprimerie Desmedt est en cours d'élaboration par le bureau d'études mandaté par Beliris, le maître d'ouvrage délégué.

#### *Cuylits 44*

Le Community Land Trust Brussels a désigné un entrepreneur pour la construction d'un habitat groupé de 9 logements au n° 44 de la rue Abbé Cuylits et les travaux sont en cours.

#### Biestebroeck

Ce programme a pris fin le 31 octobre 2023 et le décompte final global a été transmis à l'administration régionale le 31 janvier 2024.

Fin du chantier de réaménagement des espaces publics entre le square Elsa Frison et le quai de Biestebroeck.

Suivi des rénovations des étages inoccupés des immeubles rue Wayez 74-76 et 156.

#### Peterbos

Une dernière modification du programme du CQD a été approuvée par la Région en juillet 2024. La phase d'exécution de ce programme se termine le 31/10/2024.

#### *Construction d'un pôle d'équipements sportif et associatif*

Le marché de travaux a été relancé en début d'année et attribué en juin 2024. Le marché de travaux des abords a été attribué en juillet 2024.

#### *Construction d'une nouvelle crèche francophone pour 49 enfants*

Vu les enjeux budgétaires du CQD, ce projet a été abandonné lors de la modification du programme.

#### *Espaces publics*

Une partie des espaces publics du quartier sera réaménagée. Le permis d'urbanisme a été obtenu et le marché de travaux a été attribué en juillet 2024. La répétition du marché de travaux pour la traversée du Boulevard sera attribué avant fin 2024.

#### *Projets socio-économiques*

Les derniers projets socio-économiques encore en cours dans le cadre du CQD Peterbos ont continué leurs activités, qui se clôtureront au plus tard le 31/10/2024.

#### *Budget participatif et Networkers*

Les budgets restants de ces deux projets ont été fusionnés et un appel à idées a été lancé auprès des habitants en vue d'embellir les espaces publics du quartier. Cet appel a débouché sur la réalisation collective de 5 bancs en mosaïque à placer dans le quartier.

#### *Antenne de quartier*

L'antenne du CQD a continué son travail de contact avec les habitants, au bloc 15.

#### Bizet

Élaboration et introduction du dossier de modification de programme le 5 janvier 2024.

#### *Parking Bizet*

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

Marché d'études publié le 09/07/2024.

#### *Agrorésédas*

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

Le bien situé Petite rue du Moulin 11 est en cours d'acquisition.

Marché d'études publié le 09/07/2024.

#### *Espaces publics – Étude de déconnexion des eaux pluviales*

Élaboration du cahier des charges en collaboration avec Bruxelles-Environnement, le marché devrait être lancé au dernier trimestre 2024.

#### *Projets socio-économiques*

- gestion de l'antenne, communication autour du programme du CQD, des appels à projets et des activités hebdomadaires à l'antenne ;
- lancement et promotion de l'appel à projets relatif aux « Initiatives Citoyennes Bizet », sélection et suivi des projets retenus ;
- Organisation de la journée sans voiture (septembre 2023) grâce à la collaboration avec les services Événements, Logistique et Économie locale.

### **Contrats de rénovation urbaine**

#### CRU 3 – Gare de l'Ouest

##### *Maison du Peuple*

Le projet vise à réaménager le site de l'ancienne Maison du Peuple, situé à la Chaussée de Mons 423-427 et Quai de l'Industrie 233, en un équipement d'intérêt collectif à vocation socio-culturelle et économique, incluant la création de 10 logements publics. Un entrepreneur a été désigné par Anderlecht Moulart, le maître d'ouvrage délégué. Les travaux sont en cours.

##### *Gare de Cureghem*

L'objectif est de transformer le bâtiment, situé entre le square Emile Vandervelde et la rue Emile Carpentier, en un équipement culturel. Un entrepreneur a été désigné pour la seconde phase des travaux d'étanchéification de la toiture, et une ASBL a été sélectionnée pour la réalisation de fresques artistiques sur les façades.

#### CRU 5 – Heyvaert-Poincaré

##### *Parc de la Sennette*

L'ambition est de relier la porte de Ninove au site des abattoirs par un parc linéaire suivant l'ancien tracé de la petite Senne. L'acte d'achat de la parcelle « Ghostin » a été signé, et Bruxelles Environnement a élaboré les documents du marché de travaux pour les tronçons compris entre les rues de Liverpool et de la Bougie.

##### *Abords du pont Ropsy Chaudron*

Le projet vise à améliorer les qualités paysagères et écologiques des espaces publics situés de part et d'autre du pont Ropsy Chaudron en veillant à les rendre plus confortables pour les piétons et les cyclistes. Le marché de travaux a été publié.

#### CRU 7 – Autour de la gare du Midi

##### *Actions socio-économiques*

Les projets intercommunaux, qui concernent l'accompagnement des publics sans-abris et la lutte contre le gaspillage alimentaire, sont en cours de redéfinition, tandis que l'appel à projets communal plurithématique est en phase d'élaboration.

##### *Occupation temporaire de l'ancienne station Shell*

Les travaux de dépollution du site ont débuté, et l'appel à projets est en préparation.

##### *Nouvelles aires de jeux*

Des échanges interservices ont permis d'identifier les meilleurs emplacements et de coordonner les actions les concernant. L'appel d'offres pour les relevés topographiques est en cours d'élaboration.

## **Politique de la Ville**

### PdV 2017-2020

#### *Musée de la Résistance*

Préparation et introduction du décompte final à remettre à la Région pour avril 2024 : subsides couvrant les frais d'investissement (études et travaux). Le décompte final accepté par la Région s'élève à 2.600.130,89 EUR.

La rénovation du Musée des Résistances n'est pas encore terminée, elle accuse un retard de chantier important en raison d'un contentieux avec l'entrepreneur.

#### *Lavoir*

Le projet, inauguré le 28/04/2023, a cessé ses activités au 31/08/2023 suite à des problèmes de fonctionnement et de coût, en particulier l'augmentation des prix de l'énergie. Des pistes sont à l'étude pour sauver le projet.

### PdV 2021-2025

#### *Maison du Peuple*

La PdV2 finance les frais de fonctionnement et de personnel de Moulart (voir CRU 3).

#### *Projet scénographie - Musée des Résistances*

Le chantier de rénovation est à l'arrêt (voir PdV 1). Ce volet est ainsi retardé, mise en œuvre possible en 2025.

#### *Église Saint-François Xavier*

Le subside PdV 2021-2025 initialement prévu pour la rénovation a été réaffecté au projet Scénographie du Musée des Résistances.

### Contrats écoles

#### *Marius renard*

Lancement du marché de travaux pour la réalisation d'une extension à l'école et d'une infrastructure partagée avec le quartier.

#### *Scheutplaneet*

Lancement du marché d'étude pour le réaménagement d'un espace public participatif à l'arrière de l'école fondamentale Scheutplaneet.

#### *Atheneum*

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

## **15.3.3 Chiffres clés et statistiques**

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

Environ 20 millions d'euros engagés sur la période.