

ADMINISTRATION COMMUNALE D'ANDERLECHT

# Rapport annuel

## 2018-2019





# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>CONSEIL COMMUNAL</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>CABINET DU SECRÉTAIRE COMMUNAL</b>	<b>9</b>
	3.1 Développement durable	9
	3.2 Maîtrise des processus et des risques	10
<b>4.</b>	<b>SECRÉTARIAT GÉNÉRAL</b>	<b>13</b>
	4.1 Protocole	13
	4.2 Informatique	14
	4.3 Affaires Juridiques	18
	4.4 Communication – Participation – Information	20
	4.5 Économat – Centrale d’achats	24
	4.6 Service “Événements”	26
	4.7 Service Logistique	27
	4.8 Transports	27
<b>5.</b>	<b>SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SIPPT)</b>	<b>29</b>
<b>6.</b>	<b>RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>32</b>
<b>7.</b>	<b>FINANCES</b>	<b>55</b>
	7.1 Comptabilité – Contrôle budgétaire	55
	7.2 Enrôlement – Facturation	57
	7.3 Caisse communale	58
	7.4 Projets subsidiés	59
<b>8.</b>	<b>DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE</b>	<b>63</b>
	8.1 Taxes – Contrôles	63
	8.2 Développement Urbain et Mobilité	65
	8.3 Permis d’urbanisme	70
	8.4 Permis d’environnement	70
	8.5 Développement Économique	72
	8.6 Aménagement	74
<b>9.</b>	<b>CADRE DE VIE</b>	<b>78</b>
	9.1 Entretien	78
	9.2 Sanctions Administratives Communale	80

<b>10. MATIÈRES COMMUNAUTAIRES FRANCOPHONES</b>	<b>81</b>
10.1 Enseignement	81
10.2 CCPE- crèches	87
10.3 Bibliothèque FR.	89
10.4 Musée d'Érasme et Béguinage	91
10.5 Monuments et Sites	93
<b>11. MATIÈRES COMMUNAUTAIRES NÉERLANDOPHONES</b>	<b>95</b>
11.1 Enseignement	95
11.2 Crèches	99
11.3 Culture et Jeunesse	101
11.4 Bibliothèque néerlandophone	104
11.5 Vie associative	105
<b>12. AFFAIRES SOCIALES ET COHÉSION, SPORT</b>	<b>107</b>
12.1 Cohésion	107
12.2 Service Affaires sociales	110
12.3 Sports	121
<b>13. PRÉVENTION</b>	<b>123</b>
<b>14. SANTÉ</b>	<b>130</b>
14.1 PSE (Promotion de la Santé à l'École)	130
14.2 Promotion de la Santé (Bus Info-santé)	131
14.3 Service de Santé Mentale ASBL l'Eté	133
14.4 Service Hygiène & Service du Bien-être animal	135
14.5 OLL (Observatoire Local du Logement)	136
<b>15. DÉMOGRAPHIE</b>	<b>138</b>
15.1 Population	138
15.2 État Civil	140
<b>16. BÂTIMENTS ET LOGEMENTS</b>	<b>143</b>
16.1 Cellule Logements	143
16.2 Bâtiments	145
16.3 Rénovation urbaine	150

# 1. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

## ATTRIBUTIONS POUR LA LÉGISLATURE 3 DÉCEMBRE 2018 – DÉCEMBRE 2024

### **Éric Tomas** *Bourgmestre*

Police – Affaires générales – Protocole – Accueil de la population – Affaires juridiques – Participation – Information – Fêtes et Cérémonies – Musées – Monuments et Sites – Tourisme.

### **Jérémie Drouart** *1er Échevin*

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

### **Fabrice Cumps** *2e Échevin*

Enseignement FR - Finances - Crèches FR - Culture FR - Bibliothèque FR - Politique de la Santé.

### **Susanne Müller-Hübsch** *3e Échevine*

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

### **Fabienne Miroir** *4e Échevine*

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

### **Elke Roex** *5e Échevine*

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

### **Fatiha El Ikdimi** *6e Échevine*

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

### **Alain Kestemont** *7e 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** *8e Échevine*

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

### **Allan Neuzy** *9e Échevin*

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

### **Julien Milquet** *10e Échevin*

Solidarité internationale - Sports - Cultes - Cohésion sociale.

Entre le 1er juin 2018 et le 31 juillet 2019 le Collège s'est réuni 57 fois.



## 2. CONSEIL COMMUNAL

M. E. TOMAS	Bourgmestre	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Avenue Eugène Ysaye, 13
M. J. DROUART	Echevin	Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Rue Joseph Kelchtermans, 48
M. F. CUMPS	Echevin	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Avenue Nellie Melba, 59
Mme S. Müller-Hübsch	Echevin	Nl.	<b>Ecolo-Groen</b>	Avenue Gounod, 61
Mme F. MIROIR	Echevine	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Avenue des Immortelles, 1/52
Mme E. ROEX	Echevin	Nl.	<b>PS-SPa-CDH</b>	avenue de la Société nationale, 43
Mme F. EL IKDIMI	Echevine	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Boulevard Louis Mettewie, 505
M. A. KESTEMONT	Echevin	Fr.	<b>DEFI</b>	Avenue Eugène Ysaye, 53
Mme N. KAMMACHI	Echevine	Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Chaussée de Mons, 649
M. A. NEUZY	Echevin	Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Rue François Janssens, 5
M. J. MILQUET	Echevin	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Rue Jean Noté, 5
Mme M. CASSART-SIMON	Conseillère	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Avenue Romain Rolland, 62
Mme F. CARLIER	Conseillère	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Rue de Neerpede, 326
M. G. WILMART	Conseiller	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Bd M. Groeninckx-De May, 78/2
Mme I. EMMERY	Conseillère	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Avenue Nellie Melba, 59
M. G. VAN GOIDSENHOVEN	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Rue de l'Agraphe, 68/5.09
M. M. AKOUZ	Conseiller	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Rue de la Solidarité, 3
M. C. DIEELIS	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Avenue Albert De Coster, 6
M. A. KAYA	Conseiller	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Clos Mudra, 13/302
M. K. ADINE	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Rue Docteur Roux, 26
Mme N. BOMELE	Conseillère	Fr.	<b>DEFI</b>	Rue Romanie Van Dyck, 5
M. A. VANDYCK	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Drève Soetkin, 58/A
M. L. MOSTEFA	Conseiller	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Avenue Victor et Jules Bertaux, 2
Mme S. BENNANI	Conseillère	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Rue Jean Noté, 5
M. J.-J. BOELPAEPE	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Avenue Eugène Ysaye, 39
Mme L. AHMIRI	Conseillère	Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Rue Jorez, 33
M. M. ULUSOY	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Avenue Marius Renard, 27a/184
M. G. BORDONARO	Conseiller	Fr.	<b>PTB</b>	Rue Henri Caron, 45
Mme Y. MESSAOUDI	Conseillère	Fr.	<b>PTB</b>	Rue Fridtjof Nansen, 18/RDC
Mme F. BEN HADDOU	Conseillère	Fr.	<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	Fr.	<b>PTB</b>	Avenue de la Persévérance, 65
M. M. KHAZRI	Conseiller	Nl.	<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	Nl.	<b>NVA</b>	Rue des Vétérinaires, 49/1617
Mme M. ROGGEMANS	Conseillère	Fr.	<b>PTB</b>	Avenue Guillaume Stassart, 3/50
M. S. AKREMI	Conseiller	Nl.	<b>PS-SPa-CDH</b>	avenue Victor Olivier, 19/1
M. A. EL BOUJDAINI	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Chaussée de Mons, 190/1
Mme J. VAN LIERDE	Conseillère	Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Rue Edmond Rostand, 43
Mme I. DE CONINCK	Conseillère	Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Allée des Lilas, 24
Mme S. MOHAMMAD	Conseillère	Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Rue de l'Aiguille, 6
M. M. BENALLAL	Conseiller	Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Rue Georges Moreau, 18
Mme S. SEDDOUK	Conseillère	Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Avenue Clemenceau, 79
M. M. YAMAN	Conseiller	Fr.	<b>DEFI</b>	Avenue Emile Gryson, 10
M. A. CRESPIN	Conseiller	Fr.	<b>PTB</b>	Rue Docteur Jacobs, 69A

Mme H. BENMRAH  
M. D. BERTRAND

Conseillère Fr. **MR-Open VLD-IC**  
Conseiller Fr. **INDEPENDANT**

Rue Saint-Guidon, 44  
Avenue Pierre Beyst, 12

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

Entre le 1er juin 2018 et le 31 juillet 2019 le Conseil communal s'est réuni 13 fois et les commissions 17 fois (Commission de Mme EL IKDIMI: 7 fois - Commissions réunies: 4 fois - Commission de Mme ROEX: 2 fois - Commission de M. AKOUZ: 1 fois - Commission de Mme BENNANI: 1 fois - Commission de Mme MULLER-HUBSCH: 1 fois - Commission de M. KESTEMONT: 1 fois).

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

### **Interpellations des Conseillers communaux :**

Le Conseil communal a été interpellé 49 fois (9 fois par des habitants, 16 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 7 fois par Mme CARLIER, 3 fois par M. BORDONARO, 2 fois par Mme BENMRAH, 2 fois par M. DEBRY, 2 fois par M. DIEELIS, 2 fois par Mme MERTENS, 2 fois par M. VERSTRAETEN, 1 fois par Mme BELAFQUIH, 1 fois par M. BENALLAL, 1 fois par Mme CASSART et 1 fois par M. CRESPIEN).

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

Les Conseillers communaux ont posé 22 questions orales au Collège des Bourgmestre et Echevins (15 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 4 fois par M. VERSTRAETEN, 1 fois par M. ADINE, 1 fois par M. DEBRY et 1 fois par Mme CARLIER).

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

Les Conseillers communaux ont proposé 12 motions au Collège des Bourgmestre et Echevins (4 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 3 fois par M. BORDONARO, 1 fois par Mme BEN HADDOU, 1 fois par M. CRESPIEN, 1 fois par Mme MESSAOUDI, 1 fois par Mme MULLER-HUBSCH et 1 fois en commun par Mmes BOMELE + EMMERY + MOHAMMAD).

## 3. CABINET DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

### 3.1 DÉVELOPPEMENT DURABLE

---

#### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

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

#### I. Missions au sein de l'administration

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

#### II. Missions sur le territoire communal

- Encourager les citoyens anderlechtois à adopter des gestes quotidiens favorables à la préservation de l'environnement;
- Assurer une préservation à long terme de la vallée de Neerpede, dernier grand espace rural bruxellois, et du vallon du Vogelzang;
  - soutenir le développement des activités de l'asbl Maison verte et bleue et épauler l'équipe de coordination;
  - intégrer la préservation de Neerpede dans les plans et actions régionaux et communaux ;
  - redévelopper durablement la vocation de pôle agricole bruxellois dans la vallée de Neerpede et le vallon du Vogelzang principalement via le projet Feder BoerenBruxselPaysans.

#### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

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

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

#### I. Initiation « Minder & Mieux » pour le personnel communal

Le service Développement durable a proposé au personnel communal une initiation "Minder & Mieux - objectif Zéro Déchet" visant à mettre en pratique des gestes quotidiens de réduction des déchets. Plus d'une cinquantaine de collaborateurs, tous profils confondus, ont participé au printemps 2019 à de nombreuses activités, ateliers pratiques et visites de lieux inspirants. Ces actions se sont concentrées autour des thématiques « Cuisine et pique-nique », « Désencombrement » et « Entretien et hygiène ». Ces activités, financées grâce à un subside de Bruxelles Environnement, ont permis d'initier le réflexe « Zéro Déchet » au sein des pratiques communales.

## II. Installation de maraîchers bio sur des terrains communaux

Deux nouvelles fermes bio, Radiskale et SmalaFarming, se sont installées au printemps 2019 sur des terres communales situées entre la rue des Papillons et la rue de la Délivrance. Cette installation s'inscrit dans le cadre du projet FEDER BoerenBruxselPaysans dans lequel le service Développement durable s'implique activement depuis 2014.

En tant que partenaire de ce projet, la Commune d'Anderlecht a mis à disposition 2 ha de terres agricoles à la coopérative Terre-en-vue sur base d'un bail emphytéotique de 27 ans. A son tour Terre-en-vue a mis à disposition ces terrains aux nouveaux maraîchers qui y cultivent une grande diversité de légumes, fruits, champignons, plantes médicinales et aromatiques commercialisés localement en circuits-courts.

Il s'agit de la première installation découlant du projet BoerenBruxselPaysans, dans le cadre duquel est développé un espace-test agricole de 4 ha sur des parcelles communales au Vogelzang et qui accueille actuellement 6 porteurs de projet en test d'activité.

## III. Création de deux nouvelles réserves naturelles à Neerpede, l'une gérée par l'asbl Natagora et l'autre par la vzw Natuurpunt

A la demande de la Commune, la Région de Bruxelles-Capitale a octroyé à deux terrains communaux le statut de réserve naturelle agréée. Il s'agit de la partie basse de la Roselière de Neerpede, dont la gestion est assurée par l'asbl Natagora, et du vallon du Koevijver dont la gestion est assurée par l'asbl Natuurpunt.

Des travaux de nettoyage et de restauration ont été menés sur les deux sites afin de limiter l'assèchement des zones humides par le développement des saules et peupliers. Des activités de gestion par des bénévoles ont été menées à la Roselière de Neerpede en collaboration avec la Maison verte et bleue.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

- Organisation, en collaboration avec Bruxelles-Environnement, de 4 ateliers « Cultiver en Ville » auxquels ont participé 80 citoyens.
- Remise en culture de 6 hectares de terrains communaux à Neerpede et au Vogelzang pour la production professionnelle de légumes bio dans le cadre du projet BoerenBruxselPaysans, dont 2 ha durant la dernière année
- Création de 2 potagers collectifs citoyens sur des parcelles communales, l'un dans la cité des Trèfles et l'autre au Bon Air, qui viennent s'ajouter aux 4 potagers collectifs déjà existants sur des terrains communaux
- Diffusion de 3000 exemplaires de la carte « Bienvenue à Neerpede » permettant aux anderlechtois et aux bruxellois de découvrir les richesses environnementales et les nouveaux points de vente à la ferme existants

## **3.2 MAÎTRISE DES PROCESSUS ET DES RISQUES**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

La cellule « Maîtrise des processus et des risques », créée en janvier 2019, réunit en son sein les axes de la sécurité de l'information et du contrôle interne.

Le but premier de la cellule est de fournir une assurance raisonnable de l'atteinte des objectifs que s'est fixée l'administration et de maîtriser les risques qui pourraient mettre à mal ces derniers.

Le travail de la cellule est donc divers et varié, puisqu'il touche l'ensemble des activités de l'administration... En voici un bref aperçu !

#### I. Tâche 1 – la sécurité de l'information

La sécurité de l'information consiste à protéger l'information en atténuant les risques pour permettre de réduire les impacts négatifs des incidents.

Cela implique entre autre d'empêcher ou au moins de réduire la probabilité d'accès, d'utilisation, de divulgation, de perturbation, de suppression, de corruption, de modification et d'enregistrement non autorisés / inappropriés.

Les informations peuvent prendre n'importe quelle forme, par exemple électroniques ou physiques, tangibles (par exemple : papiers) ou immatérielles (par exemple : connaissances).

L'objectif principal de la sécurité de l'information est la protection équilibrée de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des données (également appelée triade CIA), tout en maintenant la priorité sur la mise en œuvre efficace des politiques, le tout sans nuire à la productivité de l'organisation.

## **II. Tâche 2 – le contrôle interne**

Afin de mener à bien les missions de contrôle interne, une méthodologie a été élaborée et est maintenant en phase de test. À terme, l'idée est de répliquer cette dernière à l'ensemble de l'administration !

Mais avant tout, il est crucial de comprendre les différents axes qui composent la maîtrise des processus et des risques :

### **A) Un environnement de maîtrise**

Une culture d'administration forte ! : voici un des objectifs principaux de la cellule. En effet, c'est le terrain fertile sur lequel peut se déployer un système de contrôle interne connu et porté par tous !

Pour ce faire, diverses actions ont été entreprises : la définition des valeurs portées par l'administration, une méthodologie pour une répartition des tâches performante dans les différents services avec des responsabilités clairement établies, la liste des missions des services de l'administration...

### **B) L'identification des risques majeurs**

Un état des lieux a été dressé et a permis d'avoir une cartographie complète des risques qui pourraient survenir et mettre à mal nos activités principales !

Pour ce faire une échelle – impact/probabilité – a été soumise au comité de direction qui a ainsi pu évaluer les différents risques. Sur base de cette priorisation, l'agenda de déploiement du contrôle interne a été défini.

### **C) Les actions de maîtrise de ces risques**

Pour chaque risque identifié, il est nécessaire de mettre des actions de maîtrise en place qui permettent de s'assurer que ce risque est pallié !

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### **I. La sécurité de l'information**

#### **A) Mise en conformité**

Continuité de la mise en conformité vis-à-vis du règlement général sur la protection des données (RGPD).

#### **B) Règle de sécurité : télétravail**

Une analyse plus spécifique des exigences sécuritaires va amener une revue partielle des annexes du règlement de travail concernant la sécurité de l'information.

#### **C) Analyse des mesures de sécurité physique**

Une analyse des mesures de sécurité physique mises en place sera menée. Elle débouchera sur un rapport avec comme finalité la formulation de recommandations d'améliorations classées par degré de priorité.

## II. Le contrôle interne

### **A) Liste des missions des services de l'administration**

L'organigramme de chaque département ainsi que la liste de leurs missions sont maintenant disponibles sur l'intranet !

### **B) Cartographie des processus de l'administration**

Une cartographie des processus offre une vue globale sur le fonctionnement de l'administration permettant ainsi d'identifier les activités principales pour répondre aux besoins et aux attentes des citoyens. L'idée est de présenter cette cartographie à chaque service pour qu'elle puisse être validée et présentée à l'ensemble de l'administration et aux citoyens.

## 4. SECRETARIAT GÉNÉRAL

### 4.1 ASSEMBLÉES – PROTOCOLE

---

#### 1. DIVISION “PROTOCOLE”

Jusqu'au printemps 2019, la division “Protocole”, au sein du département “Secrétariat général” se composait des services suivants :

- Assemblées
- Archives
- Fêtes et Cérémonies
- Huissiers
- Centrale téléphonique

La division a alors été dissoute : “Fêtes et Cérémonies” s’est mué en un service “Événements” ; “Huissiers” et “Centrale téléphonique” ont rejoint le service “Anderlecht Info”, au sein du département du Secrétariat général.

#### 2. SERVICE « 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 et des agendas du Conseil communal ainsi que de l’élaboration des procès-verbaux du Collège des Bourgmestre et Échevins.

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

Tous les six ans, il contrôle les cumuls et incompatibilités, et installe les nouveaux conseillers (3 décembre 2018).

Ses autres missions sont :

- la gestion des « Comités de négociation syndicale » ;
- l’accompagnement des différents services dans l’application de l’ordonnance « modes spécifiques de gestion communale » (asbl communales) ;
- le suivi des différents mandats publics et contacts avec les institutions pertinentes ;
- le suivi des différents règlements communaux pour s’assurer de leur renouvellement et de leur publication ;
- la dispense d’avis juridiques divers en fonction des demandes du collège ou des différents services ;
- tenir à jour en temps réel le cadastre des mandats (suivi de l’ordonnance « transparence ») ;
- en lien avec le Webmaster, assurer la publicité complète et individuelle des revenus liés à des mandats publics et parapublics.

#### 3. CELLULE « DOCUMENTATION »

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

#### 4. DISTINCTIONS HONORIFIQUES

Il s’agit d’une cellule du service “Assemblées”. Au cours de la période concernée, les propositions suivantes ont

été introduites par l'administration communale aux différents ministères ayant la gestion des distinctions honorifiques dans leurs attributions:

- Décorations du Travail: 35
- Décorations Civiques: 29
- Ordres Nationaux: 40

En 2018, la cérémonie annuelle de remise des distinctions honorifiques destinées au personnel communal et aux habitants de la commune n'a pas été organisée en raison de la proximité de la tenue des élections communales du 14 octobre 2018, cela par soucis de neutralité.

## **5. SERVICE « ARCHIVES »**

Le service "Archives" ne concerne qu'une partie des archives communales administratives. Il a pour objectif de centraliser, de conserver et de gérer les archives de divers services communaux. La capacité totale des infrastructures est d'un peu plus de 2.000 mètres linéaires effectifs disponibles.

Les consultations les plus fréquentes ont trait à la bibliothèque historique et au fonds iconographique. Il atteint, à ce jour, près de 2.900 clichés concernant Anderlecht. Le public vient également consulter quotidiennement les dossiers du service «Permis d'urbanisme» afin de procéder à des ventes, achats ou réaménagements de biens immobiliers. Entre le 1er juin 2018 et le 31 juillet 2019, 645 demandes de consultation de dossiers d'archive de ce service (25€ par adresse) ont été faites, ce qui représente une perception totale de 16,125€. Des scans de plans d'urbanisme sont également effectués en interne par le service "Archives", à la demande des personnes venues consulter les plans. Un montant forfaitaire de 5€ est demandé par plan.

## **4.2 INFORMATIQUE**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES**

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

#### **I. Maximiser l'efficacité**

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

#### **II. Gestion du parc informatique**

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

#### **III. Transformation digitale**

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

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### **I. Maximiser l'efficacité**

#### **A) Wifi.brussels**

Implémentation du wifi public régional gratuit « Wifi.brussels » :  
- aux guichets de la population du 6 rue Van Lint

- aux guichets du CPAS du 62-64 avenue Raymond Vander Bruggen.
- au Point d'information jeunesse (PIF) du 2 rue Wayez.

## **B) Amélioration de l'accueil**

### **1. Nouveau système de gestion de file**

Modernisation des systèmes de gestion de files au service de la population, et implémentation de ce système au bureau des étrangers, à l'état-civil et au CPAS.

Le nouveau système inclut la possibilité de prise de rendez-vous.

### **2. IRISbox**

Mise à disposition pour les citoyens de bornes IRISBOX permettant l'impression directe de documents gratuits (ex : certificat de composition de ménage, de nationalité...).

La première borne sera installée au service population, rue Van Lint. D'autres bornes sont prévues, notamment pour le service population et état civil, place de la Vaillance.

## **C) Espace Public Numérique (EPN)**

Lancement d'un projet de mise en place d'un nouvel EPN rue des Goujons avec formations gratuites.

## **D) Système de gestion des médicaments au Home Van Hellemont**

Mise en place d'une solution d'encodage des soins des résidents et d'une solution de fourniture à l'unité des médicaments.

## **E) Système de gestion des demandes**

Mise à disposition d'un système de gestion des demandes pour le service Anderlecht Info et bientôt pour les départements démographies et cadre de vie.

## **F) Télétravail et mobilité**

Mise en place d'une solution sécurisée qui permettra aux agents communaux d'accéder depuis l'extérieur au réseau communal.

Etude des principaux sites en vue de les équiper de Wifi.

Déploiement des premiers postes utilisateurs portables et tablettes.

## **G) Intranet**

Lancement d'un projet de refonte et de mutualisation de l'intranet de la commune et du CPAS.

## **II. Gestion du parc informatique**

### **A) Amélioration de la sécurité**

Déploiement d'un nouvel Anti-Virus, un nouveau firewall, un nouveau contrôleur de domaine et encryption des données sur les postes mobiles.

### **B) Migration VOIP**

Implémentation de la téléphonie via le réseau IRISnet.

### **C) Rationalisation du parc d'impression**

Étude en vue du remplacement des imprimantes du CPAS par des Work Centers communs, moins énergivores, plus simples d'utilisation, mieux maintenus et moins chers à l'utilisation.

Pilote lancé au CPAS pour cette fin d'année.

**D) Rationalisation réseau**

Mutualisation des réseaux de la commune et du CPAS en vue de faire des économies d'échelle, renforcer la disponibilité du réseau et simplifier la gestion celui-ci.

**E) Windows 10**

Migration progressive des postes Windows 7 vers Windows 10.

Dans une volonté de durabilité et de bonne gestion, nous en profitons pour prolonger la durée de vie des ordinateurs en remplaçant quelques composants internes par des composants plus performants.

**F) Migration vers la plateforme E-mail régionale**

Migration des comptes E-mails du CPAS depuis le serveur interne vers la solution gratuite régionale.

**III. Transformation digitale****A) Digitalisation des actes d'État Civil**

Dématérialisation et génération des actes officiels à partir de la base de données centrale fédérale, avec mise en place d'un système de signature électronique.

**B) Gestion Electronique des Documents (GED)**

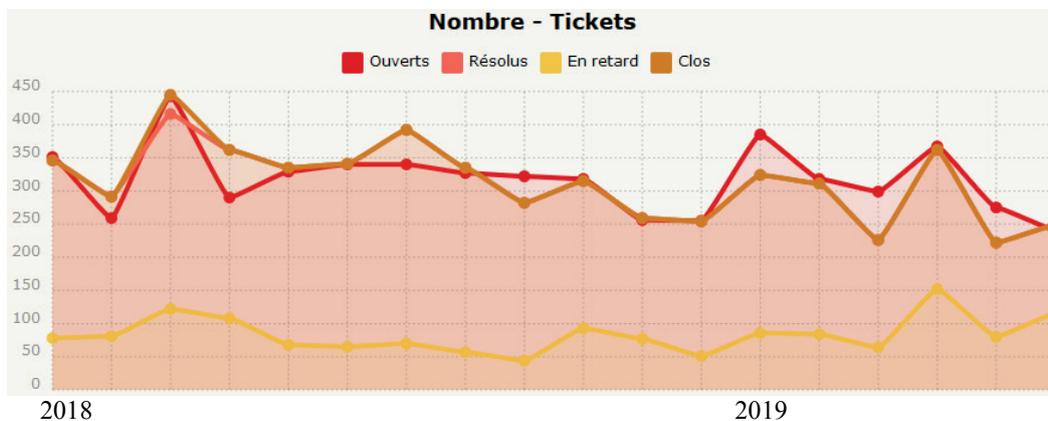
Etude en vue de la dématérialisation des dossiers des bénéficiaires.

**C) Fiche de paie électronique**

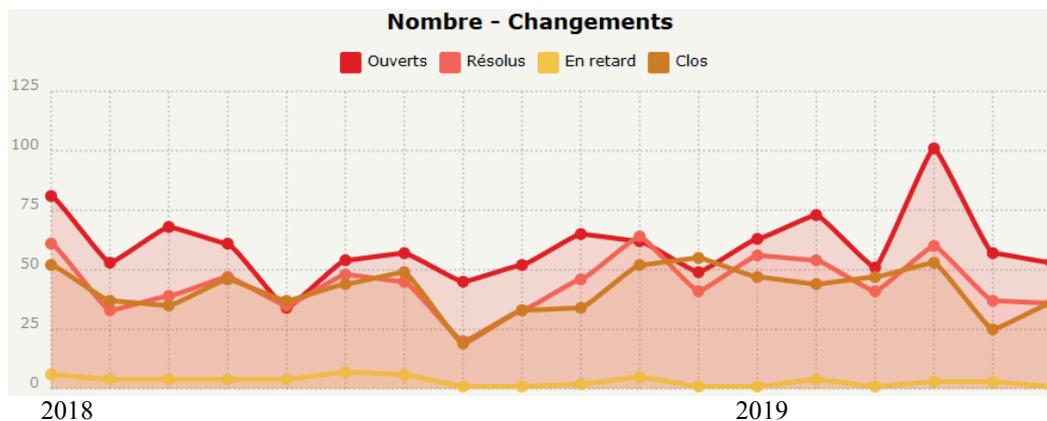
Génération des fiches de paie au format électronique, avec possibilité pour les agents d'accéder à leurs fiches de paie via une interface web sécurisée (accès par carte d'identité).

**D) Facturation électronique**

Mise en place d'un flux de traitement des factures au format électronique via la plateforme régionale Mercurius. Dans un premier temps au format PDF et ensuite intégrée au logiciel comptable de la commune.

**CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES****I. Support aux utilisateurs****A) Gestion des incidents**

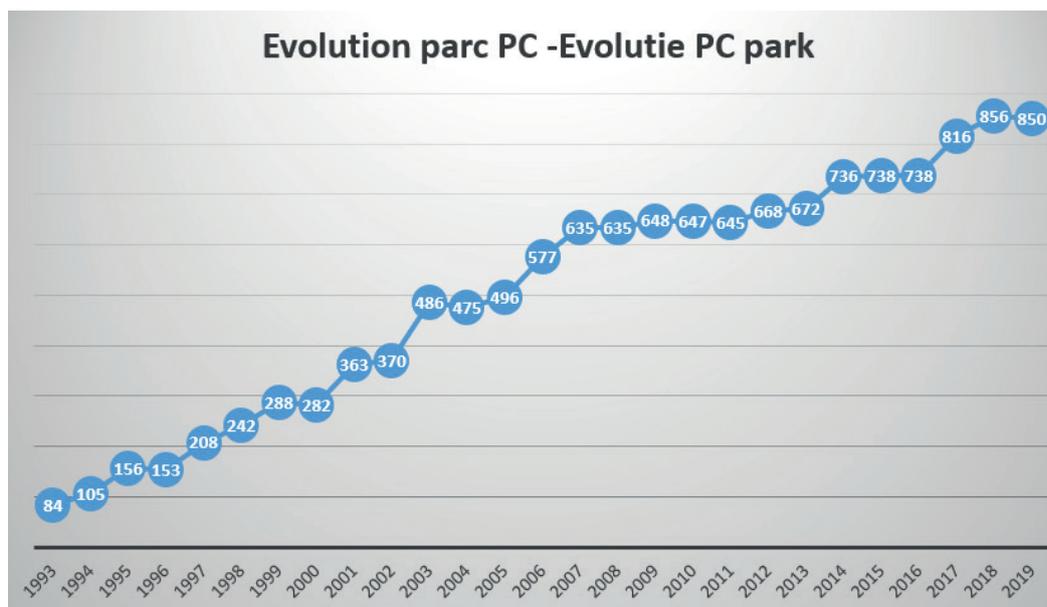
**B) Gestion des changements**



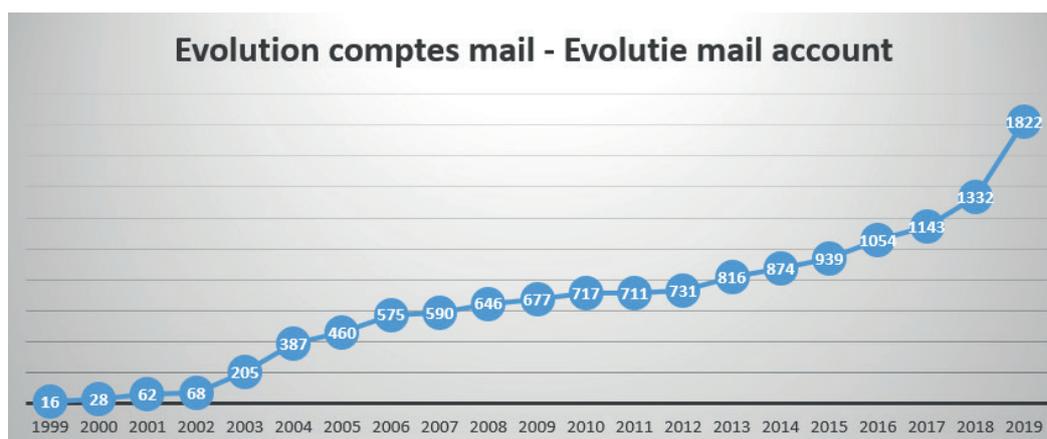
**II. Parc informatique communal (hors CPAS)**

30 Serveurs

850 PC



**III. E-mail communaux (hors CPAS):**



## 4.3 AFFAIRES JURIDIQUES

---

### A. PRÉSENTATION ET MISSIONS DU SERVICE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 5 (3 juristes + 2 assistants).

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

- 1) AVIS:** Formuler des avis et conseils juridiques aux autorités compétentes, et à l'ensemble des services internes de l'Administration qui rencontrent des difficultés juridiques dans le cadre de leurs missions
  
- 2) CONTENTIEUX:** Traiter des dossiers contentieux notamment en matière de :
  - réclamations à l'encontre de taxes communales (propreté publique, immeubles à l'abandon, antennes gsm, etc...) : il s'agit ici de gérer le contentieux en concertation avec l'agent traitant du service concerné et l'avocat désigné par la Commune. Compte tenu de l'arriéré judiciaire, le service des Affaires juridiques est dans l'attente d'arrêts de la Cour d'appel et certains dossiers sont même arrivés jusqu'à la Cour de cassation, ce qui constitue le recours ultime.
  - suspicions de mariages/cohabitation légale simulés;
  - procédure disciplinaire;
  - licenciements;
  - permis d'environnement : il s'agit essentiellement de lutter contre les dépôts de véhicules d'occasion engendrant des nuisances sur le territoire de la Commune d'Anderlecht et donc d'introduire des recours lorsque des permis d'environnement sont octroyés pour une durée de 15 ans, d'autant plus que le projet de la Région de Bruxelles-Capitale est de déplacer la vente de véhicules d'occasion du quartier Heyvaert vers la zone portuaire le long du canal et de mettre sur pied un système de transport fluvial des véhicules;
  - loyers..
  - d'accidents de travail survenus avant le 01/07/2013 (les accidents survenus à partir du 01/07/2013 étant gérés par le service de gestion des ressources humaines).
  - de conventions: rédaction des conventions en vue de parvenir à un accord et de mettre fin au litige
  - expulsions
  
- 3) ASSURANCES:** Renouveler le marché conjoint des assurances pour la commune et le CPAS d'Anderlecht, 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'il souhaite assurer une activité ou des œuvres d'art, déclarer les sinistres.
  
- 4) MESURE DE POLICE:** Rédiger des arrêtés de police (insalubrité, fermeture de cafés dans lesquels ont lieu un trafic de stupéfiants, etc...), convoquer les propriétaires, assister le Bourgmestre lors des auditions dans le cadre des arrêtés;
  
- 5) TRANSPARENCE :** Traiter les demandes émanant du site Transparencia, les citoyens peuvent interroger l'Administration afin d'obtenir des documents administratifs ou diverses informations. Le service des Affaires juridiques vérifie quelles informations peuvent être communiquées dans le respect de la réglementation.
  
- 6) SUIVI DE L'ACTUALITE JURIDIQUE:** le service se charge de suivre l'actualité juridique et informe les services compétents des nouveautés qui impactent leur travail au quotidien.

## B. DONNÉES CHIFFRÉES

Du 30/6/2018-31/10/2019, plus de 300 dossiers ont été ouverts.

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

- Taxe Propreté publique : 66 dossiers traités du 01/07/18 au 31/08/19:(45 maintiens, 21 annulations ; pas de recours enregistrés.
- Taxe sur les Phone-shop: aucun nouveau dossier ouvert, par contre un ancien dossier clôturé (jugement définitif favorable), un autre ancien dossier relancé : un jugement favorable; un recours en appel formulé par la partie adverse)
- Taxe sur les imprimés publicitaires: un dossier enregistré
- Taxe sur l'import-export: 8 nouveaux dossiers ouverts, 3 anciens dossiers clôturés : jugements défavorables; acquiescement, deux dossiers portés à la connaissance du TPI
- Taxe sur les implantations commerciales: 4 nouveaux dossiers enregistrés, un ancien dossier clôturé définitivement
- Taxe sur les antennes GSM: 6 réclamations administratives- 3 recours devant la Cour d'appel - 3 jugements favorables –
- Taxes sur les immeubles et terrains négligés: 14 nouveaux dossiers enregistrés, 4 anciens dossiers clôturés défavorablement

Les matières suivantes ont également été gérées par le service :

- Arrêtés de police : 163 dossiers
- État civil: 20 dossiers
  - Cohabitation légale: 1 recours pendants devant les instances judiciaires
  - Mariage : 6 recours pendants devant les instances judiciaires
  - Dossiers liés à des dossiers de contestation de paternité : 4 dossiers traités
  - Dossiers liés à transcription d'acte établi à l'étranger: 1 dossiers traités
  - Dossiers liés à des modifications d'acte d'état civil: 2 dossiers traités
  - Dossiers liés à l'attribution de la nationalité belge: 6 dossiers traités
  - Des dossiers antérieurs sont encore en cours de traitement par les Cours et Tribunaux et ne sont donc pas clôturés.
- Loyers communaux: en collaboration avec les services Recette, Bâtiments & Logements, ainsi qu'avec un avocat désigné dans le cadre d'un marché public, le service assure le suivi de la récupération des arriérés de loyers des logements communaux. 2 dossiers d'expulsions des logements communaux ont été exécutés.
- Avis juridiques divers aux services communaux : + de 40 avis.
- Contentieux Permis d'urbanisme/Environnement :
  - Dossiers permis d'urbanisme : 7 dossiers ouverts
  - Dossiers permis d'environnement : 2 dossiers ouverts
- Contentieux disciplinaire et mesures d'ordre : 58 dossiers disciplinaires ouverts.
- Contentieux des étrangers : 4 recours introduit devant le Conseil du Contentieux des étrangers.

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...).

## **C. ACCUEIL D'ÉTUDIANTS ET STAGIAIRES**

Le service a accueilli 4 étudiants 3 stagiaires.

## **4.4 COMMUNICATION/PARTICIPATION/INFORMATION**

---

### **4.4.1 COMMUNICATION**

Le service Communication – Participation – Information (CPI) assume la gestion (production et supervision) de l'ensemble de l'information communale, tant à destination des citoyens anderlechtois que de la presse ou des agents communaux. Par ailleurs, il veille à assurer un dialogue avec les acteurs locaux dans le cadre des projets menés par la Maison de la Participation.

Sous l'égide du Bourgmestre, il a pour vocation d'œuvrer, de manière transversale, pour l'ensemble des Membres du Collège et de leurs services.

Cette gestion centralisée permet :

- d'assurer la cohérence des différents outils de communication (cohérence graphique notamment) ;
- de développer, en collaboration avec les membres du Collège et les services, davantage de projets de communication, plus ambitieux, et, partant, de redynamiser l'image d'Anderlecht ;
- de décharger les services des tâches d'information qu'ils effectuent en marge de leurs missions premières ;

Le service articule ses missions autour de trois cellules : la Communication, l'Information (anciennement appelée Démarcherie) et la Participation. Les deux dernières cellules sont réunies au sein de la Maison de la Participation depuis 2008. Depuis juin 2019, le point INFO a rejoint la nouvelle cellule Anderlecht INFO qui regroupe les agents d'accueil de première ligne.

### **1) TÂCHES PRINCIPALES DE LA CELLULE COMMUNICATION**

#### **Missions quotidiennes**

- Réalisation de la revue de presse via la plate-forme GOPRESS
- Coordination, rédaction et mise en page du journal communal Anderlecht Contact, mensuel bilingue d'informations communales.
- Coordination et gestion du site internet [www.anderlecht.be](http://www.anderlecht.be)
- Gestion des relations presse de la commune (demandes d'interviews, d'informations, communiqués de presse, conférences de presse, campagnes médiatiques, ...)
- Gestion de la présence en ligne de la commune (page Facebook 1070 Anderlecht) suivi par plus de 4.000 personnes.
- Promotion des événements communaux (campagnes de communication pour le marché de Noël, le marché annuel et autres)
- Réalisations graphiques pour l'ensemble des services communaux (affiches, invitations, flyers, folders, expositions, ...)
- Communication interne – via l'intranet et la newsletter/feuille d'infos Votre Contact
- Préparation et coordination de la communication de crise (PGUI D5)

### **I. Coordination, rédaction et mise en page du journal communal d'information**

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, imprimé à 46.000 exemplaires en format magazine A4 richement illustré et distribué en toutes-boîtes. Outre l'actualité des services communaux, le lecteur y trouvera des informations sur la vie socio-culturelle de la commune, que ce soit dans les pages d'actualité, dans l'agenda ou dans « l'album ». L'interview du mois « Ket d'Anderlecht » est le reflet de la grande diversité culturelle de notre commune. La rubrique « Coulisses » emmène les habitants à la découverte du fonctionnement quotidien de leur commune. La rubrique « Anderlecht Demain » présente un grand projet d'aménagement urbain. La rubrique « Evasion » leur permet de découvrir ou redécouvrir leur patrimoine historique, architectural, naturel à travers des idées de promenades ou de visites guidées. Enfin, la rubrique « Conseil » 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 la cellule 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.

### **II. Gestion et mise à jour du site internet communal**

Le site internet communal [www.anderlecht.be](http://www.anderlecht.be) est géré par la cellule 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.

Le site internet de la commune reçoit en moyenne 28.600 visites par mois. Durant cette année, l'accent a été mis sur la création et le renforcement de l'utilisation de formulaires en lignes (naissances, chèques sports, inscriptions à des activités...). Un aspect qui sera encore renforcé dans les années à venir.

### **III. Coordination, rédaction et réalisation graphique des publications communales**

L'objectif de la cellule communication est de fournir des visuels professionnels et de qualité pour toute la communication externe de l'ensemble des services communaux, que ce soit pour la promotion de leurs événements mais aussi leurs outils de sensibilisation et de communication. Au total, les graphistes de la commune ont réalisé environ 120 projets graphiques: dépliants, brochures, affiches et invitations ; auxquels s'ajoute la mise en page mensuelle de l'Anderlecht Contact. Parmi les grands projets réalisés cette année citons la campagne transversale 1070 Respect mais aussi la redéfinition de la maquette du journal communal.

## **2) PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### **I. Nouvel Intranet**

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 et de ressources du type formulaires GRH (demande de formation, congés...), finances (demande de bon de commande, mandat...), etc.

La cellule communication, en collaboration avec l'ICT et le CPAS d'Anderlecht réfléchit actuellement à la création d'un nouvel intranet, plus convivial, plus interactif, plus facile d'utilisation et plus adapté pour tous.

### **II. « 1070 RESPECT », une campagne transversale contre les incivilités**

La cellule communication a travaillé cette année avec le service Propreté et le service Prévention afin de mettre en place une campagne de sensibilisation contre les incivilités au quotidien. Le but, encourager des

comportements positifs et dénoncer les petites incivilités : dépôts clandestins, crottes de chiens, mégots,.. Un slogan et des visuels ont été développés, et déclinés sur différents supports (journal communal, affiches MUPI, affichettes, flyers de sensibilisation, ...).

#### **4.4.2 INFORMATION**

---

##### **Pourquoi ?**

L'objectif d'Anderlecht-Info est d'offrir aux citoyens un point d'information central pour répondre à toutes leurs questions d'informations générales sur la commune, via un numéro de téléphone unique, mais aussi mail ou réseaux sociaux, ouvert dans de larges plages horaires.

Le service a pour objectif la gestion des questions générales de première ligne ex : heures d'ouverture, comment s'inscrire, où aller pour telle démarche, qui gère le stationnement, comment contester une amende, etc.

Mais aussi : informations sur les événements, traitement des plaintes, inscriptions pour des ateliers, activation en cas de plan catastrophe

##### **Comment ?**

- Par la création d'un service de première ligne (Front Office), regroupant une centrale téléphonique renforcée , ainsi que le service huissiers et le point info. Cette équipe est vouée à être composée de gens formés à répondre/chercher l'information/assurer le suivi des demandes.
- Par la création d'une base de connaissances regroupant les informations pouvant être données au citoyen en première ligne. Cette base de connaissances et la gestion basique de tickets qui l'accompagne ont déjà une version bêta en place, en attendant d'autres avancées au sein du projet pour être testées et éprouvées.
- Par la visite de projets pilotes, comme à Gent ou à Aalst, afin de voir comment certaines communes, en avance sur ce sujet, gèrent l'accueil du citoyen et la réponse à ses besoins en première ligne.

#### **4.4.3 MAISON DE LA PARTICIPATION – POINT INFO (ANCIENNEMENT DÉMARCHERIE)**

---

La cellule Participation a pour objectif général de rapprocher la Commune du citoyen et d'améliorer le dialogue entre la Commune et les différents acteurs locaux (habitants, commerçants, comités de quartier, etc) par la participation de ceux-ci au développement local.

Ses trois missions de base sont :

- Encourager, encadrer et soutenir les initiatives citoyennes qui améliorent la qualité de vie ;
- Impliquer les habitants aux projets communaux possédant un volet participatif ;
- Ouvrir une Maison de la Participation, un lieu où tous les acteurs de la Commune sont les bienvenus (habitants, personnes qui travaillent ou qui passent à Anderlecht, ...), qui y trouvent différentes activités toutes centrées autour de la participation citoyenne.

Pour répondre à ces enjeux, plusieurs projets sont soit à l'initiative de la cellule Participation ou proposés en collaboration avec d'autres services communaux à savoir:

##### **Projet 1: Appels à projets « Projets Citoyens »**

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

Types de projets soutenus : Fleurir les pieds des arbres, potagers collectifs, tables d'hôtes, placement d'hôtels à insectes, des ateliers d'expressions artistique, du matériels de compost...

**Résultats :**

Pour 2018, 18 projets ont été sélectionnés pour un montant total de 25.000 euros  
Ces projets soutenus permettent de créer des liens entre les habitants issus de différents milieux;  
De permettre l'émergence d'idées innovantes et créatives.

**Projet 2: Semaine Européenne de la Démocratie Locale**

La Semaine Européenne de la Démocratie Locale est une initiative du Conseil de l'Europe qui a pour but de rapprocher les citoyens de leurs institutions locales et d'encourager la participation citoyenne.

**Objectifs :**

Proposer des dispositifs d'action, de débats collectifs sur divers sujets et d'offrir aux citoyens la possibilité de s'exprimer et d'échanger.

**Résultats:**

chaque année, des collaborations avec d'autres services communaux et associations naissent, ce qui nous permet de proposer des actions et événements plus divers et de toucher un public plus large;

**Projet 3: Le Budget participatif du contrat de quartier Durable « Biestebroeck »**

La Maison de la Participation porte le budget participatif « Biestebroeck », dans le cadre du Contrat de Quartier Durable « Biestebroeck ». Ce budget participatif est un processus démocratique qui met en discussion collective chaque année une somme provenant du budget du contrat de Quartier Durable, pour soutenir des projets qui améliorent la vie dans le quartier. La révision du règlement et les décisions concernant ce budget sont prises conjointement par les habitants et acteurs du quartier ainsi que les institutions.

**Objectifs :**

Les thématiques abordées par le budget participatif ont été relevées par les habitants eux-mêmes lors d'ateliers participatifs durant l'année de diagnostic du contrat de quartier durable. De ce fait, le budget participatif permet aux citoyens de répondre en partie, et de manière originale, aux problématiques spécifiques à leur quartier qu'ils ont eux-mêmes identifiées.

**Résultats :**

En 2018, ce sont 4 projets que le comité de sélection du budget participatif a décidé de soutenir, pour un montant total de 10.000 €  
Sentiment d'appartenance au quartier, par l'implication du citoyen dans les décisions

**Projet 4: Journée de la Femme**

Le service Egalité des chances et la Maison de la Participation ont créé un partenariat "Femme d'Anderlecht" dont plusieurs associations et services communaux font partie.

A l'occasion de cette Journée Internationale des Droits de la Femme, la commune et les associations proposent deux semaines de rencontres, expositions, ateliers, projections, ciné-débat et spectacles autour de la thématique choisie.

**Objectifs :**

Par des actions et des activités concrètes proposées, la MDP oeuvre a une prise de conscience du rôle que chaque citoyen doit avoir dans sa commune.

Réduire les préjugés dans les quartiers ;

**Résultats :**

Chaque année des nouvelles collaborations avec les services communaux et des associations naissent ce qui nous permet d'offrir un programme riche et varié.

**Projet 5: Particip'Cafés**

La MDP organise régulièrement des Particip'Cafés, c'est-à-dire des soirées de débat, de rencontre à l'intention des Anderlechtois, autour d'une thématique citoyenne spécifique .

Pour certaines thématiques et compte tenu de l'intérêt manifesté par les associations, nous doublons les Particip'Cafés : une édition en journée pour des publics spécifiques (femmes suivant des cours d'alphabétisation, seniors, ...) et une édition en soirée pour le tout public.

**Objectif :**

Ouvrir des espace de dialogue, d'échange et de réflexion ;

Aborder des thématiques intéressantes pour les habitants

**Résultats :**

Au fil des années, nous avons pu noter une hausse du taux de participation. En effet, ces deux dernières années, nous atteignons régulièrement la trentaine de participants par Particip'Café. Nous avons maintenant un public fidèle, qui fréquente régulièrement nos Particip'Cafés, à qui s'ajoutent de nouveaux participants attirés par la thématique du jour.

## **4.5 ÉCONOMAT – CENTRALE D'ACHATS**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

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

**I. Tâche 1**

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

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

Entretien des locaux

## **II. Tâche 2**

La section 'Affichage' a comme mission de placarder des affiches de tout genre. Elle est également chargée de distribuer des affiches et de flyers d'associations culturelles afin de les mettre à disposition des citoyens.

## **III. Tâche 3**

La gestion quotidienne des lignes téléphoniques mobiles, coordination des diverses interventions, réparations et installations avec les partenaires extérieurs.

## **IV. Tâche 4**

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

## **V. Tâche 5**

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

Elle réalise les marchés publics de fournitures et services ainsi que de travaux (uniquement pour le service des Espaces Publics) sur base des données fournies quant aux clauses techniques (Nl et Fr) ainsi que les inventaires (Fr + Nl).

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

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

La Centrale d'achats a procédé à la modélisation de la procédure avec le soutien de la comptabilité et la cellule Maîtrise des processus et des risques.

### **I. Projet 1 – Centrale d'achats**

Modalisation de la procédure de travail et des tâches de la centrale d'achats.

Les principes de bases de la procédure :

- Les marchés publics de moins de 30.000 EUR hors TVA, spécifiques au département et donc non transversaux doivent être passés par le service et non pas par la Centrale d'achats. Néanmoins, celle-ci peut être consultée pour des conseils / renseignements.
- Pour les autres marchés sont gérés par la Centrale d'achats, qui est garante du respect de la légalité des marchés publics visés ou rédigés par elle.
- L'exécution des marchés, qui correspond à toutes les étapes après la désignation de l'adjudicataire, est à charge du service client.

### **II. Projet 2 – Centrale d'achats**

Actuellement la centrale d'achats, travaille, en collaboration avec les services financiers à la rédaction d'un document reprenant les conditions générales d'achat applicable aux marchés publics de faible montant conclus par facture acceptée.

Ce document reprend également la demande d'offres, le formulaire de description technique et le rapport d'analyse.

### **III. Projet 3 – Economat**

Implémenter une gestion de stock informatisée avec inventaires réguliers et établissement de stock tampons afin d'éviter les ruptures de stock

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

### **I. Imprimerie**

Total des copies effectuées : 9.732.360

### **II. Affichage**

11.611 affiches ont été placardées dont :

- 3.893 officielles ou bénéficiant de la gratuité d'affichage;
- 2.551 pour les enquêtes publiques (commodo – incommodo);
- 358 pour les panneaux mobiles;
- 2.053 affiches électorales pour les élections communales d'octobre 2018;
- 2.756 affiches électorales pour les élections législatives du 26 mai 2019.

### **III. Téléphonie**

Gestion quotidienne de 512 lignes de téléphonie mobile (± 1000 factures)

### **IV. Gestion des stock – commandes**

268 bons de commande ont été établis et 858 factures ont été réceptionnées et vérifiées puis transmises pour liquidation aux services intéressés.

### **V. La centrale d'achats**

95 dossiers 'marchés publics' ont été réalisés pour des fournitures, services et travaux, dont 72 dossiers avec cahier des charges.

## **4.6 SERVICE “ÉVÉNEMENTS”**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Le service “Événements” se compose, actuellement, de 4 administratifs et d'un ouvrier.

Au cours de la période du 1er juillet 2018 au 15 octobre 2019, le service “Événements” a organisé les réceptions et manifestations suivantes :

- 55 réceptions et drinks
- 8 dépôts de fleurs
- 8 cérémonies patriotiques
- 1 fête du personnel communal
- 10 célébrations de centenaires.

En outre, le service a également participé à l'organisation et l'inauguration de 3 foires et du Marché annuel. Le service “Événements” se charge de la gestion des locations des salles communales suivant le règlement prévu à cet effet.

Entre le 1er juillet 2018 et le 15 octobre 2019, la salle Aurore a été occupée 28 fois, la salle des fêtes de la rue des Fruits 50 fois, la salle des fêtes de la rue des Trèfles 14 fois.

Depuis le 1er janvier 2015, l'organisation des événements sur le territoire communal a été centralisée au service "Événements" qui a pris en charge la gestion des dossiers et la logistique de ces événements. Chaque année le nombre de demandes augmente sensiblement.

Entre le 1er juillet 2018 et le 15 octobre 2019, 391 "Fiches Événements" ont été traitées par le service.

## **4.7 SERVICE LOGISTIQUE**

---

Le service est chargé des missions suivantes :

- Expulsions et entreposage des biens qui doivent être conservés par la commune durant 6 mois ;
- Livraison d'éléments de podium, chaises, etc. utilisés lors d'événements ;
- Déménagements de services communaux et établissements scolaires (opérations-tiroir). Vidage des caves et des greniers.
- Livraison de produits de première nécessité dans les services décentralisés, les établissements scolaires et asbl communales (papier, produits d'entretien, sel de déneigement, etc.)
- Depuis l'été 2018, déploiement et entreposage de barrières antiterroristes selon les analyses de risque établies par les services de police.
- Livraison quotidienne du courrier communal et des établissements scolaires
- Transport lors de donations
- Logistique des élections : montage et démontage de tous les bureaux de vote (68) (tables chaises planches, tréteaux). Affichage sur panneaux électoraux.
- Banque alimentaire (livraisons mensuelles de produits alimentaires)

Il a effectué, du 1 juin 2018 au 31 juillet 2019 :

76 expulsions dont :

- 45 expulsions dont le matériel a été mis au versage, faute de récupération de celui-ci dans les 6 mois par les propriétaires
- 31 expulsions avec entreposage de matériel et remise en ordre du local de stockage Félix Decuyper

5 Concerts (podium + chaises + piano)

381 événements différents (déploiement de matériel et remise au dépôt)

## **4.8 TRANSPORTS**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Le service est responsable de la gestion stratégique, opérationnelle et administrative de la flotte des véhicules communaux et des carburants, en concertation avec les services utilisateurs. La flotte est composée des véhicules servant pour le transport des personnes et des marchandises, à l'exclusion du matériel roulant outillage. Par souci de cohérence, les immatriculations, la gestion des assurances et des sinistres de tout le matériel roulant immatriculé est prise en charge par le service des Transports.

Le service est chargé de fournir une aide à la décision au Collège, en ce qui concerne l'état de la flotte des véhicules destinés au transport des personnes et des marchandises, et de formuler des propositions en vue de son renouvellement et de sa modernisation, dans une perspective de rationalisation des coûts et de respect de l'environnement.

### Gestion du charroi communal

#### **Achats, entretiens et réparations**

Les besoins en véhicules destinés au transport des personnes et des marchandises sont collectés par le service des Transports. Les achats sont budgétisés, et le service, en concertation avec le service demandeur, fournit ensuite à la centrale d'achats les clauses techniques des cahiers des charges.

Les entretiens et les réparations nécessaires aux véhicules afin de maintenir le parc dans un état optimal sont réalisés soit en interne par le garage communal, soit via un prestataire extérieur désigné par marché public.

#### **Gestion journalière technique**

Le service gère au quotidien les dépannages des véhicules et effectue de petites réparations.

Il s'occupe également de la gestion des véhicules partagés ainsi que de leur entretien, et met également des véhicules avec chauffeur à disposition des membres du Collège

#### **Gestion journalière administrative**

La tenue à jour du cadastre des véhicules en temps réel, la procédure d'exécution du budget, le suivi administratif des véhicules, des sinistres, des contrôles techniques font partie des tâches quotidiennes du service.

Le suivi de l'ordonnance « exemplarité », les OBU, la gestion des véhicules partagés et des boîtes à clés électroniques, sont également pris en charge, ainsi que le suivi des cartes essence et le contrôle de l'utilisation des carburants.

Le service gère l'immatriculation, l'inscription ou la radiation et la gestion des assurances des véhicules entrants ou sortants du parc.

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### Rajeunissement du parc

La mise en place de la Low Emission Zone par la Région oblige la commune à rajeunir son parc automobile. Le service des Transports doit prévoir le futur cadre des véhicules en accord avec le décret exemplarité ainsi que les souhaits du Collège de rationaliser les coûts et de respecter l'environnement. Il s'agit d'un challenge sur plusieurs années.

### Mobilité douce

Le service s'est engagé à reprendre la gestion du parc des vélos, en charge pour l'instant du service de la Mobilité. L'acquisition de vélos électriques est également en projet. La réflexion pour une mobilité durable et la mise à disposition de moyens est à élaborer en collaboration avec les services communaux.

### Remise en état de l'atelier

Dans une perspective prochaine de pouvoir effectuer toute une série de tâches pour l'instant externalisées, la remise en état de l'atelier, des machines et du matériel est en cours.

L'objectif est de faire revivre l'atelier et de pouvoir diminuer le temps d'immobilisation des véhicules chez des partenaires. Pour l'année 2019-2020, cela se traduira par un nombre grandissant de réparations, d'entretiens et de suivi de véhicules par l'atelier communal.

### Mise en place d'une charte d'utilisation des véhicules, ainsi que de procédures de contrôle de ceux-ci

L'ajout au règlement de travail d'une charte d'utilisation des véhicules communaux sera mis en œuvre par le service. Cette charte d'utilisation sera accompagnée de la mise en place de procédures de contrôle systématique des véhicules.

# 5. SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SIPPT)

## TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

### I. Tâche 1

Comme le stipule la loi du 04/08/96 relative au bien-être au travail, chaque employeur a l'obligation de créer un S.I.P.P.T.

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.

### II. Tâche 2

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.

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

Dans ce cadre, le S.I.P.P.T. coopère avec Mensura 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).

### III. Tâche 3

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

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Le SIPPT est composé d'un conseiller en prévention niveau 1 et trois conseillers en prévention de niveau 2 (dont un qui travaille en priorité pour l'enseignement). Deux de ces conseillers vont bientôt entamer une formation de conseiller en prévention de niveau 1.

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

### I. Dans les écoles

- Rédaction de procédures d'évacuation incendie dans 5 écoles néerlandophones
- Accompagnement lors de la visite des inspections communautaires
- Participer à des réunions (COPALOC, Comité de Direction, concernant des projets en cours ou à venir)
- Organisation de différentes visites annuelles des écoles francophones et néerlandophones ou lors de changements
- Rédaction d'analyse des risques concernant des aires de jeux
- Contrôle AED (Tilleul, Scheut, Acacias, Dertien, Les Etangs,
- Observation et commentaires lors d'exercice d'évacuation
- Organisation de formation de lutte de base contre l'incendie pour le personnel des écoles francophones et néerlandophones

### II. Dans les crèches

Des séances d'information et de sensibilisation à la prévention incendie ont été organisées dans les crèches. Celles-ci ont mené à la rédaction d'une procédure d'évacuation et à l'organisation d'exercice d'évacuation.

### III. Dans les bâtiments communaux

- Réalisation en continu des visites des lieux de travail
- Réalisation d'analyses de risques (incendie, globale, psychosociale, électrique, ...) en collaboration avec notre service externe
- Accent sur les premiers soins en réalisant un récapitulatif des premiers gestes, mise à jour et diffusion de la liste des secouristes et leur localisation ainsi que la mise en place de trousse de secours sur les différents sites communaux
- Attention portée sur les agents en contact avec le public et les potentielles agressions auxquelles ils doivent faire face (mesures de prévention, formations)
- Avis donnés dans la procédure des trois feux verts relative à l'achat de matériel, d'équipement de travail, de machines, de vêtements de travail ...
- Avis donnés dans l'aménagement de lieux de travail que ce soit de nouvelles constructions ou la rénovation de bâtiments existants (avis dès l'élaboration des plans et tout au long du processus).
- Collaboration au plan de restructuration RH (Accueil des nouveaux travailleurs, descriptifs de fonctions, formations, absentéisme, ...)
- Élaboration et mise en place de procédures incendie, d'exercices d'évacuation, information et sensibilisation du personnel
- 

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

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

**Les principales activités entre le 01 juin 2018 et le 31 juillet 2019 sont résumées dans le tableau suivant : Secrétariat du Comité de Concertation de base**

Secrétariat du Comité de Concertation de base	11 réunions ordinaires
Visites des lieux de travail	27

Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention)	- 110 accidents survenus sur les lieux du travail dont trois accidents "graves" - 22 accidents survenus sur le chemin du travail
Réalisation – participation aux analyses des risques	Principales analyses réalisées : - analyse de risques incendie dans 2 écoles - mesure de bruit à l'école les Trèfles - divers suivis psychologiques - analyse de risques globale du Cimetière - analyse de risques incendie école Acacias - divers suivis psychologiques - analyse de risques globale du Cimetière - analyse de risques incendie école Acacias
Informations données au personnel communal en matière de prévention	16 informations
Participations aux réunions (avis à la ligne hiérarchique, réunions du comité de direction,...)	168
Formations organisées	22 dont : - 5 cours de base de lutte contre incendies - 17 cours de gestion de l'agressivités
Organisation et/ou participation à des exercices d'évacuation incendie	50 (mise en place de procédure, exercices d'évacuation, information au personnel, ...)s
Organisation de la campagne de vaccination contre la grippe saisonnière	214 agents vaccinés en 2018 + organisation 2019
Avis – visa sur le contenu de cahiers des charges et mise en service	17
Autres	Rédaction d'un plan annuel d'action regroupant les objectifs prioritaires dans les différents domaines du bien-être au travail (santé, sécurité, ergonomie, risques psychosociaux)

## 6. RESSOURCES HUMAINES

### MISSIONS ET TACHES PRINCIPALES DU DEPARTEMENT RH

La mission globale du département RH a été définie comme suit :

Le département R.H. est le ciment entre les briques. Chaque brique représente un collaborateur , un service, une valeur, un objectif, une compétence. Le tout représente l'organisation.

Ainsi, la mission du département R.H. consiste à soutenir les agents, les services et l'organisation et à contribuer à leur bon fonctionnement (informer, communiquer, valoriser, harmoniser) pour qu'ils puissent réaliser et atteindre leurs objectifs et puissent rendre un service performant et de qualité aux Anderlechtois.

Dans ce but, le département développe une stratégie des Ressources humaines au niveau individuel et collectif dans laquelle le bien-être du personnel est important.

Le Département des Ressources humaines comprend deux grandes sections soit le service des Rémunération et le service Personnel, subdivisées chacune en plusieurs cellules. Depuis 4 ans, le département RH travaille aussi pour le CPAS. (Voir plus loin)

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### I. CADRE DU PERSONNEL

Aucune modification a été apportée au cadre du personnel durant la période.

#### II. ORGANIGRAMME

En date du 17 juillet 2018, un nouveau sous-service, dénommé "Information" a été créé au sein du service «Communication-Participation-Information» (CPI), en vue de la centralisation et de l'uniformisation des informations de première ligne dispensées au citoyen anderlechtois. Celui-ci reprend les agents en charge de l'information des citoyens en première ligne (huissiers-centrale téléphonique dite «front-office»). Par la suite, un « mid-office » chargé de rassembler, organiser et rédiger l'information à destination des agents de première ligne dit « front-office » sera créé u sein de ce service.

En date du 12 février, 2019 le Collège a décidé de créer un service «Evénements » au sein du département Secrétariat général, qui reprend notamment les tâches du service des Fêtes et cérémonies et d'autres tâches liées à la gestion et la coordination des événements phares identifiés par le Collège.

En date du 26 février 2019, le Collège a décidé de transférer les missions du service Entretien, afférentes à la gestion transversale des transports, au département du Secrétariat général, dans une nouvelle cellule Transports-Logistique. Il s'agit surtout de la gestion administrative, financière et technique du charroi ainsi que de l'entretien des bornes de rechargement.

En date du 14/05/2019 le collège a décidé de réorganiser l'organigramme général de l'administration tenant compte notamment des nouvelles répartitions des attributions découlant de l'installation du nouveau Collège et des changements estimés opportuns pour améliorer l'efficacité et le pragmatisme de l'administration ainsi que pour la rendre plus attractive en termes d'opportunité de carrière. Dorénavant, l'administration est organisée en 12 départements. A côté de ceux-ci, il existe encore le Service Interne de Prévention et de Protection au travail qui dépend du Collège des Bourgmestre et Échevins ainsi que les services du Cabinet du Secrétaire communal qui dépendent donc directement Secrétaire communal.

Dès lors, et afin que chaque service soit représenté, le Comité de direction est actuellement composé de 14 membres.

Le nouvel organigramme, avec les départements et les services qui s'y retrouvent, ainsi que les missions des départements sont repris sur intranet.

### III. RÈGLEMENT DE TRAVAIL :

Lors de sa séance du 24/04/2019, le conseil communal a modifié le règlement de travail.

Plusieurs modifications étaient nécessaires ; adaptation de certains horaires et des services répartis selon le nouvel organigramme, des précisions sur les prestations d'un jour férié avec ou sans heures supplémentaires, sur la procédure de réajustement, sur le temps partiel médical (notamment sur la prise de congé) et l'ajout du congé politique pour certains agents.

De plus, une discussion avec les syndicats concernant le congé de force majeure a donné lieu à une adaptation de la disposition concernée dans le règlement de travail.

D'autres modifications sont en cours, suite aux demandes des services mais aussi suite à l'évolution des lois.

### IV. RÈGLEMENT RELATIF AUX CONCIERGES

En date du 25 avril 2019 le Conseil communal a modifié le règlement relatif aux concierges et aux occupants d'un logement de fonction. En fait, considérant qu'entre temps, d'une part, certaines précisions ou simplifications sur le mode de désignation d'un nouveau concierge, sur la possible discordance entre la fonction à titre accessoire et la fonction principale d'un concierge, sur les animaux de compagnie ainsi qu'au respect du devoir de discrétion étaient nécessaires, et que d'autre part, certaines annexes sur les conciergeries et les bâtiments dont un concierge a la charge ont été adaptées ou ajoutées, des modifications s'avéraient nécessaires.

### V. LA CHARTE SOCIALE

Aucune modification a été apportée à la charte sociale durant la période. Cependant, une révision totale de la charte est en cours, notamment suite à différents arrêtés du gouvernement Bruxellois qui ont été publiés.

L'élaboration de ce statut se fait en collaboration avec le CPAS.

### VI. PLAN D'ACTION RH

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

Il s'inscrit dans un plan plus global ainsi que dans la modernisation de notre administration et aspire les objectifs suivant :

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

Ce plan d'action RH a ensuite été présenté aux membres du Collège en date du 12 février 2019, aux syndicats lors du Comité de négociation du 22 mars 2019 ainsi qu'au personnel d'encadrement lors du Management team de 24 avril 2019.

3 grands objectifs stratégiques ont été définis. Chacun des axes stratégiques est articulé autour d'objectifs opérationnels qui comprennent chacun plusieurs actions. Pour chaque objectif opérationnel un groupe de travail transversal a été (ou sera) créé. Ainsi tous les départements y seront impliqués : En effet, les ressources humaines sont partagées et dans l'intérêt de tous.

Chaque groupe est porté par un pilote et co-pilote et l'état d'avancement est régulièrement relayé auprès du Comité de direction, qui valide également le résultat.

Il existe 8 groupes de travail

- Descriptif de fonction: Yannick Foucart (RH) - Marie-Jeanne Mertens (RH)
- Catalogue des compétences: Kristof Dhoore (RH), Romy Willockx (Crèche. NL) et Barbara Gilson (Crèche. Fr)
- Formation : Nathalie Coppens (Secr. Gén.) – Jimmy Hache (RH)
- Évaluation: Yves de Corte (Mat. Com. FR) – Josiane Meuwis (RH)
- Recrutement: Hannes de Geest (Mat.Com.NL) – Marie Vedovatto (RH)
- Gestion temps de travail: Marianne De Ru (Fin.) - Catherine Monseux (RH)
- Accueil – Intégration : Yannick Foucart (RH) – Virginie Levoz (SIPPT)
- Télétravail: Joris Raskin (Mat. Com. NL) – Yannick Foucart (RH)

## Plan d'action

### 1. Renforcer la performance

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

Le but est de développer une politique de gestion de compétences afin que les compétences de chacun puissent être mises en avant et être développées davantage pour pouvoir atteindre les objectifs fixés par l'organisation. Les compétences seront incluses dans les descriptions de fonction et utilisées lors du recrutement, de la formation, du développement professionnel, de l'évaluation, de la planification de carrière et de la mobilité interne.

La première étape consiste à développer un dictionnaire de compétences. Un groupe de travail enthousiaste, a débuté l'élaboration d'un dictionnaire de compétences pour les compétences comportementales. 24 compétences comportementales, décrivant les différents types de comportement attendus, ont été déterminées (dont 4 compétences clés) et ont été validées par le comité de direction. Pour chaque compétence une définition ainsi que des indicateurs comportementaux attendus (3 à 4) selon 3 niveaux (base, intermédiaire et expert) ont ensuite été établis pour chaque compétence.

Enfin, des travaux préparatoires ont également été menés au sein du groupe de travail afin de décrire les 5 valeurs de l'administration et d'y associer des indicateurs de comportement.

**Projets futurs :** Au cours de l'année à venir, le groupe espère pouvoir finaliser le dictionnaire des compétences comportementales et le communiquer aux responsables et au personnel. Il veillera à établir le lien avec les autres groupes de travail tel que ceux relatifs aux descriptions de fonction, évaluation, etc..

De plus, le groupe souhaite également commencer à préparer le dictionnaire des compétences techniques pour lesquelles le département des ressources humaines, en collaboration avec l'ERAP, a déjà effectué des travaux préparatoires.

#### **2. Toutes les fonctions exercées au sein de l'administration sont clarifiées au travers d'une D.F. contextualisée :**

Le groupe s'est réuni plusieurs fois afin d'analyser ce qu'avait fait d'autres communes à ce sujet.

Sur base de cela et après avis du Comité de direction, un premier projet de liste de fonctions générales a été établie pour tous les départements. A côté de cela, le groupe a établi des canevas pour la fiche de fonction, la fiche de poste et la fiche de surveillance de la santé et prévention.

Avant de faire valider ces documents formellement des tests vont être réalisés par le groupe de travail.

**Projets futurs :** Un coaching de l'ERAP est demandé. Une fois la liste finalisée, des DF seront réalisés en collaboration avec les responsables et les agents.

#### **3. Disposer d'un organigramme :**

L'organigramme générale de l'administration a été revue – voir plus haut. Il doit encore être intégré dans le logiciel Persée.

**Projets futurs** : Un organigramme hiérarchique devra encore être réalisé par les services.

#### 4. Revoir le cadre du personnel :

**Projets futurs** Le démarrage de cette action est prévue en 2020

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

Le processus d'évaluation a été modifié suite à un arrêté du gouvernement Bruxellois et se décline en plusieurs étapes. À chaque étape correspond un type d'entretien et un formulaire ad hoc :

- entretien de fonction: expliciter le contexte de travail lors de l'entrée en fonction d'un agent
- entretien de planification: fixer les objectifs collectifs et individuels ainsi que le développement des compétences, quelque temps après l'entrée en fonction
- entretien de fonctionnement : faire le point au sujet de l'atteinte des objectifs collectifs et individuels (fixés lors de l'entretien de planification)
- entretien d'évaluation : d'évaluer les prestations et compétences

Un groupe de travail enthousiaste a déjà établi un projet de règlement d'évaluation ainsi que des formulaires ad hoc.

**Projets futurs** : Une étroite collaboration entre les groupes «Évaluation», «Recrutement», «Compétences» et «Description de fonction» est prévue pour la prochaine période. Cela devrait aboutir à une phase test pour certaines fonctions.

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

Le démarrage de cette action est prévue en 2020-2021

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

Une première réunion du groupe de travail a eu lieu en juin 2019 et une analyse SWOT a été réalisée.

**Projets futurs** : Un coaching de l'ERAP est demandé. Un nouveau règlement de formation devra être établi.

## 2. Augmenter l'attractivité de l'administration :

### 1. «Améliorer le processus de recrutement interne et externe dans laquelle l'attraction et la rétention des talents sont essentiels» :

Le groupe de travail recrutement s'est réuni quelques fois et a réalisé une analyse SWOT.

**Projets futurs** : Elle s'est fixée comme premier objectif, la réalisation d'un réseau recrutement (acteurs locaux, contacts universités, hautes écoles, sites de publications pour profils spécifiques etc), mais faute de moyen, cela n'a pas pu se faire.

### 2. «Le processus d'accueil prévu est intégralement appliqué » :

Grâce à la collaboration de plusieurs départements (RH, Secrétariat général, Cohésion/Affaires sociales/Sports, Démographie, Matières communautaires Fr, Bâtiment et Logement, Prévention, Matières communautaires NL, SIPPT), le groupe de travail Accueil et Intégration a proposé une check-list aux responsables de l'accueil dans tous les départements afin de proposer un accueil professionnel dès le 1er jour de travail d'un nouvel agent. Cette check-list a été communiquée lors du management team du 24 avril 2019. Elle fait l'objet d'une phase à test afin de pouvoir l'adapter si nécessaire aux réalités du terrain.

**Projets futurs** : L'établissement d'une brochure d'accueil dont la finalisation est en cours.

### 3. «le processus d'intégration prévu est intégralement mis en œuvre » :

Le démarrage de cette action est prévue en 2020-2021

#### 4. «La gestion du temps de travail est automatisé d'une manière efficace et efficiente» :

Un groupe de travail s'est réuni plusieurs fois en 2018 mais a suspendu ces activités. Des nouveaux porteurs pour le groupe ont été désignés.

**Projets futurs** : Le groupe de travail a pour but d'améliorer la gestion du temps de travail. Une évaluation du système de pointage s'impose également, ainsi que du logiciel pour la gestion du temps qui demande beaucoup (trop) de manipulations manuelles. Une nouvelle rencontre avec Civadis (fournisseur du logiciel actuel) est prévue.

#### 5. Augmenter la flexibilité au travail via un système de télétravail :

Un groupe de travail est constitué et a débuté mi-2019.

### 3. Renforcer la cohérence et la transversalité

#### 1. Renforcer la cohérence au sein du Codir :

Cette action est portée par le Secrétaire communal

#### 2. Améliorer la structuration et l'organisation :

Les missions des départements ont été réalisées.

**Projets futurs** : Les missions des services devront encore être définies et suite à cela une analyse des besoins de personnel devra être faite, basée sur ces missions mais aussi sur les objectifs stratégiques et opérationnelles de ces services. Ainsi un nouveau cadre du personnel et le contingent des contractuels pourra être établi. Ces actions sont prévues à partir de 2020.

#### 3. Renforcer les compétences managériales de la ligne hiérarchique (instaurer une ligne hiérarchique véritable) :

Cette action est portée par le Secrétaire communal. L'objectif est de former la ligne hiérarchique aux techniques de management coach et à l'utilisation de signaux positifs de reconnaissance

### VII. AUTRES ACTIONS

A côté de plan d'action RH, d'autres objectifs opérationnels ont été définis par le département RH :

- Dans le cadre de la synergie et du contrat de gestion avec le CPAS, en vue d'optimiser la gestion des Ressources humaines, le Comité de pilotage a demandé d'évaluer la collaboration, qui existe depuis 4 ans. Ce travail est encore en cours. Voir aussi plus loin.
- Favoriser la diversité du personnel au sein de l'administration par le biais d'action dans le cadre d'un plan de diversité : voir plus loin
- Reprise et organisation des visites médicales du personnel par le RH : La cellule Présences a repris la gestion des visites médicales mais aussi le planning des visites périodiques du SIPPT. Ces dernières visites se font en collaboration avec les services concernés via la plateforme on-line de Mensura.
- Établissement des procédures dans le cadre du contrôle interne et des dispositions du RGPD : Quelques procédures et fiches de traitement dans le cadre du RGPD ont déjà été établies. Projets futurs : Le travail devra encore être poursuivi.
- Simplification administrative et dématérialisation des processus et documents RH : Le département RH souhaite simplifier et dématérialiser un maximum de processus et documents.
  - A cette fin, la préparation de l'envoi des fiches de paie électroniques a démarré.
  - **Projets futurs** : Les collaborateurs communaux et ceux du CPAS pourront choisir de ne plus recevoir les fiches de paie en papier, mais dans leur boîte électronique. Ce projet n'est pas encore en application pour les articles 60 qui ne disposent pas d'une adresse mail professionnelle.
  - **Projets futurs** : Des prospections en vue de pouvoir améliorer et/ou acquérir un logiciel « soft RH », sont également en cours, notamment pour le recrutement.

- La cellule Personnel ne soumet plus de délibération pour l'octroi de la prime de bilinguisme et les demandes de congés sans solde de quelques jours. Des formulaires ad hoc ont été prévus et sont signés pas l'agent.
- **Projets futurs** : Le département RH prévoit le développement d'une politique d'absentéisme en collaboration avec Mensura et le SIPPT dans le futur. Afin de pouvoir analyser objectivement l'absentéisme, le département RH a acquis un module « statistiques d'absentéisme » dans le logiciel Persée. Voir aussi service social plus loin.
- Le département RH collabore étroitement avec le SIPPT dans la réalisation des actions prévues au Plan pluriannuel « Bien-être » en collaboration avec le Comdir, notamment dans l'organisation de certaines formations – voir plus loin
- La mise en place de la semaine des 4 jours, tel que repris dans le règlement de travail, a démarré en juillet 2018. Il s'agit d'un système de diminution des prestations, établi sur base volontaire, qui permet à un agent de prester 4 jours par semaine, en maintenant son contrat/statut à temps plein, et en restant payé à temps plein. En contre-partie, du personnel de remplacement est engagé sous contrat à durée indéterminée. Un budget de 750.000 EUR a été prévu pour cela. La cellule Présences gère le suivi de ces dossiers (gestion des demandes, collègue, modifications dans Persée : horaire, congés, etc.) en collaboration avec la cellule recrutement (pour les engagements). Pour la période passée, 177 demandes ont été traitées.
- **Autres règlement - Projets en cours et futurs** :
  - Le règlement relatif aux travaux dangereux (basé sur une très ancienne disposition légale) n'est plus du tout adapté à la réalité de terrain et devrait être revu.
  - Le statut des agents mis à la disposition d'association nécessite des éclaircissement et les conventions entre la commune et celles-ci, qui règlent cette mis à disposition, doivent être revue. En collaboration avec le service Juridique et le service des Assemblées, des dispositions sont en développement.
  - Un règlement relatif à la mise à disposition de gsm (split billing) et sur les vêtements de représentation » (notamment pour les agents d'accueil) est en cours.

## VIII. PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Suite à des notes relatives aux manquements aux devoirs professionnelles, plusieurs agents sont convoqués devant le secrétaire communal, le collègue ou le Conseil communal. Ces dossiers sont pour la plupart gérés par le service juridique et le secrétaire communal, en étroite collaboration avec la cellule Personnel.

**Projets futurs** :Les responsables contactent souvent les RH pour demander des avis ou un soutien, dans la rédaction d'une note relative aux manquements aux devoirs professionnelles pour un de leurs agents. Une note avec des directives/conseils est en cours d'établissement en collaboration avec le service juridique.

Collège	38
Collège Entretien avec SC	7
Collège/Conseil	4
Secrétaire communal	13
<b>Total</b>	<b>62</b>

Abandon procédure	2	
Avertissement	4	
Démission d'office	4	Dont 3 pour abandon de poste
Licenciement	25	
Mise en dispo par retrait d'emploi	1	
Mutation	1	
Pas de sanction	9	

Procédure suspendue, réévaluation	1
Rappel à l'ordre	2
Réprimande	2
Retenue traitement 1 mois	5
Suivi social Décision en suspens	1
Suspension procédure	2
Suspension sans retenue de traitement	3
<b>Total</b>	<b>62</b>

### IX. CONCERTATION SYNDICATS

Deux Comités de concertation ont été organisés avec les syndicats, soit le 7 novembre 2018 et le 22 mars 2019. Plusieurs points étaient à l'ordre du jour :

- Congés et fermetures collectives pour l'année 2019
- Appel Maribel: Le Fonds Maribel a approuvé le projet introduit par le service des Affaires sociales, en vue de l'engagement d'une assistante sociale pour la politique des personnes handicapées. Cet engagement, financé dans le cadre du Maribel Social, s'est fait au 01 novembre 2018.
- Une nouvelle convention ACS pour la crèche "De Violtjes" a été conclue avec Actiris, pour l'engagement supplémentaire d'une personne.
- La nomination sans examens – Voir plus loin
- Lancement d'un appel public pour le poste de Directeur du département "Démographie", niveau A7. Voir plus loin
- Demande d'analyse psycho-sociale au sein d'un service
- Modification du règlement de travail. Voir plus haut
- Présentation du Plan d'actions RH. Voir plus haut
- Présentation du planning des examens. Voir plus loin
- Modification du règlement des concierges. Voir plus haut
- Présentation du nouvel organigramme des services. Voir plus haut
- Valorisation du travail et de l'augmentation du grade et du niveau des auxiliaires d'éducation des écoles francophones et néerlandophones de la Commune d'Anderlecht. Plusieurs réunions ont été organisées avec les syndicats et les services de l'Enseignement francophones et néerlandophone qui ont abouti à un protocole d'accord. Celui-ci prévoit d'une part, le passage des auxiliaires d'éducation vers le niveau D lorsqu'ils ont/auront suivi une formation qualifiante, telle que reprise dans une liste et d'autre part, l'organisation par la commune de formations qualifiantes permettant ce passage vers le niveau D.

### X. FORMATIONS

Le budget formation 2018 était de 135.000 EUR et a été augmenté à 147.250 EUR en 2019.

Parmi les formations les plus importantes on trouve :

- Une formation « Premiers secours aux enfants » pour 80 agents des cellules pédagogiques de l'enseignement francophone et néerlandophone, organisée par la Croix-Rouge
- 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 brevet de secourisme d'entreprise pour 24 agents
- L'organisation du recyclage en secourisme pour 124 agents
- Une formation relative à la prévention au radicalisme pour les gardiens de la paix organisée par l'ERAP pour 10 agents
- Une formation en vue de l'obtention du permis C + CAP pour 8 agents
- divers teambuilding dans les services
- une formation relative à la gestion de l'agressivité par le SIPPT

- 
- L'objectif est d'établir davantage de plans de formation pour différents services. Ceci permet de mieux pouvoir répondre aux besoins de formation des services et de présenter des pièces collectives reprenant en une seule fois une grande quantité de demandes de formations continuées payantes, à l'approbation du Collège (=simplification administrative).
- Les formations continuées gratuites et le remboursement des frais de transport sont également présentés au collège en une pièce chaque trimestre (=simplification administrative).

L'administration communale a adhéré à la centrale de marché de l'ERAP et a également établi une convention avec l'ERAP pour les formations gratuites liées au domaine de la prévention et de la sécurité

### Projets futurs :

- Réalisation des mini plans de formation pour les crèches francophones et la bibliothèque francophone et si possible pour d'autres services
- L'organisation d'une formation pour des équipiers de première intervention en collaboration avec le sippt
- L'organisation d'une sensibilisation à la discrimination et au respect au travail en collaboration avec le sippt
- La mise en place d'une formation de 150 heures pour les auxiliaires d'éducation fr en vue de leur passage vers le niveau d.
- L'organisation d'une formation sur la législation sociale pour le département RH et les services de l'enseignement
- L'organisation de la formation BEPS (secourisme entreprise) pour 80 agents.
- L'organisation des cours informatiques pour tout le personnel communal pour lequel notre administration a adhéré à la centrale de marché du CIRB.

### Formation

Dossiers de formation continuée (dont la plupart concerne des demandes collectives)	91
Demandes de formation professionnelle	5
Dossiers en BOS pour les formations	179

## XI. EXAMENS ET APPELS INTERNES

### I. Nomination sans examen

Dans le cadre de la volonté de continuer la politique de statutarisation, le collège a, en date du 29 mai 2018, pris la décision de nommer à titre définitif les agents, sous contrat de travail à durée indéterminée tel que prévu par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, sans examen lorsqu'ils satisfont à plusieurs conditions :

- Avoir une ancienneté de 10 ans (l'agent a entamé sa dixième année);
- Être détenteur du diplôme imposé pour l'exercice de la fonction. Lorsqu'un agent est désigné dans une fonction supérieure celui-ci sera nommé dans la fonction du niveau dans lequel il a été engagé. Par ailleurs, il maintiendra sa désignation dans la fonction supérieure et dès lors son allocation de fonction supérieure;
- La connaissance linguistique conformément la loi de 1966;
- Avoir une évaluation positive de la part du responsable hiérarchique. En ce qui concerne ce critère, à défaut d'évaluation dans le dossier de l'agent, il y a lieu de se référer à cette jurisprudence qui énonce que : »lorsque les textes réglementaires imposent une évaluation périodique à l'employeur et que si celle-ci n'a pas lieu;

il y a lieu de considérer qu'à défaut d'évaluation expresse dans les délais fixés, une telle évaluation pourrait être "réputée favorable» C.E, n° 222709 du 3 avril 2013. L'agent est considéré comme répondant aux attentes.

- A reçu un avis implicite favorable du secrétaire communal, sur base ou non d'un rapport du responsable du service où il est en fonction;
- N'a aucune sanction disciplinaire mentionnée dans le dossier personnel, à moins qu'elle n'ait été radiée;
- Occupe une place au cadre du personnel tel que stipulé à l'article 145 de la NLC

Les agents répondant à ces conditions sont considérés de facto comme disposant des compétences techniques et administratives;

Sont cependant exclus de cette nomination sans examen :

**A.)** en application de l'article 149 de la Nouvelle loi communale:

les docteurs en médecine, chirurgie et accouchements, et les docteurs en médecine vétérinaire;

les membres du personnel enseignant;

**B.)** les agents subventionnés dont le subsidie s'arrêtera en cas de statutarisation des agents concernés.

Les nominations sans examen se sont déroulées en deux phases : d'abord les ouvriers à partir du 01/10/2018, suivis par les administratifs et les techniques à partir de 01/2019. Au total 166 agents ont été nommés définitivement durant cette période suite à cette mesure.

En même temps que les nominations sans examen, la situation des auxiliaires d'éducation, qui avaient un contrat de travail d'ouvrier, a été régularisée en les insérant dans le statut d'employé, ce qui correspond au cadre du personnel.

Suite à cela un tableau comparatif nommé/contractuel a été établi afin d'informer le personnel de la différence de statut.

Nomination définitive sans examen            166

## **II. Examen**

### **1. Examen de recrutement**

Un seul examen en vue du recrutement d'un Directeur du département Démographie a été organisé.

Aucun autre examen n'a cependant pu être organisé à cause de différents absences au sein de la cellule Formation/Examen/Évaluation (sur les 3 membres de la cellule, deux agents ont été absents de très longue durée).

### **2. Réserve d'examen**

La réserve de recrutement pour les ouvriers auxiliaires - niveau E (nettoyeur) s'est terminée le 27/06/2019. La mise en stage des agents, déjà en service et qui restaient sur la liste, a été effectuée.

Il existe encore une réserve:

de recrutement pour:

- ouvrier auxiliaire - niveau E (ouvriers de propreté- balayeurs), pour le département Cadre de vie – Espaces publics techniques – Entretien, valable jusqu'au 19 décembre 2019 ;
- assistant technique – niveau C, pour le département Cadre de vie – Espaces publics-techniques – Entretien, valable jusqu'au 21 décembre 2020 (et qui peut encore être prolongée)

de promotion pour:

- chef d'équipe D4 et C4 (ouvrier et administratif) pour différents services de l'administration communale ;

- secrétaire administratif, niveau B, suite à la réussite des cours de management, pour différents services de l'administration communale ;
- assistant technique – niveau C, pour le département Bâtiments et logements – Mise en œuvre (et qui peut encore être prolongée)

### 3. Appels internes

6 appels internes ont eu lieu pour les promotions dans le cadre de l'avancement dans le niveau A, pour le poste de Conseiller adjoint (A4):

- Directrices des Crèches du Département Matières Communautaires Francophone. Un agent a été désigné à ce poste.
- Responsable du service Taxe du Département Finances. Un agent a été désigné à ce poste.
- Responsable du service Développement économique du Département Développement de la ville. Un agent a été désigné à ce poste.
- Responsable de l'Axe Présence Dissuasive du Département Prévention. Un agent a été désigné à ce poste.
- Responsable du service Information du Département Secrétariat Général. Un agent a été désigné à ce poste.
- Responsable du service Comptabilité du Département Finances. Un agent a été désigné à ce poste.

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

### **Nominations**

Nomination/Promotion d'agents à titre définitif.	17
Nomination/Promotion d'agents à l'essai	12

### 4. Projets futurs

- Un planning d'examens a été soumis aux syndicats (sous réserve des absences au sein de la cellule-voir plus haut). Il est proposé de reprendre l'organisation des examens à partir de 2020
- Adaptation du règlement de formation et celui relatif à la rétribution des jurys d'examen
- Établissement d'une note concernant les examens linguistiques organisés par le selor, nécessaire pour la nomination
- Poursuite des nominations définitives sans examen des membres du personnel
- Mise en œuvre des décisions dans le cadre des priorités (2019 et 2020) en matière de promotion et d'octroi d'allocation pour fonctions supérieures

## XII. EVALUATIONS

La cellule gère également les évaluations du personnel.

Elle contribue également activement au groupe de travail « Évaluation », qui a été mis en place dans le cadre du plan d'action RH (voir plus haut).

### **Évaluations**

Évaluations de membres de personnel	129
Évaluations négatives – (aucun recours n'a été introduit)	1

## XIII. RECRUTEMENT

Suite à une réorganisation interne, la cellule recrutement a pu être «renforcée» d'abord par un agent CEFA (1/2) et ensuite par un agent de niveau D avec un contrat à durée déterminée. Ceci permet au, jour le jour, de mieux gérer les candidatures spontanées et autres demandes et de fournir un travail plus qualitatif

Ce nombre de deux est totalement insuffisant pour pouvoir réaliser les différents engagements qui augmentent chaque année, ainsi que les objectifs fixés par le groupe de travail «Recrutement», qui a été mis en place dans le cadre du plan d'action RH (voir plus haut).

Le Collège détermine chaque année un budget pour les recrutements et promotions et définit les priorités absolues tenant compte du projet politique, des besoins des services et de l'enveloppe fixée, qui était de 1.200.000EUR en 2019.

Une très grande partie de cette enveloppe a été destinée à l'engagement du personnel dans les crèches et écoles suite à des extensions ou des nouvelles infrastructures.

Chaque nécessité de remplacement suite à un départ (pension, démission, décès, etc.) est analysée scrupuleusement par le Comité de suivi. En cas de remplacement autorisé, d'abord toutes les possibilités de réaffectation en interne (mutation interne/réaffectation/trajet de réintégration, etc.) sont examinées avant de lancer la procédure de recrutement.

Afin de promouvoir la mobilité interne en laissant la possibilité aux agents de pouvoir changer de service, de rencontrer de nouveaux défis et ainsi d'augmenter leur motivation, la plupart des engagements se font, soit via la réserve d'examen, le cas échéant, soit par appel interne.

Les appels internes sont diffusés par mail, publiés sur l'intranet, affichés aux valves et également publiés au sein du CPAS.

Si aucun candidat ne correspond au profil, le recrutement se fait en externe.

Toutes les offres d'emploi sont publiées sur intranet, le site web communal et Actiris. Certaines offres plus «spécifiques» sont également publiées sur Alterjob.

Le recrutement des CEFA, des stages First, des ACS-ICI et des agents sous contrats de remplacement dans les crèches et les cellules pédagogiques (auxiliaires d'éducation) est réalisé par les membres de la cellule Personnel, et plus spécifiquement par l'agent en charge de la diversité. En effet, ces personnes nécessitent un encadrement plus important que d'autres.

En 2018, nous avons pu obtenir 13 postes de CEFA pour l'année scolaire 2018-2019, suite à un appel à projet régional. La plupart de ces jeunes ont donné entière satisfaction, mais pour certains il a fallu mettre fin prématurément au contrat. In fine, seuls 10 jeunes ont été engagés.

La gestion administrative (délibération, contrat et signature de contrat + accueil -divers informations-, attestations, etc.) de tous les recrutements est réalisée par la cellule Personnel.

Contractuel subventionné (A.C.S.)	33
Contractuel subventionné (A.C.S.) - Contrat de Remplacement	5
Contrat à durée déterminée	4
Contrat à durée indéterminée	86
Contrat d'adaptation professionnelle (CAP)	2
Contrat de remplacement	46
Définitif	6
Convention premier emploi - Rosetta - Type I	1
Convention premier emploi - type II - CEFA	10
<b>Total</b>	<b>193</b>

### Futurs projets

L'engagement d'un agent de niveau B est prévu pour renforcer la cellule. Ceci permettra d'aider à la réalisation d'un réseau recrutement (acteurs locaux, contacts universités, hautes écoles, sites de publications pour profils spécifiques etc), conformément aux objectifs fixés par le groupe de travail «Recrutement», qui a été mis en place dans le cadre du plan d'action RH (voir plus haut), mais aussi d'aider au recrutement pur et dur.

Suite à l'accord de pouvoir prolonger le contrat de travail de l'agent de niveau D, un meilleur suivi administratif pourra encore être réalisé

L'acquisition d'un logiciel pour le recrutement sera demandé dans les budgets. Celui-ci permettra de répondre au mieux aux candidatures et ce rapidement et efficacement.

Il sera également donné priorité à la clarification des processus. En effet, il est prévu de réaliser un canevas clair et transparent du processus général de recrutement, des règles et des conditions. Il sera communiqué à tous les responsables des services.

Afin de pouvoir améliorer davantage l'accueil des nouveaux agents par les membres de la cellule Personnel, une procédure et une fiche d'information est en cours de réalisation. En revanche, l'établissement des C4 sera transféré au service des Rémunérations.

## XIV. DÉPARTS

Au total, 141 agents ont quitté la commune pour cette période. La gestion administrative (délibération, courriers, outplacement, attestations, etc.) de tous les départs est réalisée par la cellule Personnel.

Par manque de moyen, des entretiens de sorties ne sont pas effectués.

### Futurs projets

Mettre en place des entretiens de sorties avec les agents qui quittent notre administration en donnant priorité à ceux qui ont un contrat à durée indéterminée ou qui sont nommés définitivement.

Décédé[e]	6
Démission	48
Fin C.R	14
Fin de contrat - Cas de force majeure	2
Fin de contrat (C.D.D.)	15
Fin de contrat (C.D.D.) - [A.C.S. Transition]	1
Licencié(e)	20
Pension pour cause de maladie ou d'infirmité	1
Pension prématurée inaptitude physique	4
Pensionné(e)	29
Suppression de la fonction	1
<b>Total</b>	<b>141</b>

## XV. DIVERSITÉ

### I. Plan de Diversité

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

196 agents ont été recrutés durant l'année civile 2018 ; 146 (75%) sont domiciliés dans la Région Bruxelloise dont 77 (39%) à Anderlecht. Bien que 75% soient Bruxellois, seuls 90 agents (46%) proviennent d'une zone de diversité. Si on compare ce chiffre par rapport aux Bruxellois qui ont été engagés, il s'agit de 90 sur 146, donc 62%. 9 de ces agents ont démissionné en 2018.

Pour l'année 2019, de nombreux efforts sont fournis dans l'établissement d'un plan de diversité afin de respecter au mieux les dispositions prévues dans l'ordonnance relative à la politique de diversité.

A cette fin, un groupe de travail a déjà été mis en place depuis novembre 2018 et des réunions de travail sont organisées régulièrement réunissant les services d'égalité des chances, SIPPT, service de la personne handicapée, les ressources humaines et Actiris.

Une réunion avec le service UNIA a, également, été organisée en date du 31 janvier 2019 afin de discuter des éventuelles problématiques pour l'égalité contre la discrimination au sein de l'administration.

Lors de la journée internationale «Duoday» du 16 mai 2019, l'administration communale a décidé de proposer 7 stages découvertes à des personnes en situation de handicap pour un ou plusieurs jours.

Suite à ces stages, 3 contrats d'adaptation professionnelle (CAP) d'une durée d'un an ont été proposés.

En date du 9 avril 2019, le collège a décidé de créer une structure porteuse au sein de l'administration communale qui est composée de:

- de L'Echevin des Ressources humaines et l'Egalité des chances;
- du Secrétaire Communal;
- d'un.e coordinateur.trice «Diversité»
- d'un.e représentant.e pour le service Egalité des chances
- d'un.e représentant.e pour le service politique du handicap;
- de deux représentants pour le département SIPPT;
- d'un.e représentant.e pour le département des Ressources Humaines;
- d'un.e représentant.e de chaque organisation syndicale représentante.

Un membre de la cellule Personnel a été désigné en qualité de coordinatrice pour la diversité. Elle a entre temps suivi plusieurs formations dans ce cadre.

## II. Handicap

En date du 14/12/2017, un nouvel arrêté a défini un nouveau quota pour l'engagement des personnes «avec un handicap» par les administrations locales.

Notre commune n'atteint malheureusement pas encore ce quota en raison notamment d'un manque de recensement.

A cette fin, une enquête a été envoyée à l'ensemble du personnel en date du 6 juin 2019 et est actuellement remise par la cellule «Personnel» à chaque nouvelle personne recrutée.

Une grande majorité du personnel a répondu volontairement aux questions demandées.

Une base de données est en cours d'élaboration.

## III. Futurs projets

- L'objectif est d'établir un «mini-plan» de diversité et de créer des sous-groupes selon certaines thématiques.
- En ce qui concerne l'handicap, l'objectif est de développer davantage le réseau pour le recrutement des personnes avec un handicap. Ainsi notre commune pourra atteindre (voire dépasser) le quota imposé par la loi.
- Une réflexion est en cours par rapport aux mesures de soutien éventuelles qui pourraient être mises en place pour les agents qui ont un enfant/partenaire avec un handicap à charge.

## **XVI. LE SERVICE SOCIAL**

Un service social du personnel existe depuis 08/2017 et est composé d'une assistante sociale qui collabore étroitement avec le service social collectif.

Depuis sa création, on constate une forte augmentation du nombre d'interventions du service social du personnel tant au niveau des problèmes de santé (trajet de réintégration, adaptation de postes, reprise en temps partiels médical, ...) qu'au niveau des autres aides proposées par le service (aides financières, réorientation, collaboration avec les responsables, collaborations avec d'autres partenaires, AG Insurance,...).

De nombreuses adaptations de poste/trajet de réintégration s'avèrent liées à des métiers plus lourds et à une tranche d'âge plus âgée.

Dès lors, le département des RH souhaite davantage développer une politique de prévention afin d'essayer de prévenir certains ennuis de santé et une politique de formation en vue d'un reclassement, et ce en collaboration avec le service SIPPT.

Étant donné que de nombreux agents sont en maladie de longue durée, il a été convenu de leur adresser un courrier afin de les informer que notre administration est soucieuse de leur bien-être et qu'une assistante sociale du personnel peut intervenir en cas de besoin tant au niveau professionnel que personnel. Un rendez-vous leur est proposé afin qu'ils puissent la rencontrer et également recréer un lien avec l'administration. Ce courrier a été accueilli très positivement par les agents et plusieurs d'entre eux sont revenus au travail.

Le service social collabore étroitement avec le service social collectif. Ce dernier assure une permanence chaque trimestre au sein de notre administration. Nous sommes encore en attente de leur rapport annuel pour connaître les services offerts à notre commune.

### **Futurs projets**

Vu tout ce qui précède, il est important de mettre en place une politique d'absentéisme, et ce afin d'accompagner au mieux les agents et leurs responsables avant, pendant et après l'absence d'un agent. Des rendez-vous ont déjà été fixé avec Civadis pour pouvoir réaliser des statistiques d'absentéisme et avec Mensura afin d'avoir une vision plus précise sur leur proposition d'accompagnement lors de la mise en place d'une politique d'absentéisme. Le SIPPT est également impliqué dans ce projet.

### **1. Problèmes de santé**

Trajet de réintégration	2
adaptation de poste	20
adaptation de poste mais juste mail aux responsable	3
Courrier maladie de longue durée avec rdv proposé	4
rdv entretien suite au courrier maladie longue durée	9
Personnes absentes depuis une longue période + plus de justificatif	2
Demande de rdv Medex (à partir du 01/2019)	1
Evaluation suite à une mutation pour maladie (adaptation ou trajet)	1
BURN OUT	2

### **2. Aides financières**

Aide financière remboursable	12
Aide financière non remboursable	0
Avance sur salaire	3
Classement sans suite	1

### **3. Divers**

Informations diverses, réorientation,...	65
Aide pour compléter des documents	6
Problèmes horaires	1

Problèmes avec la hiérarchie, problème de comportements,...	2
Harcèlement	
Réorientation vers les bonnes personnes	8
Problèmes rémunération (recalcul "trouver une solution, plan d'apurement)	8
Problèmes rémunération (explications suite à un problème: saisie, dispo,...)	1
AG Insurance	4
Réunion avec Enseignement et/ou Onderwijs AG Insurance	0
Réunion avec supérieur par rapport à un membre du personnel	5
Demande de mutation	0
<b>4. Dossiers avec plusieurs demandes</b>	<b>2</b>
<b>5. A la demande du Collège</b>	<b>2</b>
<b>6. Annulation de demande après entretien</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>166</b>

### XVII. ASSURANCE HOSPITALISATION

Depuis janvier 2018, nous travaillons en collaboration avec AG Insurance pour notre assurance collective.

En sa séance du 11.09.2018, le Collège des Bourgmestre et Echevins a décidé d'adhérer à la convention d'utilisation d'AG EB Online (échange d'informations via le site web sécurisé). Depuis le 1er avril 2019, nous avons démarré l'utilisation de l'EB Online.

Depuis le 1er juillet 2019, les services de l'enseignement francophones et néerlandophones gèrent eux-mêmes les enseignants pour ce qui concerne l'assurance hospitalisation. Pour ce faire, une réunion a eu lieu avec les services d'enseignements francophones et néerlandophones pour leur expliquer et leur montrer le fonctionnement de la plateforme d'AG Insurance.

En 2020, AG Insurance nous a communiqué que des modifications devraient être apportées à leur plateforme EB Online afin de l'améliorer davantage.

En août 2019, nous avons eu la confirmation que les tarifs n'augmenteraient pas en 2020.

### XVIII. RÉMUNERATIONS

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

Le service gère également d'autres tâches en lien avec les finances du personnel tels que les déclarations fiscales, les primes syndicales (envoi des formulaires), déclaration Clio, les prévisions budgétaires, etc.

A part la gestion des nouveaux agents (encodage, création des compteurs, calcul de l'ancienneté pécuniaire et des congés ancien employeur, etc.), des agents qui sont nommés (clôture de la fonction contractuelle, calcul et paiement du pécule de sortie, création de nouveaux compteurs, etc.) et ceux qui nous quittent (pécule de sortie, indemnité de rupture, etc.), le service des Rémunérations gère les catégories suivantes (déclaration DIMONA, encodage des prestations, etc.) :

Commissions (collège et paiement allocations)	29
Etudiants du Midi	52
Etudiant Ete	91

Moniteur Eté	91
art 17 Activités-socio-culturelle	92
simulations de salaires	500
Déclaration DRS	350
Indemnité de rupture	30

A côté de cela le service gère notamment aussi le paiement des heures supplémentaires, des allocations pour travaux dangereux, allocation de garde, paiement de jetons de présences, des prestations dominicales, de l'allocation de piéton/vélo. Il gère également les abonnements du transport en commun dans le cadre du trajet Domicile-Travail ainsi que le remboursement mensuel pour ceux qui n'ont pas encore obtenu l'abonnement.

### XIX. PENSION – CAPELLO – ACCIDENT DE TRAVAIL

#### A) Capello

Actuellement, il reste un peu plus de 400 dossiers dans Capello. De ces 400 dossiers, il faut encore mettre +/- 200 dossiers en ordre suite aux nominations en masse de ces dernières années. Pour chaque nomination d'un agent qui était en service avant le 1er janvier 2011, il faut introduire les données Capello même si depuis le 1er décembre 2017 on parle de carrière mixte. Jusqu'à présent, les dispositions relatives à l'introduction des données Capello n'ont pas encore été modifiées. De ce fait, pour les 200 dossiers restants il va peut-être aussi falloir les introduire si cet agent est nommé.

Il faut aussi tenir compte des agents nommés (ou non) qui ont quitté la Commune pour qui il faut soit introduire malgré tout les données afin de pouvoir obtenir une pension différée éventuelle, soit transmettre les informations relatives à ces agents afin que son employeur, au 31/12/2010, puisse introduire ces données. D'autres informations complémentaires doivent être transmis à Ethias pour le calcul de la pension.

#### B) Pension

La cellule gère également toutes les demandes de mise à la retraite (agents contractuels et statutaires) et en assure le suivi administratif, ainsi que l'information des agents.

Elle gère aussi les frais de funérailles, les pensions de survie, des attestations diverses, le paiement du pécule de sortie, etc.

#### C) Accident de travail

La même cellule gère tous les dossiers relatives aux «accidents du travail» : suivi administratif (aussi bien envers l'assureur Ethias qu'envers l'agent) et financier.

<b>PENSIONS 01/07/2018-30/06/2019</b>	<b>Commune</b>
2018	18
2019	19
simulations	29

<b>Accidents du travail 01/07/2018-30/06/2019</b>	<b>Commune</b>
AT	110
College	94
OR	120

## XX. CONTRAT DE GESTION DU CPAS

Depuis 4 ans, les services du département RH travaillent aussi pour le CPAS, qui comprend plus de 700 agents. Un contrat de gestion avec le CPAS a été établi à ce sujet. Une évaluation de ce contrat est en cours.

En gros, 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, 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 présences des membres du Conseil/BP, contrôle ONSS, déclaration du précompte, etc.

Des réunions sont régulièrement organisées dans le cadre de cette synergie.

Plusieurs points ont été abordés :

- le Plan d'action RH
- contrat de gestion
- statut du personnel
- semaine des 4 jours
- nomination sans examen
- modification de la loi organique
- organisation du service RH-CPAS
- Accès BO-CPAS
- mobilité
- Rapport ONSS
- règlement de jury pour les examens
- règlement split-billing
- badges
- procédure fin de fonction
- Fichier partagé
- Fiches de paie électroniques
- Marchés public conjoints
- Communication
- Gestion des CM, absences injustifiées des art 60
- politique absentéisme

### Quelques chiffres

<b>PENSIONS</b>	<b>CPAS</b>
2018	8
2019	6
simulations	10

<b>Accidents du travail</b>	<b>CPAS</b>
AT	94

<b>CPAS-recrutement</b>	<b>IN</b>	<b>OUT</b>
Contractuel	43	38
Art.60	254	243
Maribel	8	8
FIRST	10	10
Étudiants	19	11
Nomination	0	12

**XXI. MANAGEMENTTEAM**

Le personnel d'encadrement s'est réuni plusieurs fois autour de différents thèmes :

**A) du 27/09/2018**

- Présentation sur le volontariat à qui tous les services peuvent faire appel.
- En collaboration avec le service juridique, il y a eu la création d'une procédure commune et claire afin que chaque service puisse faire appel à du volontariat.
- Afin de faciliter le travail dans les services, plusieurs formulaires ont été créés : convention de volontariat, un formulaire d'inscription et la déclaration sur l'honneur.
- Tous ces documents sont disponibles sur intranet.
- Présences : information sur la procédure du contrôle médical, point sur la semaine de 4 jours et la mise en place du système depuis juillet 2018, information sur possibilité d'encodage des absences injustifiées dans eRH, rappel de la procédure sur les reports de congés + autres divers
- Cellule Examen : Explication sur les nominations définitives sans examen qui seront mis en place à partir d'octobre 2018. Communication sur les services concernés en premier et les phases de nomination prévues fin 2018 et début 2019. Rappel sur les conditions d'octroi
- Présentation des axes de formation

**B) du 24/04/2019**

- Présentations du plan d'actions RH et des groupes de travail
- Présentation de la check-list par le groupe de travail « Accueil »
- Présentation des modifications du RT
- Présentation des axes du « mini » plan de formations
- Présences : simplification procédure en cas d'IC (pas de collègue pour changement de jour),
- création d'un formulaire sur le temps partiel médicale, système d'encodage pour les grèves, rappel sur les formations et le pointage

**XXII. WAAR IS DA FEESTJE**

Le groupe de travail s'est réuni quelques fois et a organisé ou soutenu plusieurs activités.

**A) réunion du 20/09/2018 :**

- Animation en sous-groupe pour l'organisation du Drink de Nouvel An 2019. Un thème a été choisi pour la fête de 2019 : Wintertime
- Quelques idées ont émergés pour l'année 2018 dont l'organisation surprise d'une St- Nicolas pour les membres du personnel. Un St-Nicolas est passé dans les différents services communaux pour distribuer des sachets de spéculoos, chocolats et mandarines...

**B) réunion du 14/03/2019 :**

Évaluation de la Saint Nicolas 2018 et du Drink du personnel 2019

Actions prévues :

- Le groupe a pensé quelques activités qui vont être développées en petite groupes afin de pouvoir les concrétiser durant l'année 2019-2020. pour chaque idée/activité un groupe de travail est constitué.
- Pique-niquons ensemble sur l'heure du midi cet été : une action qui a été organisée sur le site de la maison communale les vendredis-midi
- Halloween :Même organisation que Saint Nicolas 2018 mais on change de fête pour garder un effet surprise lors des visites dans les services communaux. Un groupe de travail est constitué.
- Drink du personnel 2020 ( en collaboration avec les Fêtes et Cérémonies ).

- Balade découverte ( en collaboration avec le service Tourisme )
- Cleaning Day ( en collaboration avec les services Espaces Verts & Propreté )
- Spectacle – revue – théâtre

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

Quelques chiffres liés au département

### NOMBRE DE DOSSIERS EN BOS

0042-APPELS INTERNES	6
011-REGLEMENT	2
021-EXAMEN participation jury	3
022-EXAMEN - RECRUTEMENT	3
030-ENGAGEMENT (Remplacement) - AANWERVING (Vervanging)	83
031-ENGAGEMENT - AANWERVING	161
034-JOBSTUDENT - ENGAGEMENT - AANWERVING	5
035-ART. 60	90
040-MAINTIEN EN SERVICE - HANDHAVING	49
050-PROMOTION - BEVORDERING	11
060-FONCTIONS SUPERIEURES - HOG.FUNCTIES	22
070-NOMIN.DEFINITIVE - BEN.VAST VERBAND	202
080-NOMIN.STAGIAIRE - BEN.OP PROEF	14
100-DESIGNATION - AANSTELLING	28
101-AS-MAINTIEN - SCHORS.BESL. - HANDHAV.	5
105-RETRAIT	5
110-MODIFIC.CTR - AO WIJZIGING	44
120-BILINGUISME - TWEETALIGHEID	27
140-FIN DES FONCTIONS - EINDE FUNCTIES	78
170-CUMUL - BIJFUNCTIE	28
180-PRESTATIONS - PRESTATIES	448
240-PAIEMENT - BETALING	13
260-MUTATION - OVERPLAATSING	41
270-STAGE ETUDIANT-STUDENTSTAGE	3
280-EVALUATION - EVALUATIE	1
290-FORMATION - VORMING	179
300-VARIA	23
470-CONVENTIONS AVEC LA RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE	3
SERVICE SOCIAL	15
ADAPTATION POSTE – REINTEGRATION	9
ACCIDENT DE TRAVAIL	74
PENSION	141
JETONS – ALLOCATION DE PRESENCES	20
<b>Total Résultat</b>	<b>1816</b>

Cellule Présences	Total
Demandes eRH Commune	44.428
Demandes eRH CPAS	13.827
Mail Présences : Commune-CPAS	9.152
Agents qui pointent	584
Interruptions de carrière	287
Semaines 4 jours	117

### 1. AGENTS

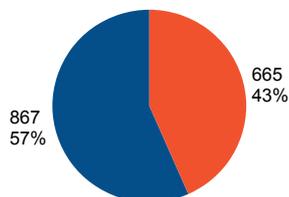
	Nombre	ETP
Agents au 30/06/2019	1532	1460
Agents au 30/06/2018	1499	1295
Agents au 30/06/2017	1438	1248

<0,5	5
0,5	46
>0,5<0,80	18
0,8	190
1	1273
	1532

Bien qu'il y a 1532 agents en service, cela ne correspond qu'à 1460 ETP.

Par rapport à l'année précédente le nombre d'agents a augmenté de 33 unités, mais le nombre d'équivalents temps plein a augmenté que de 165.

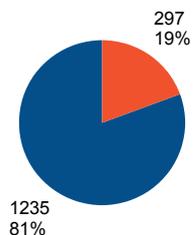
F	867
M	665



### 2. REGIME LINGUISTIQUE

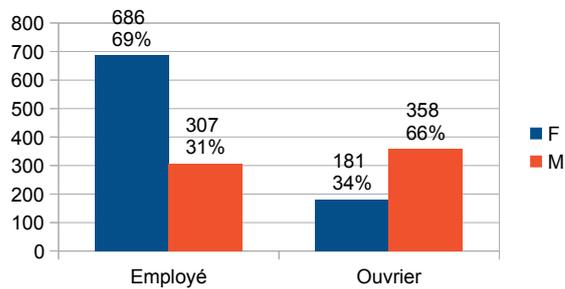
La répartition homme/femme et le régime linguistique n'a pas changé par rapport à l'année passée.

Français	1235
Néerlandais	297

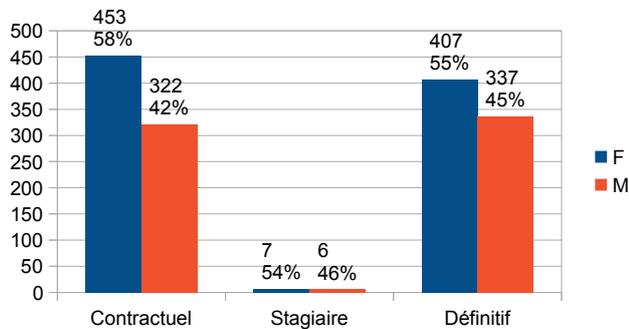


### 3. STATUT

	F	M
Employé	686	307
Ouvrier	181	358
	867	665

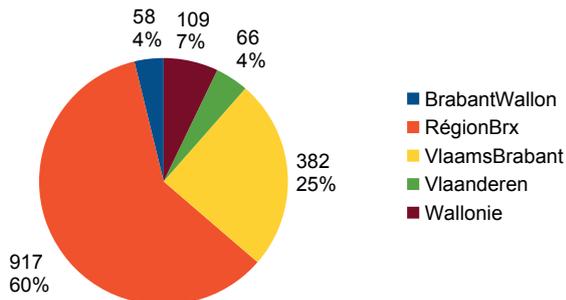


	F	M	Total	%
Contractuel	453	322	775	50,59
Stagiaire	7	6	13	0,85
Définitif	407	337	744	48,56
	867	665	1532	100



Statutaires	757
ACS	191
Subventionnés	117
Contractuel	467

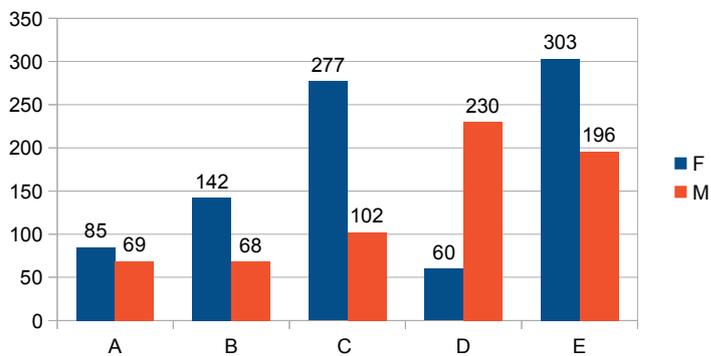
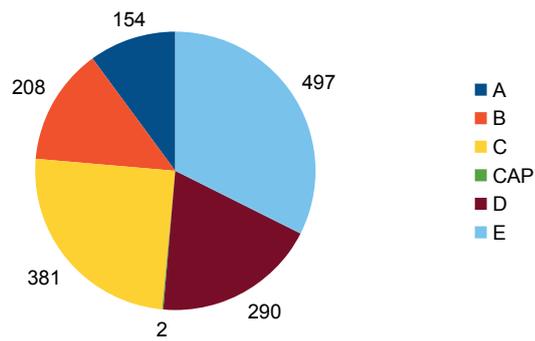
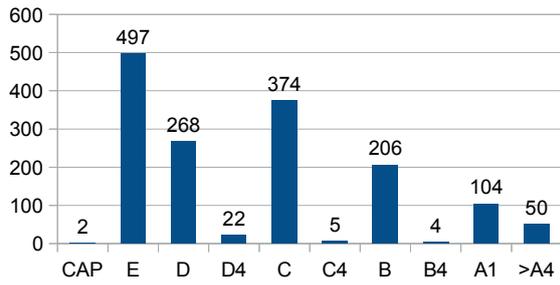
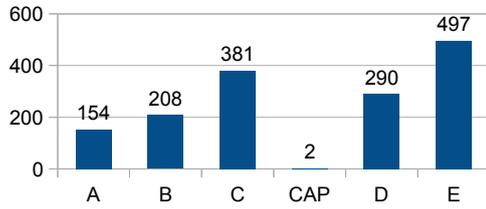
	F	M	Total
Employé CDI - Contrat de remplacement	38	11	49
Employé Contractuel subsidié (ACS)	89	31	120
Employé Contrat Durée Déterminée	9	2	11
Employé Contrat Durée Indéterminée	272	169	441
Employé Définitif	270	90	360
Employé Etranger au Service		1	1
Employé Etudiant Travailleur	1	2	3
Employé Stagiaire	3	1	4
Enseignant Temporaire	4		4
Ouvrier CDI - Contrat de remplacement	6	6	12
Ouvrier Contractuel subsidié (ACS)	16	55	71
Ouvrier Contrat Durée Déterminée	1	2	3
Ouvrier Contrat Durée Indéterminée	17	42	59
Ouvrier Définitif	137	247	384
Ouvrier Etranger au Service		1	1
Ouvrier Stagiaire	4	5	9
<b>Total</b>	<b>867</b>	<b>665</b>	<b>1532</b>



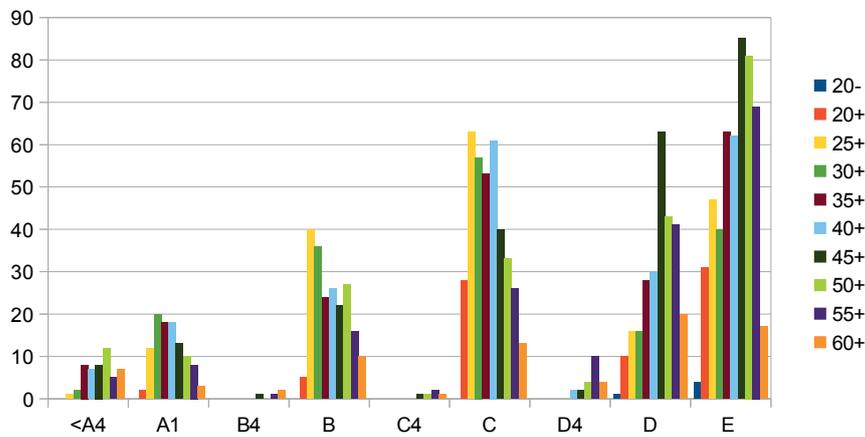
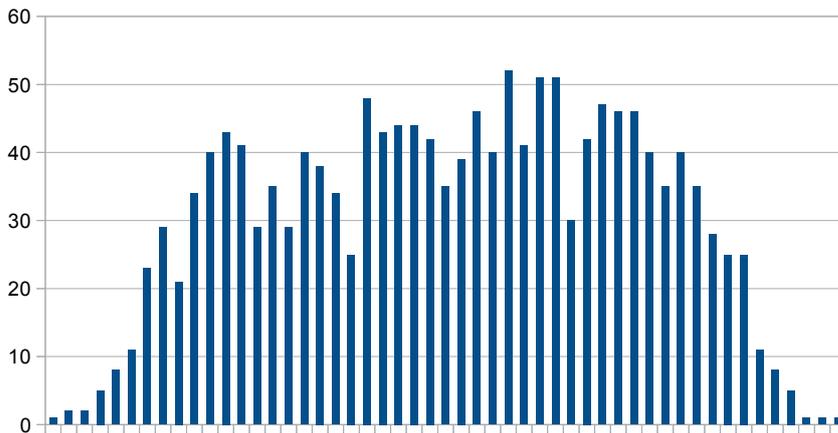
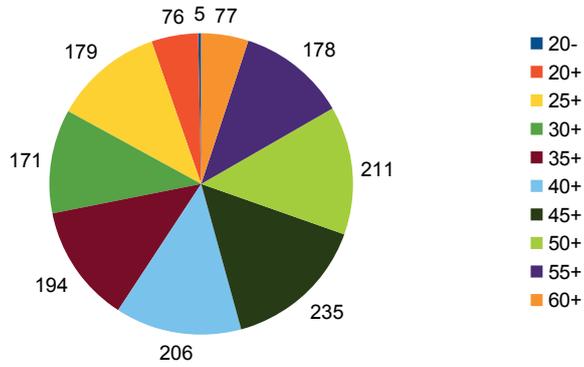
dont 594 habitent à Anderlecht

<b>Totaal Resultaat</b>	<b>1532</b>	100,00
-------------------------	-------------	--------

**5. NOMBRE D'AGENTS SELON NIVEAU**



6. CATÉGORIE D'ÂGE



# 7. FINANCES

## 7.1 COMPTABILITÉ – CONTROLE BUDGETAIRE

---

### MISSION DU SERVICE

La mission du service Comptabilité et Contrôle Budgétaire est de :

1. produire une information budgétaire et comptable fiable et complète
2. concevoir, préparer, exécuter et contrôler les opérations budgétaires et comptables
3. fournir en continu un service support professionnel spécifique et de qualité
4. opérer une régulation budgétaire et comptable efficiente et conforme aux législations et règlements internes
5. développer un cadre de travail humain et motivant
6. contribuer à l'optimisation des ressources communales

La mission du service se déploie autour de 6 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 cinq :

1. Contacts – administration – relations internes et externes – Contrôle des Organismes Sous Tutelle
2. Budget et engagements (contrôle des engagements)
3. Production comptable (imputations, ....)
4. Planification et reporting (mesures clés)
5. Processus, procédures et projets clés (amélioration continue, check « qualité » et Système de Contrôle Interne)

Notre travail quotidien est basé sur la continuité. Notre coeur de métier est ainsi organisé autour de quatre paquets de tâches prioritaires. Celles-ci sont réalisées quoi qu'il arrive. Ce sont :

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

### I. Fonctions

Ces cinq pôles représentent les domaines d'intervention du service. Au niveau quotidien, nous effectuons 79 tâches distinctes. Chacune de ces tâches est liée à une fonction. La fonction fait donc le lien entre les tâches quotidiennes et la coordination par pôle. Actuellement, le service est organisé en 17 fonctions :

1. Coordination du service
2. Secrétariat
3. Contrôle des rapports au Collège
4. Recettes Ordinaires
5. Recettes Extraordinaires
6. Dépenses Ordinaires
7. Dépenses Extraordinaires
8. Facturier d'entrée
9. Facturier de sortie (en développement)
10. Déclaration tva trimestrielle
11. Clôture comptable
12. Budget, modification budgétaire et engagement

13. Plan d'entreprise
14. Relations avec Adehis
15. Reporting et mesures clés
16. Régulation et Workflow
17. Contrôle des organismes sous tutelle

## II. Organisation

Au niveau coordination, chaque pôle est doté d'un responsable et d'un back-up, chaque fonction idem ainsi que pour chaque tâche. Nous avons décidé de nous organiser ainsi pour rester souple et pour que chacun puisse être autonome dans son travail quotidien. Bref, l'équipe est co-responsable.

Dans le concret, si quelqu'un est malade, tout le monde sait ce qu'il faut faire. Quand vient le moment des vacances, le gestionnaire d'une tâche « négocie » avec les autres gestionnaires de tâches/fonction/pôle (le cas échéant) pour trouver une solution satisfaisante au vu de la continuité du service. Ainsi, quand il revient, il sait que son job a été assuré et que rien ne se sera accumulé sur son bureau.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Nous sommes engagés dans des projets très variés. Le focus actuel porte sur la réorganisation de nos relations avec les services internes (et parfois aussi avec nos fournisseurs). La gestion de projets va devenir de + en + importante parce que le changement devient de + en + important et rapide.

### I. Projet 1 (fait)

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

**Objectif** : moderniser le fonctionnement interne de sorte à pouvoir continuellement répondre aux attentes des clients internes

### II. Projet 2 (en cours)

Conception de conditions générales d'achats et de paiements (en coordination avec la Centrale d'Achats)

**Objectif** : Diminuer de 30% les interactions avec les clients internes et externes au sujet des demandes de paiement, rappels, ....

### III. Projet 3 (new)

Plan anti-rappels : plus large qu'un projet, ce plan vise à diminuer nos rappels de 50% dans les 12 mois qui arrivent

### IV. Projet 4 (fait)

Elaboration du nouveau bon de commande (start 01/08/2019)

**Objectif** : placer les bonnes informations au coeur des documents légaux

### V. Projet 5 (new)

Pré-projet de règlement général des subsides (phase informelle)

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

### VI. Projet 6 (en cours)

Conception et production d'un cycle d'informations internes sur les finances communales

**Objectif** : donner aux personnes qui font le job au jour le jour les bons outils, la bonne démarche de sorte à pouvoir aider mieux leurs collègues demandeurs

### VII. Projet 7 (fait)

Implémentation de la facturation électronique :

nbre factures électronique (xml): 14 (sans publicité)

nbre facture PDF: 2.405 (projet PDF démarré en avril 2018 et sans publicité)

**Objectif** : simplifier la captation et accélérer le traitement des factures

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- 19.742 imputations sur le budget ordinaire pour plus de 205 millions d'euros et 8.829 imputations sur le budget extraordinaire pour plus de 41 millions d'euros
- Production de 1843 bons de commande
- 9 collègues disponibles en continu toute l'année 5 jours/semaine

## 7.2 ENRÔLEMENT / FACTURATION

---

### 1) MISSION DU SERVICE

La mission du service Enrôlement / facturation est de :

1. concevoir, préparer et exécuter l'enrôlement des taxes communales
2. concevoir et rédiger les règlements taxes et redevances communales
3. fournir aux redevables une information claire et précise utile à la compréhension de leur avertissement extrait de rôle, de leur facture et de leurs procédures de recours

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. Redevances
2. Taxes
3. Recouvrement

### Organisation

Au niveau coordination, chaque pôle est doté d'un responsable et d'un back-up. Le service étant en plein remaniement, l'organisation n'est pas encore définitivement validée. Cette restructuration vise à y (re) centraliser tout le flux "recettes" de la Commune tout en offrant un service support intégré aux services qui sur le terrain effectuent les redevances (écoles par exemple).

### 2) PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Nous sommes engagés comme service support dans des projets variés. Le focus actuel porte sur quasi exclusivement sur le repositionnement du service dans l'organigramme.

#### I. Projet 1 (new)

Recentraliser toute la facturation de l'ACA

**Objectif** : moderniser le fonctionnement interne de sorte à pouvoir continuellement produire des informations complètes et fiables pour toutes les parties prenantes.

#### II. Projet 2 (new)

Recentraliser tout le recouvrement taxes et redevances de l'ACA

**Objectif** : moderniser la communication et le flux d'information en interne et en externe

## 7.3 CAISSE COMMUNALE

---

### MISSION DU SERVICE

La mission du service Caisse communale est de :

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

La mission du service se déploie autour de 4 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

#### I. 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 trois fonctions :

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

Au niveau du pôle Dépenses, nous nous focalisons principalement sur sept 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. comptabilisation de toutes les dépenses
6. archivage de tous les mandats de paiement
7. recherche et remise de preuves de paiement

### 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.

#### I. 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)

## II. Projet 2 (new)

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)

## III. Projet 3 (en cours)

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)

## **7.4 PROJETS SUBSIDIÉS**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

#### I. Tâche 1

Gestion financière

- Paiement des subsides aux porteurs de projets
- Faire les décomptes finaux au niveau des dépenses effectuées à la Région de Bruxelles afin de percevoir le subside
- Paiement des factures à l'architecte et l'entrepreneur
- Etablir les budgets annuels

#### II. Tâche 2

Gestion administrative

- Rédiger les fiches de projet
- Contacts avec la Région de Bruxelles (le bailleur du subside)
- Assister aux réunions
- Rédaction des conventions avec les porteurs de projet
- Rédiger les collèges et conseils communaux

### **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

Deux programmes sont en cours en ce moment :

- le programme de la Politique de la Ville qui englobe 3 projets
- le programme Contrat école qui englobe 1 projet

#### I. Projet 1

La Maison du Peuple (Chaussée de Mons 423, 425, 427 et quai de l'Industrie 233) dans le cadre de la Politique de la Ville

#### **Description du projet**

La Région de Bruxelles et la Commune d'Anderlecht participent à différentes actions de rénovation dans la zone qui incluent un programme de valorisation des lieux rénovés, autour de dimensions de cohésion sociale, économiques, d'emploi ou culturelles. Une de ces réalisations est le bâtiment COOP inauguré au mois d'octobre passé qui inclut un espace pour des entreprises et un espace didactique de découverte des quartiers du canal. Le projet « Maison du Peuple » poursuit cet effort de cohésion spatiale et sociale au travers d'une intervention sur le site de l'ancienne Maison du Peuple d'Anderlecht.

Il convient de souligner l'intérêt d'une intervention de rénovation sur cet îlot, lequel, dans l'état actuel, présente différentes utilisations précaires ou peu durables.

### **Objectifs**

Ouvrir un espace public de fertilisation et de maillage social dans une portion stratégique de la commune  
Favoriser le maillage entre les citoyens des quartiers anciens et des nouveaux quartiers en émergence, autour d'une infrastructure qualitative et accueillante

Favoriser l'utilisation du site par des citoyens et des collectifs divers porteurs d'initiatives qui favorisent l'animation locale et le mieux vivre ensemble

Valoriser et communiquer autour de la dimension patrimoniale du bâtiment afin de renforcer son attractivité pour des publics de l'ensemble de la région

Intégrer des dimensions complémentaires socio-économiques sur le site afin de renforcer son intégration locale et sa durabilité.

### **Réalisation proposées**

#### **Achat et rénovation architecturale.**

Il s'agit de l'acquisition des parcelles nécessaires au projet et de la rénovation architecturale. Des constructions complémentaire de type halle polyvalente et atelier sont envisagées. Les parcelles dont il est question sont les immeubles situés à la chaussée de Mons 423, 425, 427 et quai de l'Industrie 233. Les acquisitions sont réalisées entre-temps. La rénovation du site démarrera seulement dans le courant de l'année 2020.

Volet cohésion sociale.

La Maison du Peuple est un nouveau lieu de rencontre, de convivialité, de discussion et de vie publique dans cette partie d'Anderlecht. Le café de la Maison du Peuple et sa brasserie sont une infrastructure pivot pour cette démarche.

#### **Volet socio-économique.**

La mise en route d'un site diversifié incluant aussi des dimensions d'innovation socio-économique a fait ses preuves sur des actions antérieures de la Commune d'Anderlecht sur ce territoire, tant par rapport à la perception des publics attendus et des citoyens que du point de vue de la durabilité des actions.

#### **Volet logement**

Le site pourra également accueillir un ensemble de minimum 10 logements.

## **II. Projet 2**

Le Musée des Résistances (rue Van Lint 14) dans le cadre de la Politique de la Ville

### **Description du projet**

Le musée qui est situé à la rue Van Lint 14 fut inauguré le 6 juin 1972 à Anderlecht dans l'ancienne photogravure «Lauwers».

Une partie importante du bâtiment qui abrite le Musée est délabrée et est inaccessible au public. Dans le but de faciliter la pérennisation de la Maison de la Résistance et de permettre une intervention au moyen des fonds de la Politique de la Ville, le bâtiment sera cédé à la Commune d'Anderlecht pour l'euro symbolique.

### **Objectifs**

- Améliorer l'offre muséale de la Maison de la Résistance, située à quelques minutes à pieds de la gare du Midi (amélioration de l'image et du rayonnement de Bruxelles) ;
- Créer un centre d'hébergement pour chercheurs belges et étrangers permettant de tirer parti au mieux de l'extraordinaire fonds d'archives relatif à la résistance détenu par le Musée (amélioration de l'image et du

rayonnement de Bruxelles) ;

- Transformer le Musée de la Résistance en Maison des Résistances fondant notamment son action et sa réflexion sur les conflits actuels et sur la lutte contre le fascisme, le racisme et l'antisémitisme qui ont des effets négatifs sur le « vivre ensemble » dans nos quartiers (garantir le mieux vivre ensemble en luttant contre la dualisation sociétale) ;
- Créer un espace de rencontres à la disposition des associations du quartier qui souhaitent mener des débats relatifs à la vie dans nos quartiers en s'inspirant d'exemples historique et en développant des actions mettant en oeuvre le « Devoir de mémoire » (développement d'infrastructures de quartiers) ;
- Participer à la redynamisation de la ZIR en réaffectant un bâtiment industriel en intérieur d'îlot qui peut s'assimiler actuellement à un chancre.

### Réalisations proposées

Rénovation du bâtiment qui aura été cédé pour l'euro symbolique à la Commune d'Anderlecht, mise en valeur des pièces d'exposition, création d'un centre d'hébergement pour chercheurs étrangers et mise à disposition d'espaces de rencontre pour les associations du quartier.

### III. Projet 3

Le Lavoir (quai Demets 23) dans le cadre de la Politique de la Ville

#### Description du projet

Le but consiste à la mise à l'emploi de publics fragilisés en particulier dans les quartiers les plus fragilisés qui font partie de la Zone de Rénovation Urbaine.

Le projet de création d'un lavoir communal social s'inscrit dans une volonté des pouvoirs locaux anderlechtois de répondre par ailleurs aux besoins des administrations locales anderlechtoises (écoles, CPAS, services communaux, Régie des quartiers...) en matière de traitement du linge et au souhait de réduire l'empreinte écologique de cette activité.

#### Objectifs

Offrir des emplois peu qualifiés et faciliter la mise au travail de personnes ;

- Créer une structure à caractère social chargée du traitement du linge pour répondre aux besoins des administrations et des organismes publics et parapublics communaux;
- Minimiser l'empreinte écologique du lavoir communal (ex. véhicules propres, frigos AAA, minimiser les déplacements avec les véhicules, utiliser un système logistique performant, des produits écologiques ...) ;
- Fournir un service professionnel et de qualité;
- Contribuer à la redynamisation de la ZRU.

#### Réalisation proposée

Création d'un lavoir social pérenne: acquisition de matériel, engagement de personnel, développement et extension de l'activité par la recherche de clients.

Le lavoir se trouvera dans un local au sein du COOP (quai Demets 23).

### IV. Projet 4

Le Bricoteam (Athénée Léonardo Da Vinci) dans le cadre du Contrat école

#### Description du projet

Les élèves des filières techniques à l'école Léonardo Da Vinci sont formés pour devenir des plombiers ou des électriciens qualifiés. Pour les mettre en contact avec des situations réalistes, on constitue une équipe de bricolages rassemblant des élèves/jeunes du quartier.

Dans une première phase, le service fonctionne comme une équipe de bricolage qui se charge des réparations dans l'école : un lavabo bouché, une ampoule cassée, une fenêtre brisée, ... ce sont les élèves qui s'en chargent. Les élèves peuvent se rendre au domicile des riverains pour y effectuer des réparations et/ou faire réparer les appareils cassés dans les ateliers de l'école contre une petite rétribution en faveur du Bricoteam (par exemple, argent de poche, organiser des activités, petites sorties, ...).

Le Contrat école signifie également que les espaces publics autour de l'école et les infrastructures de l'école seront rénovés de manière significative.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

Subvention de la Région de Bruxelles pour le projet 1, la Maison du Peuple : 2.475.000 €

- Subvention de la Région de Bruxelles pour le projet 2, la Maison des Résistances : 2.760.000 €
- Subvention de la Région de Bruxelles pour le projet 3, le Lavoir : 724.000 €
- Subvention de la Région de Bruxelles pour le projet 4, le Bricoteam : 330.000 €

## 8. DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE

### 8.1 TAXES-CONTRÔLES

---

#### 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.

##### I. Tâche 1

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

##### **A) Renseignements Urbanistiques**

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

##### **B) 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.

##### **C) Avis internes**

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

##### II. Tâche 2

Contrôle des immeubles sur le territoire anderlechtois.

##### **A) Vérification des permis d'urbanisme**

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

##### **B) Infractions urbanistiques**

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

##### **C) Infractions au Règlement Général de Police, articles 23 et 56**

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

##### **D) Règlements-taxes**

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

Le service est également chargé de coopérer avec le service régional chargé de la recherche et de la répression des logements inoccupés.

Le service est enfin chargé d'aider les services des départements Finance et Juridique lors d'un contentieux lié à une taxe communale, lorsqu'un contrôle sur le terrain est nécessaire.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

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

### I. Projet 1

Développement de synergies avec le service communal de la Prévention, via une procédure de transmission des signalements de bâtiments abandonnés ou en mauvais état au service Taxes-Contrôles. Cette procédure permet au service Taxes-Contrôles de gagner du temps en ciblant directement les biens causant des problèmes et à l'équipe de la Prévention de s'assurer que quelqu'un prenne en charge le problème relevé.

### II. Projet 2

Utilisation du règlement-taxe sur les façades à l'abandon. Ce règlement est relativement jeune mais son application est prometteuse et devrait permettre une action rapide et concrète, visible depuis la rue.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Renseignements urbanistiques et assimilés

- nombre de demandes de Renseignements Urbanistiques reçues : 1981
- montant des recettes : 173 483,20€
- nombre de demande d'attestation de conformité urbanistique reçues (hébergements touristiques) : 10
- nombre d'avis internes transmis au service Permis d'Environnement : 98

### II. Contrôles urbanistiques

- Nombre de procès-verbaux dressés en urbanisme : 39. Sur ces 39 constats, 18 l'ont été pour des logements illégaux, 9 pour des changements de destination urbanistique et 12 pour des travaux sans permis.
- Nombre de bâtiments pour lesquels une mise en demeure ou un avertissement a été envoyé : 309. Ce chiffre ne prend pas en compte les 39 dossiers ayant fait l'objet d'un procès-verbal.
- Nombre de dossiers contrôlés après octroi d'un permis d'urbanisme (vérifications administratives et/ou visite de conformité) : 805
- Nombre de bâtiments contrôlés présentant des enseignes inutilisées : 35.
- Nombre de constats administratifs transférés au fonctionnaire sanctionnateur concernant des manquements aux articles 23 ou 56 du Règlement général de Police : 16.

### III. Contrôles – règlements-taxes

- nombre de constats transmis à l'administration régionale concernant des logements vides : 51
- montant de la rétrocession des amendes administratives infligées par l'administration régionale : chiffres non disponibles au moment de la rédaction car les procédures sont en cours.
- nombre de constats menant à une procédure de taxation dans le cadre des immeubles et terrains laissés à l'abandon, inachevés ou inexploités : 55
- montant des taxes communales perçues dans le cadre de la procédure supra : chiffres non disponibles au moment de la rédaction car les procédures sont en cours.
- nombre de constat dans le cadre des immeubles dont la façade ou la toiture sont négligées : 19
- montant des taxes communales perçues dans le cadre de la procédure supra : chiffres non disponibles au moment de la rédaction car les procédures sont en cours.

## 8.2 DÉVELOPPEMENT URBAIN ET MOBILITÉ

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE ET PROJETS DU DÉVELOPPEMENT URBAIN

#### I. Constitution de Permis d'urbanisme et plan d'aménagement

- PU : réaménagement de la drève Soetkin ;
- PU : réaménagement du carrefour Willemyns – Mercator avec Groeninckx De May ;
- PU : réaménagement du carrefour Veeweyde – Limbourg ;
- PU : terrain de football synthétique de la rue du Vogelenzang (terrain n°2) ;
- PU : « street work - out » Clémenceau (rue Sergent De Bruyne) ;
- PU : Aménagement de la Drève Olympique au droit des nouvelles installations sportives du stade Jesse Owens : Permis délivré
- PU : Installation d'oeuvre d'art dans le Parc des Etangs : Permis délivré.
- PU : Avant-projet de réaménagement de la partie nord de la rue Delwart
- PU : Avant-projet de réaménagement du carrefour Avenue d'Itterbeek – Rue du Pommier
- Étude de modification d'aménagement pour la rue Docteur De Meersman

#### II. Planification, faisabilité, accompagnement de grand projets

##### A) Planification

##### **Plans d'Aménagements Directeurs (PAD)**

- PAD Ninove : remise d'avis techniques sur le projet de plan, organisation de l'enquête publique et suivi du dossier ;
- PAD Gare de l'ouest : remise d'un avis technique sur le projet de plan dans le cadre de l'enquête publique ;
- PAD Heyvaert : remise d'avis techniques sur le projet de plan et suivi du dossier ;
- PAD Midi : remise d'avis techniques sur le projet de plan et suivi du dossier ;
- Plans Particuliers d'affectation du sol (PPAS)
- « Biestebroeck » : Approbation du PPAS, mise en route et suivi des projets d'exécution ;
- « Chaudron » : élaboration du PPAS et du Rapport sur les Incidences Environnementales : Finalisation du projet de plan et évaluation des incidences ;
- « Trèfles » AG 28/03/2013 : Évaluation du plan ;
- « Quartier des Ménestrels » - AR 22/10/64 : Procédure d'abrogation ;
- « Quartier des Ménestrels » Modificatif - AR 23/01/1975 : Procédure d'abrogation ;
- « Mission de Scheut » - AE 20/12/1990 : Procédure d'abrogation ;
- « Quartier Scheut Nord » - AR 22/10/1964 : Procédure d'abrogation ;
- « Pont de Cureghem » - AG 28/10/04 : Procédure d'abrogation ;
- « Mons-Birmingham » - AG 14/06/07 : Procédure d'abrogation ;
- « Ilot 252 » - AR 18/12/1961 : Procédure d'abrogation ;
- « Veeweyde – Lieutenant Liedel » - AR 19/02/1965 : Procédure d'abrogation ;
- « Centre Intellectuel - Ilots 231 & 235 » - AG 08/05/2003 : Procédure d'abrogation ;
- « Meir Extension (Quartier) » - AR 07/07/1951 : Procédure d'abrogation ;
- « Meir Extension (Quartier) » Modification I - AR 27/07/1961 : Procédure d'abrogation ;
- « Meir Extension (Quartier) » Modification II - AR 02/10/1961 : Procédure d'abrogation.

##### **Règlements**

- « Règlement communal d'urbanisme – Occupation du domaine public » : Mise en application ; 71 demandes reçues ;

- « Règlement Communal d'Urbanisme 2016 » suivi du recours et des ses répercussions ;
- Élaboration de Règlements Communaux d'Urbanismes Spécifiques et Règlements Communaux d'Urbanismes Zonés et Rapport d'Incidences Environnementales y afférent ;
- Participation à l'intégration des Règlements Communaux d'Urbanisme dans NOVA. Participation aux réunions avec le C.I.R.B..

#### Autre

- [he]ARTS SYSTEM : étude d'un concept de développement de l'art dans l'espace anderlechtois.
- Plan Opérationnel Neerpede : participation à l'élaboration du plan.
- Réseaux Écologiques Bruxellois: participation à l'élaboration du projet avec les quartiers-pilotes « Cureghem-Bara » et « Scheutveld ».

#### B) Faisabilité

- « Stade d'Anderlecht et ses abords : Étude de faisabilité » : Approbation ;
- « Centre : Redynamisation de l'hypercentre d'Anderlecht » : Approbation ;
- « Academie Beekdende kunsten - ABK » : faisabilité – réalisation de l'étude.
- Mise en route du projet d'évaluation du PCD.

#### C) Accompagnement

Grands projets publics et privés en phase de conception tel que les dossiers Citygate, Beliris, Abattoirs, Nautilus, Brussels Beer Project, ...

#### Etudes d'incidences

- « The dock » ;
- « Shopimmo » ;
- « Parking Place de la Vaillance ».
- « City Docks » ;
- « Canal-Dante-Goujons ».

### III. Cartographie

- Gestion de l'outil informatique graphique pour les services communaux (étude des besoins, demande d'acquisition, organisation de formation, réalisation de fiches mode d'emploi, assistance sur les techniques de dessins,...) (en collaboration avec le service ICT et la cellule Formation) ;
- Responsable du plotter « DUM » (rue Van Lint 6), et commande de consommables pour les 3 plotters communaux (DUM, Espaces verts et Bâtiment et Logements) ;
- Impressions de plans grand format pour les services communaux ;
- Reproduction spéciale de plans (réduction, agrandissement, ...) ;
- Réalisations et impressions de cartes thématiques ou de fonds de plans pour les autres services communaux ;
- Mise en place d'un plan de gestion du territoire communal ;
- Mise en place d'un jeu de carte des grands projets en cours sur la commune ;
- Mise à jour du fond de plan UrbIS. Et correction de la carte en fonctions des signalements des services communaux et/ou de partenaires extérieurs ;
- Mise à jour de plans communaux (PPAS, lotissements, classements,...) ;
- Digitalisation de plans et documents anciens. Recensement et conditionnement pour digitalisation de documents hors normes à l'extérieur de la Commune : exécution du CSC pour la numérisation des lots 1,2 et 3. Préparation du CSC pour les lots 2019-01 et 2019-02 ;

- Mise en place d'un espace serveur «bibliothèque de plans numérisés» à disposition des services techniques en vue d'une migration vers un outil accessible en ligne ;
- Recherche et mise en place de la coordination de la centrale de marché publics pour les levés topographiques;
- Développement du noyau de la cartographie, en collaboration avec les services demandeurs d'outils cartographiques :
- IrisImmo: inventaire des problèmes du parc locatif privé et public (OLL, USL et Hygiène). Les données vont être récupérées dans une base de données relationnelle. La cellule Cartographie va créer un nouvel applicatif pour exploiter les données. Réception des données dans des tables Access, Développement d'un nouvel interface applicatif en cours;
- Gestion des arbres: Accompagnement du service Espaces Verts dans l'exploitation des données créées sur Geovisia;
- Commerces : Projet de réaliser un outil commun et partager en inter-instance (commune + police) entre tous les services et thématiques touchants les commerces
- Travail collaboratif inter-services (services Population et Travaux Publics) dans la cadre des notifications des nouvelles voiries, adresses et changement de sens de circulation ;
- Participation au groupe de travail « Best Address ». Mise en place d'une source authentique nationale des adresses : En attente de la mise en production d'un outil efficace ;
- Participation au groupe de travail «BUNI». Mise en place d'une source authentique nationale des bâtiments et unités de bâtiment. ; Mapping d'un jeu de données d'adresses en croisant les données RN, BDE, Cadastre, Police avec les données Urbis ;

#### IV. Gestion des autorisations de l'occupation du domaine public (terrasses, étalages, Rotissoire et distributeur de boisson)

Analyse et traitement des demandes d'occupation du domaine public

- 40 demandes ont été introduites  
soit : 26 terrasses  
10 étalages  
4 rotissoires  
0 distributeur
- 26 autorisations ont été délivrées
- 3 demandes on été refusées
- 11 demandes sont en traitement

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE MOBILITÉ**

#### I. Développement et suivi des outils réglementaires

- Finalisation de la rédaction et des discussions relatives au Plan d'Action Communal de Stationnement + Rédaction du règlement-redevance relatif au stationnement sur la voie publique adapté aux prescriptions régionales ;
- Suivi des Ordonnance et Arrêtés relatifs au stationnement.

#### II. Suivi et/ou remise d'avis dans le cadre d'études et de projets

- Remise d'avis sur les demandes de permis d'Urbanisme ;
- Remise d'avis sur les projets régionaux, STIB (Rue Wayez, Plan Bus), Plan Régional de Mobilité,...

### III. Mise en œuvre des politiques de mobilité

#### A) Commission de Mobilité et de Circulation :

- Secrétariat de la Commission : 279 dossiers traités entre le 1er juillet 2018 et le 30 juin 2019. 11 CMC au total.
- Secrétariat de la Commission (Ordre du Jour, PV, convocations)
- Préparation des dossiers (visite sur place, demande d'un rapport de police...)
- Suivi et traitement des dossiers (Collège, Conseil, réponse aux demandeurs, envoi de notes d'exécution aux services compétents, envoi d'avis et de courriers aux autorités compétentes)

#### B) Commission vélo :

- Secrétariat de la Commission, 5 réunions (Ordre du Jour, PV, convocations)
- Préparation des dossiers (visite sur place, demande d'un rapport de police,...)
- Suivi et traitement des dossiers (réponse aux demandeurs, envoi de notes d'exécution aux services compétents, envoi d'avis et de courriers aux autorités compétentes, planification)

#### C) Études :

- PACS
- PCM Désignation du bureau d'étude et élaboration du diagnostic préalable au PCM dont une étude supplémentaire (comptages du trafic de transit dans les quartiers de Moortebeek et La Roue)
- PDE
- Études mobilité, stationnement, écoulement des eaux Neerpede
- Suivi, participation aux GT, remise d'avis relatifs aux Plan Régional de Mobilité – Good Move
- Suivi plans et projets régionaux (PAD Heyvaert, PAD Midi, PRDD, BKP, BMA, Etude de Mobilité Sud-Ouest et square Vandervelde, ...)
- Suivi des plans et projets communaux (CQD Biestebroek (dont réaménagement square Elsa Frison et Ysewyn, CQD Peterbos, PPAS, Brussels Beer project, ...)

#### D) Organisation d'opérations de sensibilisation :

- Participation à la Semaine de la Mobilité du 16 au 22 septembre 2018 : préparation à l'organisation et délivrance des dérogations pour le dimanche sans voiture ;
- Participation à la Semaine de la Mobilité du 16 au 22 septembre 2019 : préparation à l'organisation et à la délivrance des dérogations pour le dimanche sans voiture

#### E) Plan de Déplacement d'Entreprise (PDE) :

- Gestion (entretien, prêt, ...) du parc de vélos communaux ;
- Gestion des abonnements Villo! pour tout le personnel communal ;
- Gestion des abonnements Cambio pour tout le personnel communal ;
- Gestion des cartes MOBIB Basic pour les déplacements professionnels.

#### F) Politique cycliste :

- Réévaluation du Plan d'Action Vélo (BYPAD);
- Parkings vélos :
  - Suivi pour l'installation de parkings supplémentaires sur les voiries communales ;
  - Suivi des boxes vélos sécurisés transmission de la gestion à Cyclo parking
- Réponse à l'appel à subsides régionaux pour des marquages cyclables supplémentaires sur voiries communales.

## G) Politique en faveur des piétons

### IV. Participation a des groupes de travail ou commissions externes

- Commission Consultative pour la Circulation Routière
- Groupe de Travail Sécurité Routière
- BKP Perspective (City Dox) (21 novembre 2018)
- Club des usagers du PAVE (BM) (23 novembre 2018)
- Groupe de Travail Bornes électriques de recharge (13 décembre 2018)
- Réunion Bike for Brussels (17 décembre 2018)
- BMA 3 tools (6 février, 15 mars et 26 avril 2019)
- Groupe de Travail Tour de France (12 mars 2019)
- Groupe de Travail de Brulocalis concernant l'encombrement des trottoirs (9 avril 2019 et 16 mai 2019)
- Groupe de Travail Brulocalis Dérogations journée sans voiture (25 avril 2019)
- Groupe de Travail relatif au Plan Régional de Mobilité (5 juin 2019)
- Groupe de Travail relatif au cahier des charges des futurs PCM (13 juin 2019)

### V. Formations, congrès, journées d'étude

- Formation CEMA (5, 6 et 7 septembre 2018, 8, 9 et 10 octobre 2018, 12, 13 et 14 novembre 2018, 10, 11 et 12 décembre 2018, 16, 17 et 18 janvier 2019, 20, 21 et 22 mars 2019, 24, 25 et 26 avril 2019)
- Forum BYPAD (30 novembre 2018)
- Formation Brulocalis Code de la route (20 février et 14 mars 2019)
- Formations thématiques relatives à la mobilité et à la sécurité routière (Brulocalis) (8 et 22 février 2019 et le 12 mars 2019)
- Colloque sur la Sortie des moteurs diesel et essence au BEL (23 avril 2019)
- Journée de Team building (29 avril 2019)
- Formation sur la réforme du Cobat (25 juin 2019)

### VI. Fonctionnement du service

- Amélioration des procédures
- Clarification quant à la répartition des tâches

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS DE MOBILITÉ

### I. Rues scolaires

- Lancement de 5 rues scolaires en phase-test
- Appel à candidatures auprès des écoles
- Choix des écoles + élaboration de la stratégie de mise en place des rues scolaires
- Coordination avec les gardiens de la paix pour l'exécution sur le terrain
- Communication auprès du personnel des écoles, des parents d'élèves et des riverains
- Centralisation des remarques/avis/plaintes concernant les rues scolaires
- Premier bilan de mi-parcours réalisé à l'été 2019

### II. Diagnostic PCM

Dans l'attente du Plan Régional de Mobilité (PRM) Good Move, lancement de la première phase du Plan Communal de Mobilité (PCM) : le diagnostic du PCM soit un état des lieux de la mobilité sur le territoire communal :

- Lancement d'un marché public pour l'étude diagnostic PCM
- Engagement d'un bureau d'études

- Organisation d'un processus participatif
- Organisation de 3 Comité d'Accompagnement
- Élaboration d'une cartographie des problématiques identifiées
- Élaboration de priorités et leviers stratégiques importants pour le futur PCM
- Communication et information au public (Anderlecht Contact, site internet de la commune, ...)

## 8.3 PERMIS D'URBANISME

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

#### I. Tâche 1

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

#### II. Tâche 2

La commission de concertation : celle-ci s'est réunie 25 fois et a donné son avis sur 293 demandes d'urbanisme.

#### III. Tâche 3

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

### CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Pendant la période susmentionnée, 69 nouveaux bâtiments ont été érigés, 46 ont été démolis, ce qui porte à 21.249 le nombre d'immeubles établis sur notre territoire. Le nombre de logements a augmenté de 301 unités.
- Il a été délivré 301 permis d'urbanisme, 43 refus de permis d'urbanisme, 11 permis d'abattage d'arbres, 1 permis de lotir, 2 modifications de permis de lotir, 1 refus de modification de permis de lotir, 26 certificats de reconnaissance urbanistique et 823 dossiers ont été examinés.
- Le service a également examiné 10 permis pour le placement de panneaux publicitaires et enseignes.

## 8.4 PERMIS D'ENVIRONNEMENT

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

D'une manière générale, 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.

#### I. Tâche 1

Délivrance « d'autorisation » liées à des activités décrites ci-dessus ;

##### **A) Délivrance de permis et de déclaration de permis d'environnement**

Le service est chargé de la délivrance de permis et de déclaration de permis d'environnement sur base de l'ordonnance du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement.

##### **B) L'ouverture, la réouverture ou la reprise de commerce Horeca**

Le service est chargé de la délivrance du dossier complet de la déclaration HORECA, conformément à l'article 37 du Règlement Général de Police.

### C) Délivrance d'agrément

Le service est chargé de la délivrance d'agrément pour les centres de soins, les maisons de repos, les hôpitaux, les écoles de conduite et les centres de tir.

D) Délivrance de dérogation pour les travaux de nuit ou de week-end

Le service est chargé de la délivrance de dérogation pour les travaux de nuit (entre 19h00 et 7h00) ou de week-end.

## II. Tâche 2

Contrôle et Inspection

### A) Contrôle des permis après délivrance

Vérification sur le terrain du respect des conditions présentes dans les permis d'environnement sur base de l'ordonnance du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement.

### B) 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, la prévention, la constatation et la répression des infractions en matière d'environnement et de la responsabilité environnementale du 25 mars 1999.

### C) Suivi des plaintes

Le service assure le 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.

## III. Tâche 3

Le service est chargé de la délivrance d'avis interne et externe.

### A) Avis internes

Le service transmet ainsi les avis internes suivants :

dans le cadre de l'instruction de permis d'urbanisme afin de vérifier si un permis d'environnement ou une modification d'un permis est nécessaire ou encore si une déclaration d'ouverture HORECA est nécessaire.

dans le cadre de 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 bien en ordre.

dans le cadre des demandes de placement de jeux de hasard ou de terrasses pour des Horeca afin de vérifier que ceux-ci disposent bien d'un dossier complet de déclaration d'ouverture.

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

### B) 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 d'environnement de classes 1B et 1A ou encore dans le cadre des dossiers sols. Il est à noter que le service participe ainsi au comité d'accompagnement des études d'incidences et à la commission de concertation.

## IV. Tâche 4

### A) Règlements-taxes

Le service est chargé de réaliser les recherches et constats dans le cadre du Règlement-taxe sur les entreprises exerçant le commerce d'import-export de véhicules d'occasion et les sociétés de transport de ce genre de véhicules. Le service doit ainsi aider les services des départements Finance et Affaires Juridiques pour les enrôlements et lors de contentieux lié à cette taxe.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX

L'équipe développe actuellement un projet tendant à améliorer la qualité du service rendu au citoyen et au demandeur.

- Développement de la plateforme NOVA 5 et digitalisation des archives du service sur celle-ci afin de disposer d'une base de données complète.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Délivrance « d'autorisation »

nombre de demandes de permis d'environnement introduites : 383 dont 9 de classe 1A, 108 de classe 1B, 5 de classe 1C, 31 de classe 1D, 187 de classe 2 et 43 de classe 3. Nombre de dossiers Horeca complet : 107

Nombre d'agrément introduits : 7

Nombre de dérogation pour des travaux de nuit ou de week-end : 33

### II. contrôle et inspection

Nombre de PV dressés : 14

### III. Avis

Sur les 383 demandes de permis d'environnement, 28 dossiers ont nécessité une ou plusieurs commissions de concertation.

### IV. Contrôles – règlements-taxes

Nombre de contribuables simplement taxés : 34

Nombre de contribuables taxés d'office : 15

## 8.5 DÉVELOPPEMENT ECONOMIQUE

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le service a pour mission de soutenir l'activité économique et l'emploi. Cela consiste à 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. Le détail de nos principales missions sont reprises ci-dessous.

#### I. Emploi

##### **A) Maison de l'Emploi**

L'un des objectifs est le regroupement des acteurs de l'Emploi afin de faciliter l'activité économique locale tant au niveau de l'accompagnement et la formation de demandeurs d'emploi que du soutien aux employeurs mais également de renforcer le synergies entre les différentes entités génératrices de l'emploi.

##### **B) Contrôle temps partiel (ONEM)**

Le service communal Emploi estampille les formulaires C3 fournis par l'organisme de paiement pour les travailleurs à temps partiel.

### A) Guichet PME

Une permanence du Guichet de l'économie locale est tenu tous les matins au sein de la Maison de l'emploi et rencontre un franc succès. Il s'agit d'un accompagnement offert aux personnes qui veulent devenir indépendante et démarrer leur activité.

### B) Associations des commerçants

Les associations de commerçant ont ainsi organisé les événements suivants en collaboration avec notre service (aide financière et/ou logistique):

- Braderie-brocante « Journée sans voiture » (Ass. Scheut – 16 septembre 2018)
- Braderie-brocante « d'automne » (Ass. Formanoir – 06 octobre 2018)
- Cortège d'Halloween ( Ass. Bon Air – 26 octobre 2018)
- Braderie-brocante « d'automne » (Ass. Wayez – 01 novembre 2018)
- Saint-Nicolas (Ass. Bon Air – 1er décembre 2018)
- Marché de Noël (Ass. Bon Air – 19 décembre 2018)
- Fêtes de Pâques (de Formanoir, Wayez – du 06 avril au 22 avril 2019)
- Braderie-brocante « Fête de Printemps » (Ass. Wayez et de Formanoir – 1er mai 2019)
- Braderie-brocante « La Roue-Bizet en fête » (Ass. La Roue-Bizet – 15 et 16 juin 2019)

### C) Grands événements

#### Marché de Noël – Concerts

Le 28ème Marché de Noël au centre d'Anderlecht, du vendredi 14 décembre au dimanche 16 décembre 2018, a animé le temps d'un week-end le centre de la Commune. De nombreuses animation ont été prévues les 3 jours dont un feu d'artifice le samedi soir. Le vendredi, les deux concerts de Noël ont été animés par Gala James & Gospel Sound Music Singers.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Collaboration HUB

- La commune d'Anderlecht signera prochainement une convention avec hub.brussels, l'Agence bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise.
- L'objectif est d'accompagner les commerçants et candidats entrepreneurs via une série de conseils, services et outils gratuits.
- Cette collaboration permettra d'avoir l'expertise et le soutien de hub.brussels, partenaire incontournable à l'échelle régionale, et ainsi mieux coordonner les actions du service Développement Economique.

### II. Projet « Réseau - Emploi » subsidié par Actiris

Le projet vise à permettre d'établir des contacts avec les employeurs en vue de recueillir et déterminer leurs besoins afin d'organiser ultérieurement des activités à destination de ceux-ci dans la perspective d'établir les bases d'un réseau d'employeurs locaux.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Emploi

Le service a effectué la validation de plus de 5514 attestations de l'O.N.E.M. dans le cadre des contrats de chômage à temps-partiel.

### II. Evénements

Le marché de Noël 2018 comportait 116 chalets.

Les associations de commerçants ont été soutenues à hauteur de 17.500 € pour leurs activités.

### III. Ambulants

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

Les autres emplacements sont au nombre de vingt et se compose de trois emplacements fixes, trois emplacements occasionnels et quatorze emplacements lors des matches du R.S.C.A. et le FAN DAY.

## 8.6 AMÉNAGEMENT

---

### 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 les bureaux d'études. Notre service a aussi la responsabilité de la gestion des interventions de tiers (impétrants, entrepreneurs privés, transports publics,...) dans le domaine public. Le but premier est d'assurer la sécurité et la viabilité du domaine public.

#### I. Domaine Public

- La mise en pratique et la gestion à long terme du domaine public, soucieux du budget et respectant la viabilité sur le 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

#### **A) Aménagement et rénovation des domaines publics communaux.**

##### 1. Général

- Établissement de suggestions budgétaires (travaux et services)
- Établissement et demandes de permis d'urbanisme.
- Établissement d'études et de projets.
- La rédaction et le suivi des dossier de soumission pour les travaux et services , rédaction du volet technique des cahiers des charges.
- Suivi des chantiers, des réceptions de chantier (provisoires et définitives), vérification de la facturation.
- Suivi des dossiers subsidiez.

##### 2. Fonctions de surveillance

- Surveillance des travaux réalisés et des prestations de firme privés.

### 3. Fonctions consultative

Un avis est donné à d'autres services concernant la réalisation de plans, établissement de cahiers de charges du service de l'Urbanisme ou des contrats de Quartier, mais aussi l'avis aux particuliers pour leur demande d'installations, exemple l'installation d'un jardinet en façade.

### II. Égouttage

- Prévoir à long terme une gestion afin de diminuer le risque d'effondrement et d'accidents lié 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.

### III. Réseaux

- Une viabilité suffisante dans les quartiers pendant la réalisation de 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 dans le domaine publics.

### IV. Cimetière

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

V. Interventions juridiques

Diminution du nombre d'incidents dans le domaine public.

## **NOUVEAUX PROJETS ET PROJETS EN COURS**

### I. Début des travaux du PTI 2016- 2018 : réaménagement du parc Astrid

Les travaux de réaménagement ont commencé au début des vacances d'été, et sont validés par les subsides gouvernementaux de la Région Bruxelloise.

### II. Projet 1 : Réaménagement des chemins dans le parc De Scherdemael.

En continuité des autres chemins dans le parc de Scherdemael, les chemins aux abords de l'enclos pour chiens ainsi que le chemins en direction du Boulevard Bracops ont été rénovés en schiste rouge, les bordures endommagés ont été remplacés et d'autres redressées.

### III. Projet 2: Rénovation du Parc Central

Le parc Central a subi une grosse rénovation par la société Charlier Tuinen.

Le cheminement, escaliers et murs ont été rénovés. Certaines pierres de recouvrement autour de la fontaine ont été renouvelés, le pont nettoyé et pourvu des nouvelles pierres là où il en manquait. Bordures et escaliers ont été rénovés ; et les canisites furent retirés.

### IV. Projet 3: Réaménagement des chemins dans le parc des étangs

Une grande partie des cheminements du parc des étangs ont été rénovés avec des matériaux perméables nommé KO-mex, par la société De Kempeneer.

La couche supérieure en dolomie a été supprimé. La sous-couche fut réalisé sous un profil légèrement bombé pour faire en sorte que l'écoulement des eaux se fasse sur les extérieurs du chemin et est redirigé vers la partie plantations. Une couche de finition En KO-mex a été posé.

#### V. Projet 4: Etude Fyto du Vogelzang par Krinkels

Un contrôle des arbres a été effectué sur les arbres aillant un diamètre supérieur à 30cm et 1,5m de hauteur, dans le cimetièrè du Vogelzang.

#### VI. Projet 5: Vogelzang- abatage- élagage d'entretien

Suite au contrôle, un certain nombre d'arbres furent considéré comme très dangereux notamment les saules pleureurs à hauteur de l'entrée du cimetièrè furent supprimés.

Voir photos en annexe

#### VII. Projet 6: Achat et livraison d'arbres et buissons

Une grande partie des arbres morts durant les dernières années ont été replantés par la société Krinkels.

#### VIII. Projet 7: Fleurissement d'été et d'automne

Fleurissement d'été :

- 657 balconnières
- 89 vases suspendus dans les parcs: Busselenberg, Effort, Etangs, Scheut; Potaerdenberg et Jacobs Smits squares, Minigolf, Centre.
- Placement de 324 vases suspendus (vases suspendus demi cercle aux poteaux d'éclairage).
- Placement de 119 toures fleuries.
- Placement de +/- 650m<sup>2</sup> Fleurs annuelles dans les rues , squares et dans les parcs.

Fleurissement d'automne

- 657 balconnières
- Placement de +/- 650m<sup>2</sup> Fleurs annuelles dans les rues , squares et dans les parcs.

#### IX. Projet 9: métrage de 8 terrains

Les terrains suivants ont fait l'objet d'un mesurage effectuèe par la société Teccon ; dans le cadre de dossiers en cours pour les années a venir.

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

#### X. Renouvellement de tapis asphaltiques

La couche d'usure a été renouvelée dans les rues suivantes : Eugene Ysaye, Rue du Serment, Rue des Fruits, Cyriel Buysse, Karel Vandewoestijne, Dr Jacobs, dr zamenhof, avenue Nellie Melba.

#### XI. Renouvellement de trottoirs

Les trottoirs ont été renouvelés dans les rues suivantes : Rue du Serment, Rue Saint-Guidon, boulevard Félix Paulsen, Docteur Zamenhof, avenue Gounod et rue du Prétoire.

#### XII. 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.

### XIII. Petites réparations

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

### XIV. Réaménagement de la voirie du boulevard Maurice Herbette

Le réaménagement sur fondations du boulevard Maurice Herbette a u lieu durant l'été. Les trottoirs suivront une fois que les travaux d'égouttages seront terminés.

## **CHIFFRES CLÉS ET STATISTIQUES**

- 1610 dossiers Fix-my-street traités;
- 9917 dossiers OSIRIS traités;
- Travaux avec des entrepreneurs pour un budget total de 3.864.841,99 Euro;
- 6 km aménagement asphalte ;
- 5 km aménagement trottoirs;
- 7592 dossiers traités au guichet;
- 18800 contrôles de chantiers;

## 9. CADRE DE VIE

### 9.1 ENTRETIEN

---

#### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

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

#### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

##### Projet Centre

Au moyen de streetart (fresques, éclairage décoratif, initiatives de participation) promouvoir le respect pour la propreté des espaces publics

##### Projet Brogniez

Au moyen de streetart (mobilier public, plantations, initiatives de participation) et un concierge de quartier promouvoir le respect pour la propreté des espaces publics

##### Projet 1070 Respect

Par collaboration transversale avec le service Prévention promouvoir le respect pour l'espace public au moyen d'une série d'affiches avec chacun son propre thème concernant la propreté.

### Plan corbeilles urbaines

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

### Aménagement des mini parcs de containers

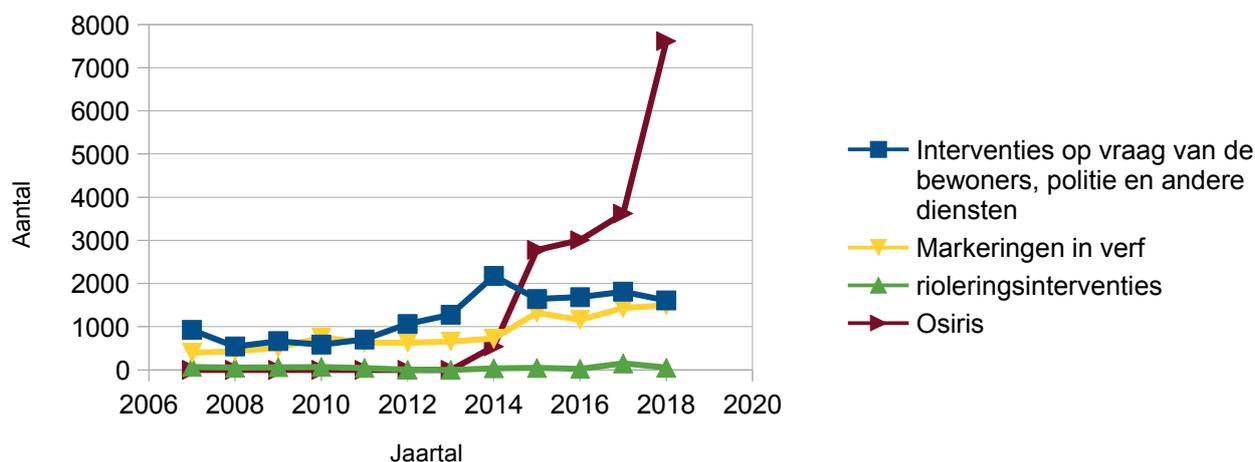
Analyse des divers sites de bulles à verres.  
Ajouter des containers pour huile de friteuse et de vêtements.  
Bijplaatsen van containers voor frituurolie en kleding.

## CHIFFRES CLÉS ET STATISTIQUES

### TAXES - BOETES

1/07/18 au - tot 30/06/19

Nombre total dont - Totaal aantal waarvan :	1275
Dépôts clandestins de déchets - Sluikstort	448
Dépôts de sacs en dehors des heures - Plaatsen zakken buiten de uren	420
Dépôts de sacs non conformes - Plaatsen van niet-conforme zakken	93
Dépôts clandestins encombrants (art 3a) - Sluikstort gofvuil (art. 3a)	69
Dépôts clandestins construction (art3b) - Sluikstort bouwafval (art. 3b)	24
Dépôts clandestins voitures (art3c) - Sluikstort auto's (art.3c)	1
Salissures pour déjections canines - Bevuiling door hondenuitwerpselen	
Salissures pour avoir uriné - Bevuilingen door wildplassen	4
Salissures pour nourrissages de pigeon - Bevuiling door wildvoeders	
Abandons de petits déchets - Achterlaten zwerfvuil	51
Tags/graffitis	
Terrains non entretenus - Niet onderhouden terreinen	
Trottoirs non entretenus - Niet onderhouden voetpaden	
Conteneurs de déchets à enlever et à vider/remorques - Afvalcontainers weg te halen en leeg te maken/aanhangwagens	
Salissures camions de chantier -Bevuilingen door werfvrachtwagens	
Affichages sauvages - Wildplakken	164
Avaloirs à vidanger, déboucher ou remplacer - Straatkolken leeg te maken, ontstoppen of te vervangen	1
Nettoyage Marché/Brocante - Opkuis Markt/Brocante	
Nombre de taxes via caméra - Aantal boetes via camera	219



## 9.2 SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALE

---

Le fonctionnaire sanctionnateur décide, en toute indépendance, d'infliger une amende administrative suite à une infraction aux ordonnances et/ou aux règlements communaux (dont le règlement général de police).

Les infractions poursuivies concernent le stationnement infractionnel, certaines formes d'incivilités, et certaines infractions pénales que le Procureur du Roi ne souhaite pas poursuivre.

Le fonctionnaire sanctionnateur et son équipe administrative traitent les constats rédigés par la police et par les agents constatateurs communaux.

La procédure commence par l'envoi d'un courrier d'avertissement, portant à la connaissance de la personne ayant commis une infraction les faits qui lui sont reprochés, et invite cette personne soit à payer l'amende infligée, soit à introduire une réclamation.

Les réclamations sont analysées par le fonctionnaire sanctionnateur, qui décide alors de maintenir ou d'annuler la sanction.

La cellule administrative se charge d'envoyer les courriers d'avertissement et de rappel, rédige les décisions motivées, et s'occupe du suivi des dossiers.

Nombre de constats traités par la cellule administrative SAC du 01/07/2018 au 30/06/2019 :

Agents communaux	369	322	415	637	599	452	455	1383	1771	1510	1593	1474
Agents de police	685	861	1101	967	1797	1438	1039	1459	1530	1315	1504	1034
Total	1054	1183	1516	1604	2396	1890	1494	2842	3301	2820	3097	1508

# 10. MATIÈRES COMMUNAUTAIRES FRANCOPHONES

## 10.1 ENSEIGNEMENT

### 10.1.1 ENSEIGNEMENT - ACCUEIL TEMPS LIBRE

#### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Réaliser les objectifs du Programme de Coordination Locale de l'Enfance (CLE) d'Anderlecht selon les normes du décret Accueil Temps Libre de l'ONE. Mettre en œuvre des projets d'amélioration de la qualité de l'accueil extrascolaire pour les enfants de 2,4 à 12 ans.

#### Tâche 1

##### Coordonner l'ATL pour l'ONE

Coordination de la Commission Communale de l'Accueil (CCA)

- Création de la nouvelle CCA d'Anderlecht
- Coordination régulière des réunions
- Élaboration du Rapport et du Plan d'Action annuels pour l'ONE

#### Tâche 2

##### Coordonner l'ATL pour les écoles

Aide à la mise en œuvre des Projets éducatifs extrascolaires des écoles tous réseaux confondus

- Organisation des formations ONE et Croix Rouge pour les auxiliaires d'éducation et pour les ALE du communal
- Actualisation régulière du projet d'accueil des écoles communales
- Soutien à la conception des projets d'accueil des écoles des autres réseaux

Gestion des dossiers projets de Dispositif Accrochage Scolaire (DAS) pour Perspective.brussels

- Dossiers projets DAS triennaux des écoles tous réseaux confondus
- Dossiers annuels d'évaluation et justificatifs de dépenses
- Projets des écoles communales sur le temps de midi

Participation au projet « On d'École ! » avec l'Antenne scolaire. Mise en réseau des écoles avec différents partenaires qui travaillent avec leurs élèves en dehors de l'école.

- Conception de parcours dans la commune
- Accompagnement de groupes d'enseignants à la rencontre de services de Prévention, d'associations AMO, écoles de devoirs, extrascolaire

#### Tâche 3

##### Coordonner l'ATL pour le public

Informier le public

- Actualisation régulière des informations d'accueil extrascolaire
- Création d'outils de diffusion pour le public

Organisation d'évènements liés à l'extrascolaire

- Journée annuelle Place aux Enfants avec les écoles communales
- Colloque annuel Le Jeu dans tous ses éclats avec la ludothèque de l'Espace Maurice Carême

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Projets de partenariats inter-services

### Projet 1

#### Réalisation de l'état des lieux pour l'OEJAJ

- Récolte d'informations auprès de tous les opérateurs extrascolaires sur la commune
- Encodage des données pour l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse (OEJAJ)

#### Réalisation de l'analyse des besoins de l'accueil extrascolaire pour l'ONE

- Rapport d'analyse des besoins pour l'ONE

### Projet 2

Poursuite du partenariat avec la Maison Verte et Bleue dans le cadre des Activités Socio Culturelles du mercredi après-midi. Sorties des enfants des écoles P14, P16, P18 et P24 à la découverte de Neerpede et d'initiatives éco-responsables.

Partenariat avec l'asbl Les Ateliers de ma Ville et l'école M24 dans le cadre d'un nouveau projet DAS sur le temps de midi.

### Projet 3

Création d'une nouvelle sous-Commission Aide aux Familles avec des membres de la CCA pour développer des projets extrascolaires en lien avec les familles.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- 36 projets de DAS (19 écoles francophones et 3 écoles néerlandophones)
- 130 enfants participants à Place aux Enfants en 2018
- environ 100 participants tous publics au Colloque Jeu

### 10.1.2 ENSEIGNEMENT : CELLULE ADMINISTRATIVE

---

## TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

### Tâche 1

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

#### Transmission vers la FWB

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

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

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

**Gestion et suivi des assurances accordées aux membres du personnel****Organisation de la prestation de serment des nouveaux membres du personnel****CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

En ce qui concerne le fondamental, nos écoles ont accueilli plus de 6115 élèves encadrés par 601 enseignants (définitifs et temporaires).

Quant aux écoles secondaires, elles ont accueilli plus de 2067 élèves et près de 330 enseignants (temporaires et définitifs).

L'enseignement anderlechtois se caractérise également par son école de Promotion Sociale « Cours Erasme ». Elle comptait 1503 étudiants encadrés par 49 enseignants. L'enseignement artistique se compose de l'Académie de musique et de l'École des arts. L'Académie de musique a accueilli 1216 élèves avec un effectif enseignant de 58 personnes. Notre École des arts rassemblait 465 élèves accompagnés par 11 enseignants.

**10.1.3 ENSEIGNEMENT – CELLULE PÉDAGOGIQUE - INSPECTION PÉDAGOGIQUE****TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Coordination pédagogique et administrative de l'ensemble des écoles communales.

**Tâche 1** Aide au développement de projets pédagogiques ambitieux.

**Tâche 2** Recrutement des enseignants, des paramédicaux, des PTP pour l'ensemble des écoles maternelles, primaires et fondamentales.

**Tâche 3** Gestion complète de la mise en place et des affectations des MDP des écoles sur base des subventions de la CFWB

**Tâche 4** Coaching de l'ensemble des directions d'école. Aide à la réflexion et à la mise en place des plans de pilotage.

**Tâche 5** Suivi de la gestion du Call Center et des inscriptions dans les écoles.

**Tâche 6** Visites d'inspections en classe afin d'évaluer les pratiques pédagogiques employées par les agents et les conseiller le cas échéant.

**PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

**Projet 1** Transformation d'une école avec un projet pédagogique dit classique en école en pédagogie active « Freinet »

**Projet 2** Ouverture d'une nouvelle école en respect du tronc commun avec un projet de pédagogie active en partenariat avec l'ASBL « École de tous »

**Projet 3** Développement de projets sportifs (cross des écoles, journée multisports, projet natation, etc.)

**Projet 4** Mise en place de nouveaux projets pour l'accueil extrascolaire : mise en place d'ateliers temps libre variés touchant tant au domaine ludique, qu'artistique ou sportif. Proposition d'activités récréatives pour le mercredi après-midi et les vacances scolaires.

**Projet 5** La Commune a investi des fonds pour la rénovation d'un immeuble à la Chaussée de Mons afin d'y accueillir l'école de promotion sociale Cours Erasme. Cette implantation accueille également le troisième degré de l'Athénée Joseph Bracops ainsi que certains cours de l'Académie de musique.

**Projet 6** Le Service Enseignement a lancé durant l'année scolaire 2018-2019 un projet dans lequel les temps de midi sont pris en charge par des bénévoles. Ces personnes sont des pensionnés qui consacrent deux heures de leur journée (lundi, mardi, jeudi, vendredi) à aider le personnel chargé de la surveillance des déjeuners.

**Projet 7** Le Service Enseignement a lancé durant l'année scolaire 2017-2018 un projet dans lequel les temps de midi sont pris en charge par des élèves de 5ème et 6ème année de l'Athénée Joseph Bracops. En effet, ces jeunes sont affectés tant à l'Athénée Joseph Bracops qu'à l'École Secondaire Théo Lambert pour la surveillance des élèves plus jeunes et ceci pour éviter qu'ils ne traînent en rue.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

En ce qui concerne le fondamental, nos écoles ont accueilli plus de 6115 élèves encadrés par 601 enseignants (définitifs et temporaires).

Quant aux écoles secondaires, elles ont accueilli plus de 2067 élèves et près de 330 enseignants (temporaires et définitifs).

L'enseignement anderlechtois se caractérise également par son école de Promotion Sociale « Cours Erasme ». Elle comptait 1503 étudiants encadrés par 49 enseignants. L'enseignement artistique se compose de l'Académie de musique et de l'École des arts. L'Académie de musique a accueilli 1216 élèves avec un effectif enseignant de 58 personnes. Notre École des arts rassemblait 465 élèves accompagnés par 11 enseignants.

### 10.1.3 ENSEIGNEMENT-EXTRA-SCOLAIRE

---

## TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

### COACHING ET MANAGEMENT DES AUXILIAIRES D'EDUCATION

- transfert des notes de service
- gestion d'ERH (encodage de toutes leurs demandes)
- relais vers le GRH
- achats de matériel
- répartition, distribution de ce matériel
- gestion des remplacements (planning à faire quotidiennement)
- organisation de formations adaptées aux besoins
- organisation et gestion de la répartition du personnel par école
- organisation et gestion de la répartition du personnel encadrant les piscines
- organisation et gestion de la répartition du personnel participant aux stages
- gestion des conflits
- réalisation d'une charte, règlement
- visites -passages dans les écoles
- réunions par école

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Il n'y a malheureusement pas de projets en cours. Mon idée serait d'aménager au mieux les garderies, de trouver un vrai local garderie dans les écoles où les classes servent de garderie. Principalement à M22-M12-P16... De réaménager les cours de récréations. Les jeux ont été enlevés en 2000 et étaient supposés être remplacés/

### Chiffres-clés et statistiques

#### Garderie du matin (8h15) et du soir (16h)

P1	40 enfants / 2 auxiliaires	45 /2
M8	23 enfants / 2 auxiliaires	44/2
P6/13 - M1	45 enfants / 2 auxiliaires	47/2
P8-M5	20 enfants / 1 auxiliaire	28/2
P9/10	37 enfants / 1 auxiliaire	38/2
M6	25 enfants /1 auxiliaire	45/2
P12	46 enfants /3 auxiliaires	46/2
M12	7 enfants /1 auxiliaire	25/2
P14	60 enfants /3 auxiliaires	62/3
M22	20 enfants /2 auxiliaires	50/2
P15	46 enfants / 2 auxiliaires	45/2
P16-M15	76 enfants /3 auxiliaires	P16 50/2 M15 24/2
P17	38 enfants / 2 auxiliaires	41/3
M19	20 enfants /1 auxiliaire	44/3
P18	65 enfants /2 auxiliaires	64/3
M3	30 enfants /2	32/2
P19-M21	25 enfants /2 auxiliaires	P19 41/2 M21 18/2
P21-M7	33 enfants / 1 auxiliaire	35/2
P23 - M23	67 enfants / 4 auxiliaires	P23 45/2 M23 30/2
P24-M24	34 enfants /2 auxiliaires	P24 25/2 M24 28/2
ACA	12 enfants /2 auxiliaires	18 enfants /2

#### Nombre d'auxiliaires par école

- P1 : 8
- P6/13:4
- P8:3
- P9/10 : 3
- M6 : 3
- P12 : 5
- P14:10
- P15:4
- P16 : 7
- P17:5
- M19:4
- P18 : 4
- M3 : 5
- P19 : 6
- P21 : 3
- P22 : 7
- P23 : 8

- P24 : 6
- SUR:3
- ACA: 4

- 102 placées dans les écoles + 8 volants ( remplacent les absents)

#### 10.1.4 ENSEIGNEMENT - LOGISTIQUE

---

##### 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.

##### CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- 34 écoles
- 122 technicien(ne)s de surface
- 24 art. 60
- 6 stagiaires

#### 10.1.5 ENSEIGNEMENT - STAGES DE VACANCES

---

##### TÂCHES PRINCIPALES DE LA CELLULE

Organisation de stages de vacances et de garderies animées durant les congés scolaires pour les enfants de maternelle et primaire

Permettre l'accès à ces activités à un prix très démocratique .

**Tâche 1** Recrutement des animateurs

##### Mode de recrutement

- Campagne de recrutement via les écoles
- Campagne de recrutement via les réseaux sociaux

**Tâche 2** Encadrement des animateurs sur le terrain

**Tâche 3** Épanouissement des enfants à travers des activités ludiques

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Amélioration de l'encadrement

**Projet 1** Recrutement dirigé principalement vers les enseignants et les étudiants dans les sections liées au secteur de l'animation

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Fréquentation variant entre 300 et 680 enfants par semaines
- Engagement d'un animateur par tranche de 12 enfants
- Prix de 20 euros par semaine pour les parents

Période	Nombre d'enfants inscrits
Juillet 1	242
Juillet 2	540
Juillet 3	488
Juillet 4	311
Juillet 5	386
Août 1	397
Août 2	386
Août 3	405
Août 4	193
Toussaint	440
Noël	439
Nouvel an	546
Pâques 1	680
Pâques 2	585

## 10.2 CCPE- CRÈCHES

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le service des crèches francophones comprend 9 milieux d'accueil agréés et subventionnés par l'ONE pour les enfants de 0 à 3 ans. Il participe également à la mise en œuvre de nouveaux projets de crèches et applique la politique « petite enfance » en vigueur au sein de la commune et plus largement de la Région.

#### I. Tâche 1 : Proposer un accueil de qualité et inclusif (santé, socio-culturel) aux jeunes enfants ayant entre 0 et 3 ans

##### A) Qualité pédagogique

Afin de garantir la qualité pédagogique de l'accueil, nous veillons à l'application du Code de qualité de l'ONE par le biais des projets pédagogiques mis en place au sein des crèches. Des activités ponctuelles ont également lieu : représentations théâtrales, moments conviviaux avec les parents, collaboration avec des acteurs locaux, journées pédagogiques... L'ensemble du personnel suit une formation professionnelle continue.

## B) Qualité de l'infrastructure

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.

### II. Tâche 2 : Favoriser l'accessibilité pour tous

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

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

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. 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.

Au cours du 1er trimestre 2020, 2 nouvelles crèches ouvriront leurs portes : « Les Roses » (rue de la poterie – 70 places) et « Les Roseaux » (rue du compas - 49 places). Le déménagement de la crèche « Le Bocage » vers ses nouveaux locaux est prévue pour la même période.

### II. Projet 2 : Révision et uniformisation du ROI de toutes les crèches

L'objectif principal est d'obtenir un document unique pour l'ensemble de nos crèches avec la révision de nombreux points.

Il s'agit de concilier la clarification des règles de fonctionnement pour les parents et un bon fonctionnement de nos crèches permettant un accueil de qualité ainsi qu'un bon taux d'occupation (nombre d'enfants présents par jour).

### III. Projet 3 : Amélioration du fonctionnement de la centrale des inscriptions

Après un peu plus d'un an de fonctionnement, une mise au point des points forts et des améliorations à apporter a été faite : révision des priorités, amélioration de la collaboration avec les crèches, optimisation du service proposé aux parents, engagement de personnel administratif supplémentaire, ...

### IV. Projet 4 : Mise en application de la nouvelle réforme de l'ONE

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

### V. Projet 5 : Maîtrise des processus et des risques

Le travail concernant la maîtrise des processus et des risques a déjà démarré et vise, dans un premier temps, les risques ci-dessous :

- Risque de conformité: ONE, marché public et Afsca
- Risque lié à l'image: propos négatifs concernant le service ou l'administration tenus en interne ou vis-à-vis du public

- Risque par rapport à la continuité du service: réduction d'horaires ou fermeture de crèche par manque de personnel, pannes techniques (électricité, chauffage)

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Augmentation du taux de couverture

Le taux de couverture rapporte le nombre de places d'accueil à une estimation du nombre d'enfants en âge de fréquenter les milieux d'accueil.

Actuellement, ce taux est de 25% alors qu'il était de 12% en 2014. Cette augmentation significative a été possible grâce aux projets introduits dans le cadre du dernier « plan cigogne » de l'ONE, qui prévoyaient la création de 295 places d'accueil supplémentaires.

### II. Augmentation du nombre d'agents au sein du service

La croissance particulièrement importante du service depuis 2014 a également eu comme conséquence une augmentation du nombre d'agents. En effet, environ 50 nouveaux postes ont été créés. Il s'agit de postes administratifs au niveau de la direction du service mais également de postes au sein des crèches (personnel infirmier, assistant social, puériculture, d'entretien et en cuisine).

## 10.3 BIBLIOTHÈQUE FR.

---

### LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ESPACE CARÈME

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

Actuellement, les collections de la bibliothèque totalisent 177.512 volumes, parmi lesquels 77.164 sont disponibles en section jeunesse.

- La section "ludothèque" compte 3.399 jeux et nous disposons de 80 abonnements à des revues générales.
- Le nombre de lecteurs inscrits - fin 2018 – est de 6.728 dont 4.360 ont moins de 18 ans.
- Pendant la période considérée, la bibliothèque a comptabilisé 174.343 prêts de livres et/ou jeux.
- Nous ouvrons nos portes plus de 60 heures par semaine (toutes sections confondues).

#### II. Les animations

- La bibliothèque organise ou participe à de nombreuses animations afin de promouvoir la lecture publique.
- Pour la période considérée, elle a proposé 521 animations de promotion de la lecture, du livre, du conte et du jeu.
- 201 classes de l'enseignement maternel, primaire et de l'enseignement spécialisé sont venues visiter la bibliothèque et écouter des histoires. 51 classes sont venues découvrir différents jeux de la section ludothèque.
- 20 classes de l'enseignement secondaire, supérieur et d'apprenants français langue étrangère et alphabétisation nous ont également rendu visite pour s'initier à la recherche documentaire. Nous avons proposé 24 séances de contes et 26 séances de jeux dans différentes maisons de repos. Ainsi que 11 séances dans des services psychiatriques d'hôpitaux de la Commune.
- 4 comités d'usagers sont actifs au sein de la bibliothèque et font partager leurs coups de cœur en section adultes, jeunesse (comité « jeunes » - moins de 12 ans et comité Ados) et ludothèque.

### III. 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 du territoire communale.

Fortes d'une expérience de plusieurs années dans l'élaboration d'animations de qualité, nous avons mis sur pied un programme d'actions qui touche l'ensemble des citoyens, quelque soit leur âge. Jamais à court d'idées, les bibliothécaires s'investissent énormément afin de renouveler régulièrement son programme d'actions.

Ainsi, toutes les tranches d'âges peuvent trouver une animation qui leur est destinée. Ces animations sont soit proposées par les bibliothécaires eux-mêmes, soit par des prestataires professionnels extérieurs et rémunérés :

- Pour les 0 à 3 ans : « Les petits samedis des bébés » : 20 séances d'heure du conte chaque 2ème samedi du mois à 9h30 et à 10h30 (sauf juillet/août).
- Pour les 4 à 9 ans : « Les envolées du mercredi » : 10 séances d'heure du conte le dernier mercredi du mois à 14h (sauf juillet/août).
- Pour les 4 à 9 ans : « Les envolées bilingues » : 10 séances d'heure du conte bilingue (FR/NDS) chaque 3ème mercredi du mois à 14h (sauf juillet/août). Animation proposée en collaboration avec la Bibliothèque Néerlandophone.
- Pour les adolescents / adultes : « Soirées jeux » : 10 séances par an, le dernier jeudi du mois de 18h à 21h (sauf juillet/août). Animation organisée par la section Ludothèque.
- Pour le public adulte : « Je lis je(u)dis » : chaque dernier jeudi du mois à 14h (sauf juillet/août). « Venez partager en toute convivialité vos dernières lectures et coups de cœur avec d'autres lecteurs et bibliothécaires ».
- Pour le public adulte : « Les petits-déjeuners littéraires » : 10 rencontres littéraires par an organisées sous forme de petit-déjeuner et animées par un conférencier.
- « Les BBSB » (bébés, bambins, sourds bouquinent) : 6 séances d'heure du conte organisée en collaboration avec l'APEDAF (association de parents d'enfants sourds ou déficients auditifs).
- « Contes, jeux et signes » : contes et jeux de société en langue des signes pour les enfants de 3 à 12 ans. Animation réalisée en collaboration avec le CREE (service de jeunesse pour les personnes sourdes & malentendantes).
- Expositions diverses d'artistes locaux dans la verrière de la Bibliothèque. En 2018, 6 expositions.
- « Interhomes » : 5x par an, nous invitons des homes implantés sur notre territoire de compétence afin de jouer tous ensemble à la section Ludothèque.
- Hôpitaux/Homes/Associations de jeunesse : visites régulières d'un membre de la section Ludothèque dans ces différents lieux afin d'y proposer des animations autour du jeu de société.
- « Le jeu dans tous ses éclats » : un colloque autour du jeu proposé en collaboration avec le service Enseignement de la Commune.
- « Lire dans les parcs » : 4 séances d'heure du conte proposées en collaboration avec le CLJ dans différents parcs de la Commune.
- « Het park leest voor / Petites histoires pour l'été » : 2 séances d'heure du conte proposées en collaboration avec la Bibliothèque communale Néerlandophone dans différents parcs de la Commune.
- « Brussels Game Festival » : participation de la section Ludothèque au plus grand festival de jeux.
- « A Anderlecht, le conte est bon » : une semaine dédiée aux contes sous toutes ses formes.
- « Les nocturnes des bibliothèques » : animations diverses autour du livre, organisées en collaboration avec l'ensemble des bibliothèques bruxelloises reconnues.

Le but recherché par ce programme est d'offrir des animations de qualité à nos lecteurs réguliers mais aussi d'ouvrir nos portes aux associations et au public empêché en faisant la promotion de nos activités auprès des associations de terrain, nombreuses sur notre territoire de compétence.

Toutes ces animations sont gratuites afin que l'aspect financier ne soit en aucun cas un frein.

## 10.4 MUSÉE D'ÉRASME ET BÉGUINAGE

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Étude, conservation et exposition des collections et du patrimoine immobilier de la Maison d'Érasme et du Béguinage. Transmission du savoir à travers des activités diverses.

#### I. Exposition permanente

##### A) Renouvellement du fil conducteur de l'exposition permanente à la Maison d'Érasme.

#### II. Collections

Les musées ont poursuivi leur campagne de restauration du patrimoine et l'aménagement des collections (non exposées) dans la nouvelle réserve des musées.

##### A) La Maison d'Érasme

1. Aménagement d'un atelier de restauration et achat de mobilier adéquat.
2. Digitalisation complète des chartes des archives ecclésiastiques de la Collégiale Saint Pierre et Saint Guidon ainsi que des archives civiles conservées au musée.

##### B) Le Béguinage

1. Vérification de l'inventaire des collections du musée du béguinage et photographies des pièces importantes.

##### C) Prêt

- 13 pièces ont été prêtées pour des expositions dans des musées prestigieux.
- « Au temps de Galien, un médecin grec dans l'empire romain » au Musée royal de Mariemont.
  - « Dichter bij Bosch – Aanbidding door de koningen », 's-Hertogenbosch, Hollande.
  - « Voyageurs, en route ! » Maison du patrimoine médiéval mosan, Bouvignes.

#### III. Publications

Revue "Melissa" en collaboration avec la « Fundatio Melissa » 6 numéros de la revue latine par an.

#### IV. Activités

Nous proposons des activités diverses dont certaines en collaboration avec d'autres institutions culturelles. Elles s'adressent à différents publics cibles et leur prix modique permet une plus grande accessibilité.

##### A-Concerts

Concerts de musique ancienne sur le temps de midi (Erasmusica) et concerts en soirée.

##### B-Conférences

Conférences sur des sujets divers autour d'Érasme, son époque et le béguinage.

##### C-Grands événements

- Participation aux grands événements liés aux musées et au patrimoine bruxellois (Festival Carolus V, Erfgoeddag, Journées du Patrimoine, Nocturnes, Garden Tales, Open Tuinen).
- Fête Renaissance : week-end festif, les 22 & 23 septembre 2018 (musique, danse, artisans, conférenciers, spécialités culinaires ...).

- Projet pilote pour des groupes de visiteurs issus du secteur du soin / bien-être (public fragilisé) avec Faro (Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed).
- Travail associatif  
avec l'asbl «Centre Ados» (Anderlecht) : accueil de quatre jeunes avec accompagnateurs, exercice d'enregistrement radio;  
avec Brede School Hartje Anderlecht (GBS Veeweide & GBS Dertien) : accueil d'un groupe de mamans d'écoles du quartier au jardin et visite guidée offerte du Musée et du Béguinage.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Exposition permanente Maison d'Erasmus et jardins

Améliorer l'information sur les pièces du musée et des jardins est une de nos priorités. Nous souhaitons offrir un nouveau guide du visiteur au public et revoir la sélection des meubles et des sculptures pour épurer la scénographie et permettre une meilleure visibilité et compréhension de l'exposition.

#### **A- Publications**

Edition d'un nouveau guide du visiteurs du musée en 3 langues.

Nouvelle présentation du guide succinct des jardins en 3 langues

Nouveau guide sur les plantes médicinales (réalisé avec le CNHS) en 2 langues.

#### **B-Cartels**

Réalisation de cartels et textes explicatifs pour la collection livres précieux dans l'exposition permanente.

Renouvellement des étiquettes des plantes médicinales et des installations artistiques.

#### **C-Site internet**

Un nouveau site internet est en construction.

### II. Exposition permanente Béguinage

Etant donné que le béguinage sera rénové en 2020, l'inventaire informatisé des pièces est en cours en vue du déplacement de celles ci dans la réserve. Une sélection des pièces à remettre en place après les travaux sera faite pour offrir une meilleure « visibilité » scénographique. Edition d'un guide du visiteur à prévoir et étude historique sur les collections présentées au béguinage.

### III. Collections

Le musée possède aujourd'hui un dépôt professionnel qui permet une conservation optimale des pièces. Les pièces du Béguinage seront entreposées dans ce dépôt le temps des travaux. Nous procéderons à la restauration d'une sélection des pièces et à l'inventaire informatisé complète des pièces.

L'informatisation des collections de la Maison Erasmus, de la bibliothèque précieuse et du Béguinage sera réétudiée pour travailler avec un logiciel plus adapté permettant la mise en ligne des collections.

#### **Bibliothèque & Archives**

- Intégration des éditions d'Erasmus du XVI<sup>e</sup> siècle dans le catalogue international Erasmus online.
- Intégration chartes des archives ecclésiastiques de la Collégiale Saint Pierre et Saint Guidon dans Diplomata Belgica.
- Inventorisation du fonds juif (années 30-40).

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Total visiteurs Maison d'Erasmus, Jardin et Béguinage : 14.185
- Visites guidées : une centaine de groupes de visiteurs -groupes scolaires et adultes.
- Animation pédagogique « Le jardin du guérisseur de Charlemagne à Érasme » 42 classes (primaire). (Francophones et néerlandophones).

## 10.5 MONUMENTS ET SITES

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

- Mission de conservation, de mise en valeur et d'étude du patrimoine.
- Documentation: création d'une banque de données iconographiques (Archives du Patrimoine Anderlechtois),
- Inventorisation et catalogage.
- Organisation d'événements (Journées du Patrimoine, expositions, visites guidées, etc.)
- Recherches historiques.
- Travaux de restauration (y compris études).
- Projets éditoriaux (livres, brochures, articles, catalogues)
- Organisation de missions photographiques.

#### Tâche 1

##### **Journées du Patrimoine**

Les Journées du Patrimoine 2018 (15 et 16 septembre) avaient pour thème: « Le patrimoine c'est nous! », selon une nouvelle formule d'organisation basée sur des partenariats entre différents acteurs locaux. A cette occasion, le public a pu visiter dans notre commune le Luizenmolen, l'ancienne Maison Vandenpeereboom (Academie voor Beeldende Kunsten), la collégiale Saints-Pierre-et-Guidon, le Vieux Béguinage et la Maison d'Erasmus. Avec la collaboration de la Fabrique d'église de la Collégiale Saints-Pierre-et-Guidon, de l'Academie voor Beeldende Kunsten et de Klarelign, le Service des Monuments et Sites a présenté un projet intitulé « Autour de saint Guidon », comprenant des visites guidées (« Un saint en images »), une exposition didactique (« Saint Guidon d'Anderlecht : entre légende et histoire ») et des ateliers créatifs d'initiation à la polychromie (« Les chapeaux de saint Guidon »).

#### Tâche 2

##### **Missions photographiques de l'IRPA**

En août 2018 et mai 2019, l'Institut Royal du Patrimoine Artistique (IRPA) a réalisé quatre missions photographiques consacrées à la Maison communale (extérieur et intérieur), à la Maison Vandenpeereboom (vitreaux) et à la chapelle Sainte-Anne (vitreaux). Ces clichés serviront à l'inventaire, à la documentation et à l'étude du patrimoine anderlechtois. Ils seront également publiés dans photothèque en ligne de l'IRPA.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### Projet 1

##### **Inventaire du patrimoine architectural d'Anderlecht**

Initié par la Direction du Patrimoine Culturel, en collaboration avec ARCHistory / APEB (Association pour l'Étude du Bâti).

Inventaire de Cureghem (maisons, grands ensembles, anciens ateliers, dépôts et usines).

### **Projet 2**

#### **Inventaire du patrimoine culturel**

En collaboration avec la Direction du Patrimoine Culturel, l'Institut Royal du Patrimoine Artistique (IRPA) et la Fabrique d'église de la collégiale Saints-Pierre-et-Guidon.

Catalogage et photographie des oeuvres d'art conservées dans la collégiale Saints-Pierre-et-Guidon (en cours).

### **Projet 3**

#### **Etude préliminaire à la restauration des sols en mosaïque du 1er étage de la Maison communale**

Les sols en mosaïque (classés) du 1er étage de la Maison communale (vestibule, salle des Pas perdus et dégagements) sont endommagés en plusieurs endroits et nécessitent des travaux de restauration. A la demande de la Direction du Patrimoine Culturel, en préalable à leur restauration, une étude préliminaire a été réalisée par la restauratrice Françoise Lombaers (en cours).

### **Projet 4**

#### **Numérisation et édition des chartes de l'ancien Chapitre d'Anderlecht**

En collaboration avec la Maison d'Erasmus, Marcel Jacobs et Philippe Demonty.

Publication en ligne sur le site Diplomata Belgica (Les sources diplomatiques des Pays-Bas méridionaux au Moyen Âge / The Diplomatic Sources from the Medieval Southern Low Countries).

### **Projet 5**

#### **Etude dendrochronologique du portail baroque de la collégiale Saints-Pierre-et-Guidon**

En collaboration avec l'Institut Royal du Patrimoine Artistique (IRPA) et la Maison d'Erasmus.

Essai de datation des fragments en bois de ce portail.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUE**

Missions photographiques IRPA

322 clichés réalisés.

# 11. Matières communautaires néerlandophones

## 11.1 ENSEIGNEMENT

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

Le développement total de l'élève est abordé. Outre les connaissances, les élèves reçoivent également des compétences sociales et des valeurs telles que le respect mutuel. Les tâches principales du service enseignement sont:

- Garantir la qualité pédagogique
- Garderie scolaire et plaines de jeux de qualité
- Initiatives éducatives et «Brede school»
- Organisation de l'enseignement: politique du bien-être, administration du personnel et finances des écoles
- Prévoir une capacité suffisante

#### I. 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 une épreuve de talent pour la sixième année consécutive. L'épreuve comprend à la fois des tests pratiques et des tests stylo et papier. Chaque année, les programmes d'études sont examinés afin de fournir un aperçu de la qualité de l'éducation et des talents des jeunes. En fonction des résultats la pratique pédagogique est adaptée.

#### II. Garderies et plaines de jeux de haute qualité.

##### **A) Garderie pré- et après scolaire.**

Une équipe de 31 auxiliaires a assuré dans chaque école le service de garderie. Cette équipe garantit la sécurité et la qualité de la garderie avant et après les heures de classe. Ils sont guidés dans cette tâche par l'équipe scolaire et par une personne responsable du service de l'enseignement. La qualité est améliorée grâce à l'évaluation et à la formation.

##### **B) Plaines de jeux**

Pendant toutes les vacances scolaires, le service enseignement organise des garderies pour les enfants de l'enseignement (communal) néerlandophone. Le service organise également des plaines de jeux pendant les vacances de carnaval et les vacances de Toussaint. La même chose se passe pendant les vacances de Pâques et

d'été en collaboration avec la VGC. Sur ces plaines de jeux de nombreuses activités et des excursions amusantes sont proposées dans un contexte néerlandophone.

### III. Initiatives éducatives et Brede school.

#### **A) 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, les visites de la maison communale et un service commémoratif dans le contexte de l'Armistice.

#### **B) Brede school**

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

### IV. Organisation de l'éducation : politique du bien-être, administration du personnel et finances scolaires

#### **A) Politique du bien-être**

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

#### **B) Administration du personnel**

Le service Éducation assure une administration du personnel efficace pour environ 180 membres du personnel.

#### **C) Finances scolaires**

Le service Éducation assume une organisation financière efficace des écoles.

### V. Prévoir une capacité suffisante

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

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

Plusieurs écoles prennent des initiatives en matière d'innovation pédagogique : méthode freinet, co-enseignement, attentif à la langue familiale et apprentissage ludique. En outre, le département de l'éducation a recruté des éducateurs supplémentaires. De plus, les taux de garde pré-scolaire et après scolaire sont les mêmes que ceux applicables à l'éducation municipale de langue française. La capacité de l'enseignement primaire a également été accrue. Enfin, l'initiative en matière de prise en charge extra-scolaire de KIK a été confiée à l'école Kameleon.

### I. Création de GFS De Beverboom

En partie à la suite du décret Ministériel, dans lequel les élèves ayant des besoins éducatifs spéciaux sont pris en charge autant que possible dans les écoles ordinaires, l'école municipale d'enseignement primaire spécial

Magnolia a été fermée et remplacée par une école d'enseignement primaire ordinaire, notamment l'école freinet De Beverboom. Le département de la crèche applique le principe de la « classe unique » : les tout-petits de tout âge sont assis dans un seul groupe.

## II. Premières expériences de co-enseignement et l'attention portée à la langue familiale

Différentes écoles font leurs premiers pas dans le « co-enseignement », dans lequel deux enseignants travaillent ensemble comme des partenaires égaux dans une même classe afin de garantir que tous les élèves atteignent les objectifs. Le fait qu'un enseignant ne soit pas seul offre des avantages pédagogiques et organisationnels. En outre, GBS Goede Lucht et GBS De Vijvers poursuivent les initiatives axées sur l'attention pour la langue familiale, avec des effets positifs sur la motivation et la confiance en soi des élèves. La langue familiale est utilisée comme levier pour augmenter leur niveau de néerlandais.

## III. Nouvelles cours de récréation

L'école GBS Dertien utilise sa nouvelle cour de récréation. La reconstruction des cours de récréation se fait grâce aux subventions de la VGC. Les objectifs importants sont l'écologisation, l'apprentissage ludique et la réduction des conflits grâce à un environnement de jeu stimulant. En bref, l'inclusion de la cour de récréation dans la vision pédagogique de l'école.

## IV. IBO KIK dans GBS Kameleon

L'accueil après scolaire KIK a été transféré de la rue Odon vers la rue Ropsy Chaudron. « KIK Odon » a été renommé « KIK Ropsy » et propose désormais un accueil de qualité au sein du GBS Kameleon.

## V. Extension de capacité

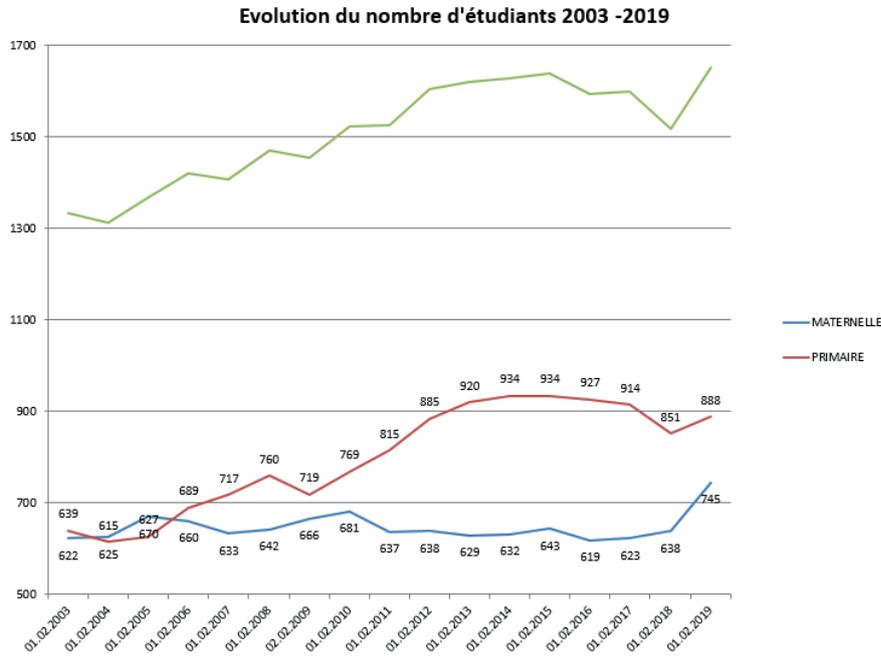
La capacité de l'enseignement primaire ordinaire a été considérablement accrue (± 137 places), notamment grâce à la création de GFS De Beverboom et la duplication du nombre de places dans la 2<sup>ème</sup> année maternelle de GBS Scheut.

# CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

## I. Évolution des subventions hautes autorités

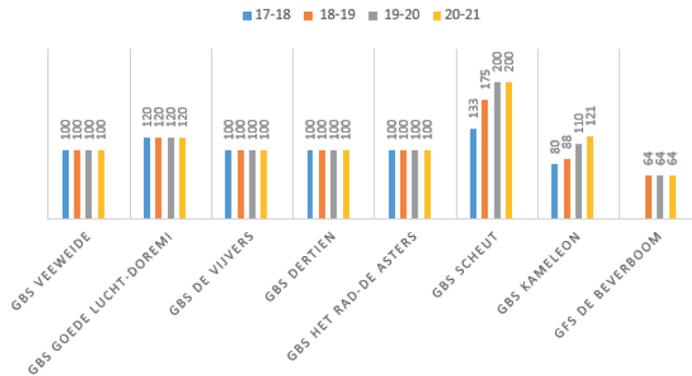


## II. Population scolaire

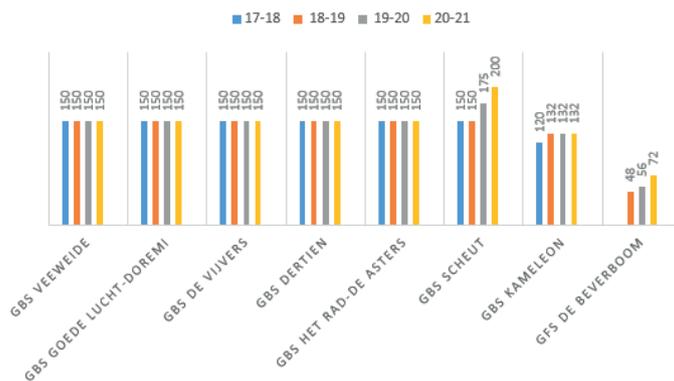


## III. Capacité

### EVOLUTION CAPACITÉ MATERNELLE



### EVOLUTION CAPACITÉ PRIMAIRE



#### IV. Wonami

Le Service Enseignement a organisé 39 ateliers par semaine pour un nombre moyen de participants de 15 enfants par atelier pendant 21 semaines.

#### V. Plaines de jeux

Offre	Ecoles	Période	Nombre de places	Présence en moyenne
Vacances d'été 2018	GBS Scheut GBS	2-27/07/2018	80	80
	Het Rad GBS	2-13/07/1018+	55	50
	Dertien	23/07-17/08/2018 2/07 – 3/08/2018	80	70
Vacances de Toussaint 2018	GBS Dertien	29-31/10/2018	95	60
Vacances de carnaval 2019	GBS Dertien	4-8/03/2019	95	84
Vacances de Pâques 2019	GBS Dertien GBS	8-12/04/2019	90	80
	Het Rad GBS	8-19/04/2019	55	48
	Veeweide	8-19/04/2019	95	80

## **11.2 CRÈCHES**

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

#### I. les garderies de qualité et adapté aux enfants.

À partir des trois fonctions sociales des garderies: l'activité économique, sociale et éducatif, les quatre crèches communal néerlandophone offrent, soutenu par "kind en Gezin", des garderies de qualité et garderies pour les jeunes enfants à partir de 0 à 3 ans et 6 mois, du Lundi au Vendredi, de 7H à 18H. Nous voulons y parvenir grâce à l'engagement et la participation des professionnels. Nous voulons donc offrir à chaque enfant en tant qu'individu les opportunités de développement nécessaires en partenariat avec les parents et le quartier.

#### II. Organisation de deux bureaux de consultation

Vous pouvez vous rendre au bureau de consultation avec toutes sortes de questions sur le développement, la santé et l'éducation de votre enfant. C'est pour des enfants de 0 à 3 ans. Les consultations sont faites par un médecin et une infirmière. Une équipe de volontaires accueille les parents avec enfants, pèse et mesure l'enfant.

#### III. Coordination du lieu physique « Huis van het kind »

Le service a ouvert une « Huis van het kind Anderlecht » située avenue Paul Janson 68. Les familles avec des enfants âgés de 0 à 24 ans sont les bienvenues.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Expansion des places

À partir du 1er septembre 2018, nous avons 6 places supplémentaires à la crèche "de Viooltjes". Nous prévoyons également de poursuivre notre expansion à l'avenir en construisant 2 nouvelles crèches.

Pendant les vacances scolaires, les crèches prévoient des places d'accueil pour les plus petits des écoles maternelles. De cette façon, nous voulons utiliser au maximum les places.

### II. Optimaliser la qualité des crèches

#### **A) Le lancement d'une équipe pédagogique**

Nous nous efforçons de donner un travail de qualité. C'est pourquoi à partir du 1er janvier 2019 une équipe de pédagogues a été créée. Nous avons élaboré un plan pédagogique pluriannuel. Cette année, nous avons principalement mis l'accent sur le bien-être et la participation. Nous travaillons sur l'organisation des activités et des excursions. Une visite à la ferme ainsi qu'une fête d'été ont été organisées et les enfants ont assisté à deux expositions d'art. Une coopération avec la bibliothèque a été mise en place. À l'avenir, nous voulons continuer à améliorer la qualité pédagogique.

#### **B) Le nouveau règlement intérieur,**

Un nouveau règlement pour les parents est entré en vigueur le 1 janvier 2019. C'est pour concrétiser les accords. Ce règlement est à présent évalué, nous prévoyons e.a. de lancer une enquête de satisfaction.

#### **C) Des crèches saines**

Une équipe de projet a développé de nouveaux menus basés sur le nouveau triangle alimentaire. Nous souhaitons également élaborer une politique sur l'exercice pour enfants dans les crèches.

#### **D) Continuer à professionnaliser l'équipe**

Les membres du personnel ont suivi auprès du «VGC» des formations en matière de 'gestion du personnel et la politique de compétence', 'la santé et sécurité' et d'autres formations diverses.

Les crèches sont aussi des lieux de stage pour les étudiants. Pendant l'année scolaire 2018 – 2019, nous avons accueilli des stagiaires de « Sint-Guido Instituut Anderlecht », « CVO Brussel » et « Don Bosco Instituut Groot-Bijgaarden » et « Erasmushogeschool Brussel »

### III. Améliorer le fonctionnement des bureaux de consultations

En collaboration avec « Huis van het kind » il y a une permanence le vendredi matin du bureau consultation Aumale au « Huis van het kind ». Pour améliorer la qualité du bureau de consultation, nous prévoyons un déménagement au bureau de consultation de la rue d'Aumale vers le « Huis van het kind », avenue P. Janson.»

### IV. Démarrage de la maison physique « Huis van het kind »

De nombreuses activités ont déjà été organisées cette année. Il y avait des expositions d'art, un atelier créatif, etc.... Nous voulons organiser encore plus d'activités à l'avenir. Nous souhaitons également organiser un accueil où les familles avec enfants âgés de 0 à 24 ans, peuvent obtenir des réponses à toutes leur questions.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Crèches

Les quatre crèches néerlandophones ont accueilli 243 enfants au cours des 280 jours ouvrables.

	capacité	nombre d'enfants	nombre de présences
Violtjes	28/34 (à partir du 1/09/2018)	56	4688
Roosjes	28	47	4168
Zonnebloem	49	87	9234
Klaproos	28	53	5158
Total	139	243	23248

Les taux d'occupation étaient de 108% en 2018, beaucoup plus que les 80% imposées par 'Kind & Gezin'.

### II. Bureaux de consultation « Kind en Gezin »

	CB rue des Vétérinaires	CB rue d'Aumale
Nombre de sessions	48	70

## 11.3 CULTURE ET JEUNESSE

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le service Culture/Jeunesse est responsable pour l'exécution du décret concernant la politique culturelle locale. Ceci implique que le service est responsable pour l'élaboration et l'exécution du Plan de Politique Culturelle, les plans annuels d'action qui en suivent et les rapports pour les instances subventionnantes (Vlaamse Gemeenschap et Vlaamse Gemeenschapscommissie).

Le service stimule la coopération entre les différents partenaires locaux afin de réaliser différentes actions pour les groupes ciblés et est responsable pour tous projets culturels du service. D'autre part le service est responsable pour l'organisation pratique d'événements culturels. Le service soutient l'organisation du «Cultuurplatform», le «Cultuurraad» et le «Jeugdraad» et organise la consultation et la participation à des initiatives et dossiers culturels.

Le service apporte soutien aux organisations et associations (entre autre en accordant des subventions).

Durant l'année 2018-2019 le processus du planning de la politique culturelle a été poursuivi, conformément au décret du 6 juillet 2012 portant la politique culturelle locale.

Le «Cultuurplatform» communal s'est réuni le 13 mars 2019 pour la présentation du rapport d'avancement 2018 et le plan annuel d'action 2019.

Le conseil consultatif communal pour la culture néerlandophone «Cultuurraad Anderlecht», s'est réuni 6 fois. Les points les plus importants à l'ordre du jour étaient le rapport d'avancement annuel 2018, le plan d'action 2019 et l'attribution des subventions de projets.

En application des directives administratives de la «Vlaamse Gemeenschap» et de la «Vlaamse

Gemeenschapscommissie», l'exécution du plan d'action 2018 a été évalué et la dépense du subside de 31.000 euro de la VGC justifiée.

Le Collège des Bourgmestres et échevins a approuvé le rapport d'avancement 2018-19 en séance du 26 mars 2019 dans lequel sont repris toutes les actions, projets et activités qui seront réalisés par les trois partenaires décrets, le service Culture/Jeunesse néerlandophone, la bibliothèque et GC De Rinck, les moyens qui sont prévus à cet effet et les partenaires culturels collaborateurs.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Matinée en Staminée

Une programmation d'animations pour seniors, intitulé « Matinée & Staminée », est organisée tous les premiers mardis du mois au Zinnema. Au programme en automne 2018 ont figuré « Boudewijn le roi triste » (septembre), « Concert de musique classique » (octobre), « Présentation du mooie dagenboek » de & avec Mary Boduin (novembre) et le film « La Langue de ma mère » (en décembre).

### II. Booke Choco

Booke Choco, des dimanches matins de culture pour les familles, a eu lieu chaque dernier dimanche du mois à la salle Agora au Parc de Peterbos en collaboration avec le service Jeunesse, la Bibliothèque Néerlandophone d'Anderlecht et de nouveau combiné avec un petit-déjeuner d'Oxfam. Au programme en automne 2018 ont figuré ciné-concert Zvouki (septembre), disco effrayant inspiré par Halloween (octobre) et Pakman – Post uit Hessdalen, un spectacle sans paroles (novembre).

### III. Projets Service Jeunesse

#### **A) Maison de Jeunesse Satomi**

La maison ViaVia a changé de nom et a été renommé en maison de jeunesse Satomi.

Pendant l'année les activités du mercredi après-midi ont eu lieu chaque fois de 13h00 jusqu'à 18h00.

### IV. Autres Projets

#### **A) Marché Annuel**

Le marché annuel traditionnel a eu lieu le mardi 18 septembre 2018 ; les partenaires culturels ont organisé pour la deuxième fois un festival de théâtre de rue sur et aux alentours de la Place de la Résistance. Le service Culture était responsable pour les animations suivantes : «Le sanglier», «Homme sans tête», «Belbutlers» et «Les girafes».

#### **B) Zomer op de koer**

Nous avons organisé la fête d'ouverture de 'Zomer op de koer' le 23 juin 2018. Les événements ont eu lieu chaque vendredi, samedi et dimanche jusqu'au 31 août 2018. Le service jeunesse a également organisé des ateliers et des animations chaque vendredi pendant cette période pour la jeunesse du quartier dans le cadre du projet de l'été du service Culture et du GC De Rinck.

#### **Plan d'action 2019:**

Au printemps 2019 au programme des après-midi Matinée & Staminée : « Brussels Operette Theater » (février), « STIP » : animation pour des enfants (mars, avec Matinée et Staminée et Booke Choco), Cinéma Zinnema avec le film « Agros » (avril), festival de danse « Thé Dansant » (mai) et le show « Pretroulette » (juin).

Booke Choco a continué avec 3 activités à l'Espace 16 Arts, à nouveau combiné avec un petit-déjeuner Oxfam. En février il y avait le show « Liedjes met Wortels 2 », sous le nom « Poëtische Parel » 6 films courts métrages, cinéma muet en mars et un spectacle de cirque en avril .

Le 29 mai 2019 la fête pour les volontaires “Den Dikke Merci” a été organisé en collaboration avec GC De Rinck et la Bibliothèque Néerlandophone d’Anderlecht.

### **Park Surpriz**

Le 26 mai 2019, le service jeunesse a organisé, ensemble avec le service jeunesse francophone, l’événement « Park Surpriz ». Les jeunes familles ont pu découvrir ensemble avec leurs enfants des différentes animations dans le parc Astrid.

### **Maison de Jeunesse Satomi**

Pendant l’année les activités du mercredi après-midi ont été poursuivies chaque fois de 13h00 jusqu’à 18h00. A la fin du mois d’avril, les élèves-maîtres de l’Académie des Beaux-Arts d’Anderlecht ont exposé leurs travaux de fin d’études dans la maison de jeunesse. Fin de mois de juin, une fête de fin d’année scolaire a été organisée et pendant l’été la maison de jeunesse était fermée.

### **La journée du jeu en plein air**

Dans le cadre de la journée du jeu en plein air, le service de jeunesse a organisé, en collaboration avec Brede School, de différentes animations et activités de sport pour des enfants et des adolescents le mercredi 24 avril dans le parc Forestier.

### **Cultuurbeleidsplan ( Plan Stratégique Culturel Néerlandophone 2020-2025)**

Dans le cadre du Plan Stratégique Culturel Néerlandophone 2020-2025, les services de Jeunesse et de la Culture ont effectués des sondages auprès des citoyens, de jeunes et des animateurs de jeunesse autour du projet « Antenne », un trajet éducatif-artistique avec un groupe de parents de l’école Dertien à Anderlecht, des sondages dans les classes avec les animateurs, les tables de dialogue au Cultuurplatform et une enquête pour des organisations pendant « Matinée et Staminée ».

Les résultats seront utilisés comme base pour rédiger le plan de six ans susmentionné.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

En 2018, 41 associations de jeunesse, para- et postscolaires, socioculturelles, d’art amateur, du 3ème âge et associations ethnoculturelles ont été reconnues comme associations locales néerlandophones. Ces associations ont bénéficié d’un subside de fonctionnement pour un montant total de 26.048,91 euros.

Les associations culturelles ont reçu des subsides de projets pour un montant total de 1.200 euros pour des projets qui ont eu lieu entre septembre et décembre 2018 et 8.600 euros pour des projets entre janvier et juin 2019.

Des conventions ont été signées avec l’Académie Beeldende Kunsten de Anderlecht, Beeldenstorm, COOP, Cultureghem, GC De Rinck, Beeldenstorm Met-X, Micromarché, de Muziekacademie, Walter Werkt en Zinnema dans lesquelles les conditions sont reprises pour la réalisation de projets du plan d’action 2019 en vue de l’exécution du «cultuurbeleidplan».

Tous les subsides ont été octroyés conformément le règlement de subsides communales, approuvé par le conseil communal en séance du 27 mars 2014.

Rapport annuel juillet 2018 - juin 2019

## 11.4 BIBLIOTHÈQUE NÉERLANDOPHONE

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

La bibliothèque garantit un service de base pour chaque habitant et offre la possibilité de formation continuée, de s'informer et de s'imprégner de la culture par différents moyens. La bibliothèque stimule l'expérience culturelle et l'utilisation de l'information,

Pour réaliser cette mission la bibliothèque investit dans une collection actuelle, qualitative et diversifiée, et réalise les projets mentionnés ci-après.

La bibliothèque est ouverte au public 25 heures par semaine, et en dehors de ces heures d'ouverture elle accueille des classes 15 heures par semaine.

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Chaque année les activités de la bibliothèque sont reprises dans le «geïntegreerd voortgangsrapport» (un rapport intégré requis par la VGC). Elles sont classifiées comme suit:

#### I. La bibliothèque, un lieu de rencontre et d'inspiration

La bibliothèque veut inspirer par la présentation de la collection et créer des espaces ouverts, des endroits de lecture et d'étude. Des rencontres naissent grâce à l'organisation de séries de conférences «Opmerkelijke Maandagen», les ateliers dans le cadre de la Grainothèque, d'une expo de poèmes dans le cadre de la semaine de la poésie. La grande dictée réinventée a été organisée, ainsi que la Nocturne des bibliothèques bruxelloises.

#### II. La bibliothèque veut apporter un plaisir de lecture à chacun

Le projet «Bib aan Huis» apporte des livres aux malades et dans les homes. Les heures de contes mensuelles et les «Envolées bilingues/Verhalen in 2 talen», «Lire dans le parc/Het park leest voor» et la «Cour en été» sont toutes des initiatives de lecture qui sont essentiellement organisées par des bénévoles. Pour les classes il y a les «Jeugdboekenmaand»(mois du livre de la jeunesse) et la «Voorleesweek» (semaine du conte). Un projet à petite échelle est le «Boekenbende aan Huis», conter chez quelques familles. Dans le club de lecture d'enfants «Kinder- en Jeugdjury», ils discutent des livres et les jugent ensemble. En collaboration avec les bibliothèques de Jette, Berchem-Sainte-Agathe et Laeken les préparatifs du lancement d'une collection commune roumaine pour les enfants et adultes ont eu lieu, elle sera lancée fin 2019. Pour ramener les livres proche du lecteur potentiel, on expérimente avec des «zwerfbibliotheken».

#### III. L'éducation aux médias à la bibliothèque

Aux sessions Coderdojo les enfants apprennent à programmer sous la direction de bénévoles. Les réunions mensuelles sont toujours complètes. Aux sessions Digidokters, le public de la bibliothèque peut trouver des réponses aux problèmes informatiques qu'ils rencontrent. La bibliothèque a aussi organisé un atelier de 3D-PRINTING pour enfants, Generativ Art en collaboration avec le Koninklijk Atheneum Anderlecht, et une expo de forme d'art digitale en collaboration avec l'Academie Beeldende Kunsten.

#### IV. Fonctionnement pédagogique de la bibliothèque

La bibliothèque a un fonctionnement pédagogique intensif. 141 classes de l'enseignement fondamental sont venues pendant l'année scolaire 18-19, en moyenne toutes les 6 semaines pour emprunter des livres classiques. De plus une trentaine de classes de l'enseignement fondamentale, des crèches ou accueils extra-scolaire empruntent à titre régulier des boîtes à livres. La bibliothèque effectue des introductions sur

demande, et organise la promenade «Stadsgeheimen» pour les classes du 2ème degré primaire. Durant le «Jeugdboekenmaand» (mois du livre de jeunesse) et dans le cadre de la «Voorleesweek» (semaine du conte) les classes ont assisté à une représentation d'un conteur professionnel.

#### **V. La bibliothèque en tant que partenaire en culture**

Collaboration avec le service culture et les associations et organisations locales : lecture «La Cour en été», «L'été sur place» et «Apero@Zinnema». Organisation du «Boekenbazaar», présentation du livre «Wido d'Anderlecht», et contribution à la fête de bénévoles «Den Dikke Merci».

#### **VI. L'avenir de la bibliothèque**

Les rénovations de la bibliothèque ont débuté le 03 juin 2019. Tout d'abord la collection a été nettoyée en profondeur. Les utilisateurs ont pu emprunter sans limites pour pouvoir pallier à la période de fermeture. Après avoir emballé et démonté, tout a été déménagé, les bureaux inclus. Le personnel a trouvé un logis provisoire dans les containers situés à l'avenue Guillaume Stassart.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

Pour les chiffres de la bibliothèque uniquement les données de l'année calendaire peuvent être transmises. Ce sont les chiffres de l'année d'exercice de 2018.

### **I. Propriété et emprunts**

Fin 2018 39.831 livres et autres matériels étaient sur étagère, complétés par une collection de magazines de 1.248 titres et d'une armoire de 1.197 revues. Au cours de l'année, on compte 75.226 emprunts et prolongations. Chaque livre de la section adulte a été emprunté en moyenne 1,8 fois et de la section jeunesse 2,5 fois.

### **II. Emprunteurs et visiteurs**

Au cours de l'année 2018, 1.725 adultes et 695 enfants sont membres actifs de notre bibliothèque. Le nombre d'emprunteurs individuel diminue légèrement. En revanche, l'utilisation par les classes augmente. Ils assurent que notre section jeunesse soit utilisée de manière plus intense et que notre chiffre d'emprunt total augmente. Par ailleurs beaucoup de clients viennent tout simplement pour utiliser notre Wi-fi gratuit et s'installent pour lire et étudier, ou viennent tout simplement feuilleter nos magazines et journaux sans les emprunter.

## **11.5 VIE ASSOCIATIVE**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Le service Vie associative (secteur néerlandophone) a pour but de préserver la qualité de vie des Anderlechtois et si possible l'améliorer en s'attaquant aux problèmes concernant les droits fondamentaux, la pauvreté, le vivre ensemble, l'intégration et le civisme.

Afin d'atteindre ces objectifs, une politique de subvention est menée grâce à laquelle les associations anderlechtoises sont financièrement soutenues pour leur fonctionnement au sein de notre commune. Tant les organisations professionnelles que les organisations bénévoles peuvent faire appel à ce soutien.

En particulier, la commune a subsidié des projets qui se sont déroulés en tout ou en partie sur son territoire, stimulant une collaboration avec d'autres associations, envisageant de lutter contre la pauvreté et l'exclusion, ou améliorant les relations entre les communautés ou les générations.

En 2018 des subsides ont été octroyés à différentes associations : 'Beeldenstorm', 'MicroMarché', 'COOP',

'Werkplaats Walter', 'Kookvelo', 'Mangoboom in Bloei' et 'Beweging.net Anderlecht'. Ces associations ont obtenu un subside Vie associative pour un total de 22.900 €.

Les associations qui le demandaient ont également reçu conseil du service concernant les services communaux, le networking et les possibilités d'obtention de subsides hors de la commune d'Anderlecht.

Le service a suivi l'évolution des contrats de quartier Compas, Biestebroeck et Peterbos en ce qui concerne les projets déposés et/ou soutenus par le "Département Vlaamse Gemeenschapsmateries" et par les associations néerlandophones.

# 12. Affaires Sociales et Cohésion, Sport

## 12.1 COHÉSION

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le service Cohésion fait partie du département Affaires sociales Sports et Cohésion. Il se compose de plusieurs dispositifs : l'axe Vie associative, l'axe enfance, l'axe Jeunesse, l'axe Solidarité Internationale et l'Axe Culte et laïcité. Le service gère aussi une série d'infrastructure de proximité ( la Maison de quartier, le PIF et la Maison des voyageurs)

#### I. 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.

#### II. 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

#### III. 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

#### IV. 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

## V. 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;

### V.I 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

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. 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 3<sup>ème</sup> 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 rentrent un projet spécifique.

### II. 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**

### III. 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 :

### **IV. 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**

### **V. 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 MAKs, les activités de JEEP dans le cadre scolaire ou encore la phase test du coaching scolaire mis en place par le service lui-même.

### VI. 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

### VII. 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.

- Augmentation du nombre de partenariats de qualité proposant des activités sur place en soirée
- Suppression de l'axe soutien scolaire et pérennisation du tutorat pour les élèves de primaire
- 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.

### VIII. PIF

A partir de décembre 2019, déménagement du PIF vers l'espace 16 arts rue Rossini 16, renforcement des partenariats.

### Trajectoire jeunes

Collaboration avec la mission locale pour la mise en place d'un projet d'insertion jeunesse à Peterbos

## **12.2 SERVICE AFFAIRES SOCIALES**

---

Le service Affaires sociales est composé de trois pôles, qui ont pour mission de permettre aux Anderlechtois de vivre dans les meilleures conditions possibles en accordant une attention particulière aux personnes fragilisées, aux seniors et aux personnes en situation de handicap.

Il assure également la gestion des centres récréatifs et restaurants pour seniors, de l'Habitat accompagné Van Lierde, résidence pour personnes en situation de handicap, et du Centre de Soins de Jour « Soleil d'Automne », qui accompagne des personnes souffrant de démence.

## **12.2.1 PÔLE POLITIQUE DU HANDICAP**

Le présent rapport fait état des tâches en lien avec les personnes handicapées réalisées principalement par le service Affaires sociales avant que le Pôle Politique du handicap ne soit créé. Le pôle Politique du handicap est effectif depuis le 17 juin 2019. Il poursuit des tâches anciennement réalisées par le service Affaires sociales et entame de nouvelles tâches et projets.

### **I. Assistance administrative aux personnes en situation de handicap**

Assistance administrative aux personnes en situation de handicap en matière de reconnaissance du handicap auprès du SPF et pour l'obtention d'une carte de stationnement.

Actuellement, cette tâche est poursuivie par le Pôle Politique du handicap en collaboration avec le Pôle Politique sociale.

### **II. Aide sociale globale aux personnes en situation de handicap**

Outre l'aide administrative délivrée aux personnes en situation de handicap par le service Affaires sociales, une aide sociale globale traitant l'ensemble des besoins spécifiques propres à chacune d'entre elles est également délivrée.

Actuellement, cette tâche est poursuivie par le Pôle Politique du handicap en collaboration avec le Pôle Politique sociale.

### **III. Conseil Consultatif de la Politique des Personnes Handicapées**

Depuis 2013, un Conseil Consultatif de la politique des Personnes Handicapées (CCPH) a été mis en place.

La mission principale du CCPH est de recueillir les besoins des personnes Anderlechtoises en situation de handicap afin d'en faire part au Collège et au Conseil Communal et que ces besoins puissent être pris en compte dans les différentes compétences communales. 2 réunions ont eu lieu pour la période de référence.

Les élections communales ayant eu lieu cette année, les membres du CCPH de l'ancienne mandature ont été amenés à renouveler leurs candidatures. De la publicité a été réalisée par le biais de différents médias de la commune afin de solliciter la participation de nouveaux membres. Le nouveau CCPH a été approuvé par le Conseil Communal le 21 juin 2019 et il compte 15 membres.

### **IV. Habitat accompagné Van Lierde**

L'habitat accompagné Van Lierde est une structure de 12 logements principalement conçus pour des personnes en situation de handicap moteur ayant besoin d'une infrastructure immobilière adaptée et du soutien d'une équipe d'accompagnement afin de développer ou de maintenir une vie autonome. C'est une structure partiellement subsidiée par Iriscare. Il est entré en fonction en 2016 et a poursuivi son activité tout au long de cette année.

## STATISTIQUES

Actuellement le Van Lierde compte 9 habitants. L'une des habitantes a quitté le Van Lierde cette année car la vie semi-communautaire ne correspondait plus à ses attentes. Un nouvel habitant a rejoint le Van Lierde car il ne se sentait pas à sa place dans les institutions spécialisées et qu'il souhaite apprendre à vivre en autonomie.

### 1. Profil des habitants

Sexe	Age	Origine	Recours à des services d'aide extérieurs	Exercice d'une activité récurrente
F	42	Belge	Infirmier, aide-familiale, télé-secours	
M	58	Hollandaise		Emploi CAP
M	39	Belge	Aide-familiale	Centre de jour
F	45	Belge	Infirmier, aide-familiale, télé-secours	
F	31	Belge	Infirmier, aide-familiale, télé-secours	Bénévolat
F	26	Belge	Aide-familiale	Bénévolat et formation
F	31	Belge	Infirmier et aide-familiale	
M	42	Congolaise	Infirmier et aide-familiale	
M	34	Albanaise	Aide-ménagère	

### 2. Activités à destination des habitants du Van Lierde

10 activités ont été réalisées pendant cette année.

- Réunion d'information avec les locataires sur le thème de la sécurité.
- Atelier cuisine (2x)
- Spectacle de la clôture de la Guinguette (2x)
- Réunion avec les locataires sur le thème « vivre ensemble »
- Fête de Saint Nicolas
- Concert de Noël
- Sortie au Wesland Shopping Center
- Florales de Grand-Bigard
- 

### 3. Accompagnement individuel

Chaque habitant bénéficie du soutien de l'équipe d'accompagnement. Leurs missions sont nombreuses et variées mais nous pouvons toutefois retenir certaines thématiques centrales comme l'accompagnement :

- Administratif
- Dans la recherche d'emploi, de bénévolat ou de formation
- Dans la gestion budgétaire
- Dans la gestion des déplacements

- Dans la gestion des tâches de la vie journalière

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### **I. Création et mise en service du Pôle Politique du handicap**

Le pôle Politique du handicap est effectif depuis le 17 juin 2019 de par l'entrée en fonction du coordinateur du pôle.

#### **A) Objectifs**

- Intégrer la dimension du handicap dans toutes les compétences communales
- Soutenir les entrepreneurs anderlechtois dans l'inclusion des besoins des personnes en situation de handicap dans leurs services
- Offrir un soutien global aux personnes en situation de handicap

#### **B) Public cible**

- Citoyens en situation de handicap et leur entourage
- L'ensemble des services de l'Administration communale
- Prestataires de services Anderlechtois

Ces objectifs seront atteints par la réalisation de différentes actions (consultations, formations et sensibilisations, mise à disposition de ressources...).

### **II. Révision du fonctionnement de l'habitat accompagné Van Lierde**

L'habitat accompagné Van Lierde est un projet pilote. Les premières années de fonctionnement ont permis d'identifier certains manquements et dysfonctionnement inhérents à tout projet pilote. Plusieurs actions sont actuellement en cours pour y remédier :

- Élaboration d'un projet d'accueil.
- Nouvelle procédure de sélection.
- Révision du ROI.
- Élaboration de divers outils de fonctionnement.

## **12.2.2 PÔLE POLITIQUE SOCIALE**

Le pôle Politique sociale se compose de 2 entités : l'une située à Cureghem, l'autre au sein du quartier du Peterbos.

Deux assistantes sociales à temps plein composent le service social de la rue de Fiennes. Elles assurent une permanence tous les jours en matinée de 8h30 à 11h30 sauf le mercredi et proposent également des visites à domicile, sur rendez-vous.

Au Centre de services du Peterbos, travaillent une assistante sociale à temps plein et une assistante sociale, également coordinatrice du service social, à 4/5<sup>e</sup> ETP. Les permanences sont assurées du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 16h.

## **TÂCHES PRINCIPALES**

### **A) mission communes :**

- introduction de demandes de reconnaissances de handicap, de cartes de stationnement, d'emplacements PMR
- aide aux seniors et aux personnes handicapées
- coordination de l'aide à domicile (mise en place de repas à domicile, aide ménagère, aide familiale, infirmière)
- accompagnement individuel

- aide alimentaire (chèques alimentaires, colis alimentaires “Le Filet”, repas gratuits dans les restaurants sociaux)
- aide administrative (rédaction de courriers et d’emails, contacts avec d’autres services, explication de courriers, compléter formulaires types,...)
- orientation pour des problèmes d’ordre financier
- octroi de chèques-taxis

#### **B) mission particulière au Peterbos :**

- gestion d’une antenne de la bibliothèque communale
- service de transport social : transport de personnes âgées et/ou en situation de handicap vers les hôpitaux, les consultations médicales ou paramédicales,... mais aussi courses, après-midi récréatives, remplacements au Centre de Jour Soleil d’Automne pour le transport de malades Alzheimer, accompagnement lors des élections,...
- plan canicule et plan grand froid : contacts avec les personnes isolées lors de canicules ou de grands froids
- vestiaire social
- collaborations dans le cadre du contrat de quartier Peterbos
- collaborations avec les acteurs sociaux du quartier

## **PROJET**

#### **A) Projet 1 :**

Depuis janvier 2019, une assistante sociale est assignée plus particulièrement à la politique de la personne handicapée. Elle assure tous les mercredis des visites à domicile sur rendez-vous pour les personnes qui sont dans l’incapacité de se rendre aux permanences. Elle s’occupe de tout ce qui concerne les demandes de reconnaissance de handicap, de carte de stationnement et d’emplacements PMR. Elle poursuit également les missions principales du service lors de ses visites.

#### **B) Projet 2 :**

Au Centre de Services du Peterbos, l’idée est née, en collaboration avec le Centre de Santé Mentale d’Anderlecht, de mettre au point des consultations psychologiques à destination des citoyens à partir de juillet 2019. Une psychologue sera présente au centre chaque deux semaines et recevra les personnes pour des séances de 45 minutes.

## **CHIFFRES ET STATISTIQUES**

#### **A) Nombre de situations traitées :**

Total : 232 (F) + 270 (P) = 502

- lors des permanences sociales : 191 (F), 196 (P)
- par téléphone : 17 (F), 46 (P)
- via les visites à domicile : 13 (F), 28 (P)
- demandes traitées par e-mail: 11 (F)

#### **B) Nombre de situations liées au handicap traitées :**

Total: 580 (F) + 84 (P) = 664

- reconnaissance de handicap : 80 (F), 18 (P)
- allocations de remplacement de revenus et d’intégration : 155 (F)
- allocation aux personnes âgées : 31 (F), 5 (P)

- carte de stationnement : 95 (F), 12 (P)
- exonération taxe véhicule : 6 (F)
- allocations majorées : 3 (F), 1 (P)
- emplacement PMR : 29 (F)
- formulaires de contact : 151 (F), 48 (P)
- visites à domicile (période janvier-juin 2019) : 30 (F)

### **C) Octroi de chèques-taxis :**

Durant l'année 2018, 52 nouveaux dossiers ont été ouverts (dont 2 ont été refusés).

Fin 2018, nous comptons 435 bénéficiaires dont:

- 309 bénéficiaires ont reçu 9 chèques de 5 € lors des 4 trimestres 2018,
- 98 bénéficiaires n'ont pas demandé de chèques,
- 28 personnes sont décédées,
- 4 ont déménagé sur une autre commune,
- 40 ont déménagé en maison de repos,
- 4 ont été suspendues de l'obtention des chèques car elles disposent d'un véhicule.

Les chèques-taxis sont distribués à titre gratuit, les bénéficiaires ne doivent donc pas intervenir financièrement. 8.757 chèques-taxis de 5 € ont été distribués.

### **D) Aide alimentaire**

Nombres de personnes ayant bénéficié de :

- chèques alimentaires: 4 (F)
- colis alimentaire: 119 (F), 134 (P)
- colis à l'unité: 18 (F), 70 (P)
- repas gratuits: 8 (P)

### **E) Aide administratives : 57 (F), 90 (P)**

### **F) Coordination de l'aide à domicile: 14 (F), 9 (P)**

### **G) Demandes de pension**

Régime salarié			Régime indépendant	
G.R.A.P.A.	RETRAITE	SURVIE	RETRAITE	SURVIE
37	38	9	4	2

### **H) Service de transport social**

#### **Nombres de prises en charge :**

2018	2019
juil : 652	janv : 1002
aou : 858	févr : 998
sept : 828	mars : 1068
oct : 950	avr : 930
nov : 892	mai : 988
dec : 692	juin : 998

**I) Intervention ponctuelles :****Transport à l'occasion des élections :**

62 personnes handicapées (dont 8 en fauteuil) ont été aidées.

**Plan Canicule :**

Deux périodes :

1ère période : du 28/06/2019 au 01/07/2019

2ème période : du 27/07/2019 au 27/07/2019

Et le 27/08/2019

Lors de chaque période : une centaine de ménages ont été contactés, des bouteilles d'eau ont été apportées à domicile à environ 40 ménages par les chauffeurs du service de transport social.

**12.2.3 PÔLE POLITIQUE DES SENIORS****TÂCHES PRINCIPALE**

Objectif : accompagner les seniors afin de leur permettre de vivre à domicile le plus longtemps possible, dans les meilleures conditions.

Pour atteindre cet objectif, plusieurs services ont été mis en place.

Le pôle seniors assure les tâches suivantes : la gestion des restaurants sociaux et centres récréatifs, l'organisation d'animations, excursions et fêtes diverses pour les seniors, conseils consultatifs des seniors, et met en place de nouveaux projets.

**Personnel du pôle seniors**

- 1 coordinatrice,
- 5 administratifs,
- 8 préposés dans les restaurants : 7 temps plein et 1 mi-temps,
- 3 personnes en contrat « article 60 » dans les restaurants,
- 2 stagiaires CEFA, dans les restaurants,
- 2 étudiants en juillet et 2 en août dans les restaurants.

**RESTAURANTS SOCIAUX ET CENTRES RÉCRÉATIFS**

Le service gère 7 centres récréatifs pour seniors anderlechtois dont 5 sont également des restaurants pour seniors :

- « Wayez », Chaussée de Mons 593.
- « Forestier », rue Démosthène, 40
- « Les Colombophiles », parc rue des Colombophiles
- « Peterbos », Parc Peterbos 14.
- « Craps », rue Ferdinand Craps, 2
- « Busselenberg », Parc du Busselenberg
- « Moortebeek », rue de Sévigné

**Tarifs :**

- 4 € le repas,

- 2,20 € pour les bénéficiaires Omnio
- Possibilité de repas à emporter : 2,70 Omnio et 4,50 Omnio
- Possibilité de plats froids : 5 €
- Gratuité pour des personnes envoyées par le service social ou par le CPAS
- 3 centres servent également de chauffoir durant la période de « grand froid » (3/12/18 au 31/03/19).
- Le service propose aussi la fourniture de potage pour le personnel communal de décembre à mars.

#### **A) Statistiques repas du 01/07/18 au 30/06/19**

- Repas consommés sur place : 24.501
- Plats à emporter : 10.143
- Plats froids (emportés ou consommés sur place) : 83
- Repas gratuits « sociaux » (budget communal) : 2.806
- Fourniture de potage pour le personnel communal (litres) : 9.570

#### **B) Repas à thème**

- Dîner de Noël : Dans 4 restaurants sociaux : au total : 156 personnes,
- Fête Halloween : menu à thème et animations le 26/10/18
- Activité crêpes : au restaurant du Peterbos le 8/02/19
- Barbecue + tournoi de pétanque : au restaurant Colombophiles (avec les clients de 3 restaurants sociaux) le 17/08/18.

#### **C) Nouveau projet de restaurant et salle polyvalente**

Un accord de collaboration est conclu entre la Commune et l'asbl Idée 53 pour la création d'un restaurant de quartier "Goujons", réalisé dans le cadre du contrat de quartier "Canal - Midi". Le but est la création d'un lieu convivial, de mixité sociale, pour les habitants du quartier et en particulier les seniors, avec des repas complets à un prix modique. S'y intègre également un projet d'insertion professionnelle.

Ouverture prévue : novembre 2019.

#### **D) Réorganisation des restaurants sociaux**

Un groupe de travail a été constitué au sein du service pour réorganiser les conditions d'accès et tarifaires des restaurants sociaux. Cela dans le but d'élargir la participation sociale des seniors et permettre une meilleure inclusion dans leur quartier.

## **ACTIVITÉS ORGANISÉES POUR LES SENIORS**

Objectif : Bien vivre à domicile sous-entend de faciliter au maximum l'autonomie, de donner les moyens pour un épanouissement personnel et de lutter contre l'isolement. Dans cet objectif, le service propose différentes activités : excursions, évènements, conférences, ateliers divers dans différents locaux du service. Il offre également l'occupation de ses locaux à différentes associations qui peuvent y mener leurs activités.

#### **A) Dans les restaurants sociaux**

- Maintien en forme et respiration bien-être : du 3/07/2018 au 25/06/2019, avec l'asbl Effusions de cultures, au centre Forestier, le mardi de 10 h à 11 h ;
- Prévention des chutes : du 1/07/2018 au 28/06/2019, avec l'asbl Gymsana, au centre Wayez le vendredi entre 9h15 et 10h15, et au centre Forestier le lundi de 9h30 à 10h30 ;
- Ateliers du bien vieillir, en collaboration avec les hôpitaux Iris Sud/HIS

- - Kiné douce, le jeudi de 10h à 11h: du 27/09/2018 au 6/12/2018 et chaque
- vendredi de 10h à 11h du 8/02/2019 au 28/06/2019
- - Atelier diététique, le vendredi de 10h à 11h, du 24/09/2018 au 24/11/2018 et
- le mercredi de 10h à 11h du 24/04/2019 au 29/05/2019
- - Atelier théâtre, le lundi de 10h à 11h : du 29/04/2019 au 24/06/2019

### **B) Excursions et évènements**

- 25/09/2018 : Spectacle d'ouverture de la Guinguette à Uccle (31 personnes)
- 09/10/2018 : Excursion à Tournai (92 seniors)
- 27/11/2018 : Marché de Noël à Bruges, (97 seniors)
- 11/12/2018 : Fête de Saint-Nicolas des seniors (345 personnes)
- 14/12/2018 : Concert de Noël à la Collégiale St Guidon (550 personnes)
- 14/02/2019 : Fête de la Saint-Valentin des seniors (350 personnes)
- 26/04/2019 : Sortie au Florales de Grand-Bigard
- 05/06/2019 : Spectacle de clôture de la Guinguette à Uccle (25 personnes)
- 14/06/2019 : Excursion à Thuin (46 seniors)

### **C) Sport pour les seniors (dans le cadre de Sport in Summer)**

Du 15 juillet au 11 août 2019 dans différents parcs anderlechtois : Gym douce, gym bien-être, initiation à la sophrologie, initiation à la danse rock, Bodyform et stretch, Minigolf, pétanque, jeux géants, initiation à la salsa, randonnée.

### **D) Explorez le Monde**

- Mardi 25/09/2018, « 3 ans d'amitié autour du monde », ASBL « Exploration du monde »,
- Mardi 16/10/2018, « La vie en Nord », ASBL « Cap sur le Monde »,
- Mardi 13/11/2018, « Les belles d'Espagne », ASBL « Cap sur le Monde »,
- Mardi 04/12/2018, « Les Vosges », ASBL « Cap sur le Monde »,
- Mardi 15/01/2019, « La Route Napoléon », ASBL « Exploration du monde »,
- Mardi 5/02/2019, « Les Philippines », ASBL « Cap sur le Monde »,
- Mardi 19/03/2019, « La Géorgie », ASBL « Cap sur le Monde »,
- Mardi 2/04/2019, « L'art nouveau en Europe », ASBL « Cap sur le Monde »,

### **E) Occupations des locaux**

- Club de Whist «Atout Coeur», tous les lundi et vendredi, de 13 à 18 h, au chalet du parc Effort à Moortebeek;
- Atelier créatif de Moortebeek, tous les samedi de 9 à 13 h, au chalet du parc Effort ;
- Mat-O-Lettres : club de scrabble, tous les jeudi soirs de 18 à 22 h, au centre Forestier.

## **CONSEIL CONSULTATIF DES SENIORS (CCS)**

Depuis 2013, un Conseil Consultatif des seniors a été mis en place. Il a pour objet d'examiner la situation des seniors afin d'émettre des avis et faire des propositions dans le cadre du développement de la politique globale des seniors de la commune. Il est divisé en deux sections : francophone et néerlandophone.

Un nouveau conseil s'est mis en place depuis les élections communales. Il est constitué de 10 membres pour le CCSFR et de 17 pour le CCSNL.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### A) Création et mise en service du pôle Politique des seniors

L'objectif est de développer une politique propice à un vieillissement de qualité, dans tous les domaines qui concernent les seniors : santé, sécurité, mobilité, emploi, accessibilité, logement, solidarité, participation citoyenne...

Et de développer également un partenariat avec les autres acteurs locaux : services communaux et associations. Quelques exemples de partenariat :

- Proposer des lieux où différents intervenants pourraient proposer leurs services (service social, CPAS, mutuelles, service population...);
- Emploi : Valorisation des compétences des seniors au sein de la Commune, contact avec Actiris pour l'aide à l'emploi des personnes plus âgées, séminaires de préparation à la retraite,
- Sécurité : collaboration avec la police ou le service prévention pour des infos de technoprévention.

Un des objectifs est également de centraliser et relayer toute information utile pour les seniors et cela sous forme d'une communication simple, claire et adaptée aux capacités des personnes plus âgées. Favoriser également l'accès à Internet.

### B) Programme d'activités ACTIV'IN 1070

Un des premiers projets mis en place est le programme Activ'In 1070, qui débutera en novembre 2019 et proposera des activités sportives, créatives, et de découverte de nouvelles technologies.

Dans un objectif d'être inclusif et de favoriser la participation sociale de notre public, il est ouvert pour tout adulte mais a été spécialement pensé pour les plus des 60 ans et les personnes en situation de handicap.

## 12.2.4 CENTRE DE SOINS DE JOUR « SOLEIL D'AUTOMNE »

Le centre de soins de jour « Soleil d'Automne » a ouvert ses portes le 03 août 1992. Il s'attache à un accompagnement de jour spécialisé pour personnes souffrant de démence (de type Alzheimer ou apparentée) et vivant à domicile avec leur conjoint ou en lien avec une autre personne de leur entourage familial.

### I. Tâche 1

Adapter l'accompagnement de chaque résident en fonction de son état de santé physique et psychique. Chacun est accepté "là où il se trouve" tout en tenant compte de son environnement social et de son passé.

### II. Tâche 2

Adapter les activités pour que chacun retrouve sa propre identité, se sente valorisé, sorte de son repli sur soi et retrouve une satisfaction à vivre. Qu'il s'ouvre aux autres, communique et exprime ses désirs.

### III. Tâche 3

Suivi au niveau de l'alimentation, l'hygiène et l'élimination.

### IV. Tâche 4

Avis et mise au point au niveau de la médication ( en accord avec la famille et le médecin généraliste ou spécialiste )

Nous pouvons ainsi espérer, soit stabiliser leur état, soit tendre à une meilleure autonomie ainsi qu'à une diminution de leur état de confusion et de désorientation.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### Au niveau du résident:

- Accompagnement individuel et/ou en groupe stimulant les facultés résiduelles
- Activités journalières assistées par un chien

### Au niveau des aidants-proches:

Le centre est un lieu de rencontre, d'écoute, de soutien et d'information.

- A cet effet, les équipes de soins et thérapeutique sont disponibles pendant les heures d'ouverture pour tout renseignement téléphonique et entretien familial sur rendez-vous.
- Des visites à domicile peuvent être effectuées par l'ergothérapeute et l'infirmière afin que le conjoint ou la famille puisse évoquer les difficultés concernant le maintien à domicile (difficultés de déplacement, insécurité la nuit,...)
- En fonction des places disponibles, possibilité de court séjour à la MRS « Scheutbos » avec qui nous avons un lien fonctionnel. Soit pour une admission sociale afin de permettre à la famille de souffler quelque peu. Soit pour une mise au point médicamenteuse ( en accord avec le médecin traitant )

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Le centre fonctionne tous les jours ouvrables de 8h à 16h30.
- Il est ouvert au public de 8h à 16h avec une permanence téléphonique jusqu'à 16h30.
- L'accompagnement des résidents peut être de fréquence variable, avec un minimum de 2 fois par semaine afin d'établir une relation de confiance.
- Le transport est effectué par 3 minibus (en fonction des places disponibles et de la situation géographique), tous équipés pour chaises roulantes.
- La capacité maximale annuelle équivaut au nombre de places maximales par jour ( 20 ) x le nombre de jour d'ouverture du CSJ en 2018 ( 242 ) = 4840 personnes
- Le taux d'inscription annuel équivaut au nombre de personnes inscrites et susceptibles d'être présentes = 4341 personnes
- Le taux de fréquentation annuel équivaut au nombre de résidents présents = 3682 personnes
- En 2018, nous avons accueilli 49 personnes ( 33 femmes et 16 hommes ) dont 17 nouvelles inscriptions.
- 24 personnes nous ont quittés en 2018:

### **Remarques:**

Les arrêts de prise en charge peuvent être d'origines diverses. Dès lors, les malades restent à domicile avec leur(s) aidant(s) proches + aide extérieure ou non.

- lors de l'inscription, le futur résident est d'accord mais le jour déterminé, il refuse de venir.
- le résident vient une seule fois et ne veut plus venir car il ne se sent pas concerné ou est dans le déni de ses troubles
- la prise en charge fatigue trop le résident
- l'énergie que la famille doit déployer pour préparer le résident ( réveil trop tôt, mise en place d'1 infirmier(e) pour aider à la préparation, habillage,... ) est trop importante par rapport au bénéfice qu'elle en retire.

Vu l'augmentation importante du trafic à Bruxelles et l'éloignement géographique de certaines demandes. Mais aussi parfois à l'incompatibilité de l'heure d'arrivée de nos chauffeurs à domicile, il arrive que les familles assurent elles-mêmes le transport ou qu'elles fassent appel à des services externes.

## 12.3 SPORTS

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

#### I. Favoriser la pratique sportive pour tous

##### Accessibilité et promotion du sport pour tous

- Promouvoir l'accroche sportive régulière et le bien-être au service de publics variés : enfants, adultes, public précarisé, seniors à travers une tarification sociale.
- Favoriser la pratique sportive comme vecteur de mixité et de cohésion sociale au sein de notre population anderlechtoise.
- Adapter notre offre sportive en fonction des besoins, attentes et problèmes socio-économiques de notre population.
- Garantir une offre sportive de qualité grâce à nos partenaires sportifs professionnels...

#### II. Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement

- Favoriser la collaboration avec les clubs sportifs en leur proposant des partenariats dans notre programmation annuelle de cours hebdomadaires.
- Les aider à développer leur offre sportive pour des publics fragilisés (femmes, seniors, famille mono parentale)
- Les stimuler à développer l'offre des stages pour enfants anderlechtois.

#### III. Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité

Mise à disposition aux clubs sportifs anderlechtois de terrains de football, d'un complexe omnisports, d'une piste d'athlétisme et de 18 salles de gymnastique situées dans les écoles communales

#### IV. Aménager des infrastructures sportives en libre accès

Le service des Sports met à disposition des citoyens anderlechtois des infrastructures sportives de proximité en libre accès tel que des terrains de basket, de foot, des espaces de fitness et des parcs de Street workout.

#### V. Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### I. Favoriser la pratique sportive pour tous

##### Pour les plus démunis

- distribution de chèques-sports
- mise en place d'activités sportives à des prix démocratiques dans le cadre du projet Sport'In

##### Pour les femmes

- Mise en place d'activités sportives pour les femmes dans le cadre du projet Sport'In et des contrats de quartier : yoga, cours de remise en forme, boxe thaïlandaise, apprentissage de la course à pied.

##### Pour les seniors

- Mise en place d'activités telle que la remise en forme, Yoga seniors, la marche active et l'apprentissage de la course à pied.

### **Pour les enfants**

- Stages Multi -Sports à la salle Sportive Lemmens

### **II. Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement**

#### **Aide financière**

- Répartition d'un subside de 50.000 € entre 70 clubs sportifs Anderlechtois

### **III. Mettre à disposition des clubs des infrastructures sportives de qualité**

- Maintenance et réparation, en collaboration avec le service Espace Verts, de toutes les infrastructures sportives extérieures

### **IV. Aménager des infrastructures sportives en libre accès**

- Réaménagement de l'espace sportif de la place Jorez
- Réaménagement de terrain de basket de la rue des Colombophiles

### **V. Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives**

- Organisation de l'Anderlecht Ladies Run – 18 Novembre 2018
- Organisation d'une « Soirée Running » - 26 janvier 2019
- Organisation de la cérémonie des Mérites Sportifs – 8 février 2019
- Mise en place des modules « Je Cours Pour Ma Forme » - De mars à juin 2019
- Mise en place des Street-Sports – De mars à juin 2019
- Lancement d'un Conseil des Clubs Sportifs
- Organisation des 12KM d'Anderlecht – 21 juin 2019
- Mise en place de « Sport'in Summer »

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

- Club sportif anderlechtois : 124 clubs anderlechtois
- Personnes inscrites aux activités hebdomadaires Sport'In : 379 membres inscrits
- Personne qui ont participé au 12 km : 1400 participants
- Personnes qui ont participé à la 1ère édition de l'Anderlecht Ladies Run : 450 participantes

# 13. PRÉVENTION

## MISSIONS DU SERVICE

Notre travail quotidien est présenté de façon succincte dans une vidéo: [cliquez ici pour la regarder](#).

Le département prévention vise à être un département professionnel de qualité et de bas seuil, proche de la population qui s'adapte en permanence aux besoins de la population et qui a une attention particulière pour la population fragilisée. La création des partenariats avec les autres acteurs de la chaîne de sécurité ainsi qu'avec des structures et asbl spécialisées dans le champ de la cohésion sociale, de la jeunesse, de l'intégration, ... est considéré comme une partie essentielle du travail de prévention.

Les finalités du service sont de diminuer les facteurs de risques de la victimisation et de la délinquance, d'améliorer le sentiment de sécurité des habitants de la commune et dès lors la qualité de vie des citoyens. Grâce aux différentes équipes multidisciplinaires, la collaboration entre les différents axes et la création continue des partenariats internes et externes, le département prévention réussit à faire un bon diagnostic des problématiques du terrain et des besoins; ce qui permet mettre en place des projets et des actions en lien avec les problèmes réels.

### Quelle stratégie locale pour atteindre ces finalités?

#### Cibler certains facteurs qui ont une influence sur le sentiment d'insécurité :

Le sentiment d'insécurité est complexe et éminemment subjectif : plusieurs facteurs peuvent avoir un impact sur ce sentiment (sexe, âge, personnalité de la personne, victimisation, insécurité financière, propreté dans le quartier, réseau de connaissances, ...) et ce sentiment n'est pas du tout statique. Des changements mêmes anodins ou des événements quelconques peuvent altérer ce sentiment.

**Exemples d'actions concrètes:** La présence visible en uniforme des gardiens de la paix rassure les gens, grâce au suivi des travailleurs sociaux de rue des personnes sortent de leur problèmes administratifs, la médiation locale fait que 2 voisins se parlent à nouveau, ...

#### Prévenir certains phénomènes spécifiques et freiner leur commission:

cambrilage, pickpocket, vol de et dans les voitures, vol de vélos, délinquance juvénile, radicalisation violente et polarisation.

**Exemples d'actions concrètes:** Le conseiller prévention vol organise avec les gardiens de la paix des actions de gravures de vélo et de voitures, la chargée de projet prévention de la radicalisation violente et polarisation organise des rencontres inter religieuses,...

#### Développer les facteurs de protection et et diminuer les facteurs de risques liés à la délinquance:

les facteurs de protection sont à renforcer puisque ce sont des facteurs qui inhibent la délinquance, ce sont des facteurs qui éloignent la personne de la délinquance. Il s'agit par exemple d'une bonne relation entre enfant et parents, la résilience, la confiance en soi, les bons résultats scolaires, participation aux activités positives, etc. Les facteurs de risque par contre, ce sont des éléments qui peuvent favoriser la délinquance comme par exemple amis délinquants, échec scolaire, pauvreté, instabilité familiale, ...

**Exemples d'actions concrètes:** L'axe accrochage scolaire soutient les jeunes dans leur choix d'étude, les animateurs de quartier organisent des activités sportives, culturelles,... pour donner aux jeunes une occupation positive de leur temps libre.

Notre approche se veut durable, non-jugeante et respectant le libre arbitre. Chaque individu a le droit de prendre ses propres décisions, d'avoir son projet de vie et il est alors essentiel que le travailleur respecte l'autonomie et la liberté de la personne. C'est uniquement dans ces conditions que la personne pourra faire des choix motivés

et être acteur de sa vie. Il est dès lors important de voir la personne dans sa globalité: de renforcer les côtés positifs, de l'accompagner dans la résolution de ses problèmes et de travailler avec ses ressources existantes (famille, amis, professeur, assistant social du CPAS, ...).

## **FONCTIONNEMENT DU SERVICE : PERSONNEL ET ORGANISATION DU DÉPARTEMENT**

Depuis 2002, les dispositifs de prévention non-policière de l'administration communale, créés dans le cadre des différents contrats de prévention et de sécurité, sont intégrés dans le département prévention.

Depuis avril 2019, le service de prévention est devenu un département prévention sous la direction administrative de Katrien Ruysen et la direction politique de l'Échevin de la prévention et de la sécurité urbaine, Monsieur Kestemont.

En interne, le département est dirigé par une fonctionnaire de prévention/directrice de département et organisé sous forme de 2 type d'axes: l'axe transversal et les axes au service du citoyen. Chaque axe est dirigé par un coordinateur. Des réunions 'codaxe', réunissant les différents coordinateurs, la fonctionnaire de prévention, et l'asbl FEFA sont organisées 10 fois par an, afin de promouvoir une connaissance mutuelle des projets de prévention et une collaboration 'interaxes'.

Le département prévention a certains partenariats structurels avec un détachement du personnel. Ces partenariats privilégiés avec des asbl ont été conclus sur base de leur expertise spécifique et/ou leur ancrage dans le quartier.

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

- Le service de Prévention devient le Département Prévention en avril 2019.
- Un nouvel échevin pour la prévention: monsieur Kestemont, Echevin de la prévention et de la sécurité urbaine.
- Renforcement de la cellule 'relations interculturelles et primo-arrivants' avec 2 médiateurs interculturels
- Engagement d'un chargé de projet 'nuisances et incivilités', création d'un diagnostic et lancement de plan d'action communal transversal
- Nouveau projet dans le cadre de l'encadrement collectif des peines de travail – projet pilote en région bruxelloise depuis avril 2018 – collaboration avec l'asbl Douchefflux et la banque alimentaire pour préparer de la soupe pour les sans-abris
- Restructuration de l'axe Développement Social des Quartiers en créant 2 pôles: pôle Jeunesse et pôle accueil social de quartier
- Engagement d'une chargée de projet 'Logement précaire et retour volontaire' dans le cadre d'une collaboration avec Fedasil
- Plusieurs institutions nous accordent des subsides ponctuels pour des projets novateurs : Fondation Roi Baudouin et FWB pour le projet diversité convictionnelle, Fedasil pour le projet Conexe, Innoviris pour la collaboration dans le cadre d'une recherche-action Syncity

### **I. AXE TRANSVERSAL**

Coordination des axes – Coordination des actions interservices – Gestion du personnel – Gestion administratif, financier et logistique – Diagnostic - Evaluation et suivi des projets – Soutien méthodologique au terrain – Développement des projets – communication interne et externe

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

- Mise en place d'une stratégie de prévention en collaboration avec l'Echevin de la Prévention répondant aux

besoins des habitants et aux constats de terrain en tenant compte des directives des différentes autorités subsidiantes

- la coordination des actions transversales et interservices autour des thématiques liées à la prévention
- la gestion des plaintes
- la gestion du personnel
- le suivi administratif, financier et logistique des projets des différents axes (collèges, conseils, commandes, budget, comptabilité, réservation salles – voitures - )
- Suivi administratif et financier des différents subsides
- L'intervention financière allouée annuellement par les autorités subsidiantes est destinée à financer environ 90% du personnel et des projets du département.

### Subsidiation

	2019
Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention (SPF Intérieur)	760.277,91 euros
Plan Local de Prévention et de Proximité (Région)	2.750.915 euros
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix 90 (SPF Intérieur)	5.706,18 euros
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix (SPF Intérieur)	69.411,18 euros
Peines alternatives (SPF Justice)	88.002,20 euros
Contrat de Sécurité et Société (SPF Intérieur)	582.677,35 euros (dont 522.677,35 transférés à la zone de police)
Fedasil	61.000,00 euros

- l'accueil à la maison de la prévention – rue du chapelain 2-4
- suivi logistique des antennes de prévention
- la gestion des conventions: conventions de subsidiation, conventions de partenariat, détachement de personnel
- le soutien aux différents axes pour la conception et le suivi de projets
- l'évaluation continue des projets
- la mise en place d'outils de travail tels que le diagnostic local de sécurité (DLS), des fiches-projets, des canevas d'évaluation...
- coordination des rapport d'activités pour les autorités subsidiantes
- la communication interne et externe en collaboration avec les coordinateurs de terrain

## II. AXES AU SERVICE DU CITOYEN

### A) Axe accrochage scolaire

Favoriser l'accrochage scolaire en soutenant les jeunes et/ou leurs parents dans le choix de l'école ou d'orientation, médiation en cas de difficultés jeunes – école – parents, travail sur la motivation et sur le comportement à l'école, soutenir les professionnels (professeurs, acteurs des écoles de devoirs) dans leur projets contre le décrochage

- 7 travailleurs sociaux/psychologues
- 
- Accompagnement individuel du jeune ou de sa famille: 1300 bénéficiaires
- 
- Ateliers d'informations qui ont touché près de 300 parents et/ou les professionnels sur le système scolaire : comment s'organise l'enseignement, comment et quand s'inscrire, les filières et les options,..Cette année, des ateliers ont également eu lieu dans une école pour des élèves primo-arrivants et leurs parents.
- Organisation de « Parcours ton orientation » en 2019 avec une participation de 1122 élèves venant de

11 écoles secondaires qui vont rencontrer des élèves de 6ème secondaire pour s'informer sur les choix d'options.

- Projet 'On d'Ecole': une collaboration entre l'antenne scolaire, les AMO anderlechtois, l'accueil Temps Libre, une maison de jeunes, les travailleurs sociaux de rue afin de montrer aux professionnels scolaires tous ce qui existe autour de leur école pour leurs élèves.
- Participation à la campagne "La rentrée, faut y penser" durant laquelle des permanences sont organisées

### **B) Axe présence dissuasive et prévention vol**

GARDIENS DE LA PAIX et CONSEILLER EN PREVENTION VOL - Assurer une présence visible - rassurante et dissuasive dans les espaces publics - rapporter les problèmes aux services compétents - sensibiliser par rapport aux phénomènes de vol - répondre aux questions de la population - interpellier les personnes qui ne respectent pas les règlements communaux - conseiller par rapport à la prévention du cambriolage - Stratégie et actions autour les nuisances et incivilités

- 48 gardiens de la paix divisé sur 7 secteurs
- Présence 7/7 de 8h à 18h en hiver, jusqu'à 21h en été sur le territoire d'Anderlecht, réseau de Delijn et la STIB inclus.
- Partenaires privilégiés : service propreté, service mobilité, police, STIB, De Lijn, Child Focus, Foyer Anderlechtois
- Encodage de 5.705 constats dans fix my street (nuisance, propreté, environnement, voirie, travaux publics,...) (chiffre 2017)
- 50 plaintes d'habitants traitées en 2017
- Sécurisation de 42 écoles et une asbl de travail adapté et
- actions prévention - répression autour de 16 écoles pour lutter contre le mauvais stationnement
- 8 actions de prévention, sensibilisation et répression: pétards, propreté, déjections canines,...
- Sécurisation de 94 évènements
- 15 vélos gravés lors de 2 actions
- 164 voitures gravées lors de 2 actions
- 1 action de sensibilisation vol de et dans les voitures à Scheut
- 2 actions de prévention de cambriolage : Action rosace (2086 portes vérifiées) et 1 jour sans
- 12 visites à domicile de prévention de cambriolage (départ du conseiller prévention septembre 2017- les visites sont repris par la zone de police durant l'absence d'un conseiller prévention vol)
- 45 personnes ont bénéficiées d'une prime communale suite à des mesures technopréventives
- Pilotage du stratégie communal 'incivilités et nuisances' avec un volet important lié à la sensibilisation et la prévention
- Intégration des constatateurs SAC dans l'axe présence dissuasive ainsi que l'engagement d'un chargé de projet 'nuisances' afin de opérationnaliser la stratégie 'incivilités et nuisances'

### **C) Axe développement social des quartiers**

Pôle accueil social de quartier (10,5 ETP) – Pôle jeunesse (9 ETP)

Travailleurs sociaux de rue et éducateurs – Zonage – Accompagnements individuels – soutien aux projets des habitants

- Réorganisation en 2 pôles en 2019 : pôle accueil social de quartier et pôle jeunesse – en cours d'engagement de personnel
- 3 antennes de prévention: Cureghem – Centre – Ouest (La Roue)
- Détachement de 2 travailleurs sociaux à l'asbl D'Broej, une association qui travaille avec la jeunesse à Peterbos
- Zonage dans le quartier (rencontres, relever les besoins des habitants et du quartier): 10h par semaine par travailleur

- Organisation d'une permanence sociale 1x/semaine dans chaque antenne
- Mise en place de projets avec les habitants : randonnées, projets sensibilisation à la propreté, ...
- Soutien et participation à des fêtes de quartier
- Accueil et surveillance de la plaine de Liverpool
- Collaboration avec les associations de quartiers

#### **D) Axe prévention des risques**

Médiation locale – Service d'encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives – Service d'accompagnement des personnes toxicodépendantes et/ou leur entourage – chargée de projet jeunes et assuétudes - Cellule “relations interculturelles et primo-arrivants”

##### **1. Service d'accompagnement des personnes toxicodépendants (SCAT)**

Le dispositif assure l'accueil et l'accompagnement psychosocial de toute personne majeure anderlechtoise présentant une consommation problématique (drogues, alcool, médicaments) et en demande d'information, d'aide et/ou d'accompagnement.

- 2 ETP
- Nouveau canevas du rapport d'activités mis en place pour récolter les données mis en place à partir de 2018
- 54 dossiers actifs dont 5 nouveaux jusqu'à ce jour (2018)
- Les principales demandes sont sociales et psychologiques.
- En 2017, 563 entretiens dont 537 au SCAT et 26 à l'extérieur

##### **2. Médiation locale = médiation de conflits**

Les médiateurs offrent gratuitement aux citoyens anderlechtois un espace de médiation « libre »<sup>1</sup> pour résoudre un conflit interpersonnel. Dans une concertation encadrée par un médiateur, les parties cherchent ensemble, de manière calme et sereine, une solution équitable et acceptable à leur conflit. L'objectif final étant de clore un différend mais aussi de rétablir une relation blessée ou rompue.

La participation à la médiation se fait sur base volontaire.

Les médiateurs traitent des conflits en matières civiles (conflits de voisinages, conflits locataires-propriétaires,...) et en matières familiales (disputes, violences, droit de garde...).

- 2 médiateurs
- 152 dossiers de médiation.
- Sur ces 152 dossiers, près de 50% des personnes se sont réellement engagées dans le processus de médiation
- Ce sont les conflits de voisinage qui sont les plus importants (58% des dossiers en 2016, 62% en 2017 et 48% en 2018), Viennent ensuite les conflits familiaux (20% des dossiers en 2016, 25% en 2017 et 26% en 2018) ou il est question principalement de conflits conjugaux. (Chiffres 2018)
- Possibilité de « médiation élargie » : il s'agit d'inviter à la médiation avec l'accord des deux parties, d'autres personnes également impactées par le conflit.

##### **3. Cellule 'Relations interculturelles et primo-arrivants' (CRIPA)**

- Janvier 2018 : 2 médiateurs interculturels viennent renforcer l'équipe, la cripa est composé de 4 personnes
- 156 dossiers ouverts en 2018 (1 dossiers reprend parfois plusieurs demandes)
- Demandes liées essentiellement au séjour (inscription, filiation, radiation, asile, ...)
- Collaboration efficace avec le bureau des étrangers et le cpas
- Ancrage dans le réseau local

<sup>1</sup> (Un médiateur est choisi librement par les parties sans qu'il ne doive répondre aux exigences de la loi. C'est le modèle qui préexistait avant la loi et qui repose entièrement sur la volonté des parties. La médiation n'est soumise à aucune formalité et peut être menée par un médiateur non agréé. L'accord éventuellement intervenu lie les parties comme toute autre convention sous seing privé mais il ne peut pas faire l'objet d'une homologation par un tribunal.)

- Sensibilisation des professionnels via des séances d'informations : « Réfugiés Doms à Anderlecht. Etat des lieux du travail social auprès d'une communauté marginalisée » et « Un dispositif de médiation interculturelle à Anderlecht »
- 8 promenades interculturels ont été organisées avec divers publics : Particuliers bruxellois, étudiants, adultes en formation, professionnels agissant dans ou en dehors du quartier, etc.
- Animation « Diversité convictionnelle et philosophique à Anderlecht » dans 5 classes primaires
- Mise en place d'un groupe de travail et Réalisation d'un rapport sur La scolarisation des enfants Doms
- Collaboration avec l'asbl VIA : présentation de la commune d'Anderlecht aux usagers VIA du parcours d'accueil (1X par mois)

#### 4. SEMJA (service d'encadrement des mesures judiciaires alternatives)

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

- 2,5 ETP
- 221 dossiers (206 PTA et 15 TIG) ont été pris en charge par le service
- 17475 heures encadrées par le service
- Nouveau projet : prestation de groupe le w-e : nettoyage des parcs, préparation de soupe pour les plus démunis
- Négociations pour des nouvelles collaborations dans le cadre des peines collectives en week-end
- Nombre de dossiers interrompus : 16 % le taux le plus bas en Région Bruxelloise

#### 5. Chargée de projet prévention jeunes et assuétudes

Elle est chargée de coordonner et mettre en œuvre des actions à destination des jeunes sur la thématique des assuétudes sur le territoire de la Commune. Elle est également la personne ressource pour les services internes (travailleurs sociaux de rue, gardiens de la paix, antenne scolaire,) et externes (associations de jeunes, écoles, centre de santé,) qui sont confrontés, de façon directe ou indirecte, à la thématique des assuétudes avec leur public.

- Animations lors de 10 évènements anderlechtois: parcours (cuistax, à pied) avec des lunettes alcool et des lunettes cannabis, diffusion d'informations sur les produits, leurs effets, les risques, ...
- Formation des 8 jeunes 'peer educators' afin d'impliquer les jeunes dans les actions de prévention d'assuétudes pour qu'ils puissent sensibiliser leurs pairs
- Organisation des actions d'information et de sensibilisation dans les écoles secondaires : 40 élèves touchés
- Organisation d'un cinédébat autour d'une utilisation modérées et responsable des réseaux sociaux et des jeux
- Mise en place d'une action de sensibilisation autour des paris sportifs
- Sensibilisation des professionnels via des formations ou séances d'info: focus protoxyde d'azote à l'interne au département prévention, formation 'comment aborder l'usage de drogues auprès des jeunes' aux professeurs
- Soutien aux professionnels de terrain par rapport aux assuétudes

#### 6. Chargée de projet vie précaire et retour volontaire

- La chargée de projet vie précaire est une personne ressource pour toutes personnes vivant dans une situation de grande précarité (personnes sans domicile fixe, en séjour irrégulier, sans un droit de séjour de longue terme) ainsi que pour les travailleurs qui sont en contact avec ce public.

Elle informe directement les personnes concernées ou les instances (services publics et milieu associatif) en contact avec ce public sur le retour volontaire comme une option option supplémentaire.

La chargée de projet travaille en partenariat avec Fedasil, IOM et Caritas pour les retours et les réintégrations.

- Soutien au terrain par rapport aux SDF et d'autres personnes en situation de grande précarité (zonages + soutien administratif) Intégration du projet dans les services de la commune, notamment le service de prévention
- L'implémentation du retour volontaire comme alternative
- Plus de 10 présentations par rapport à retour volontaire et leur suivi
- Carte sociale
- Donner des signaux du terrain aux instances relevantes - Fedasil, IOM et Caritas

# 14. SANTÉ

## 14.1 PSE (PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE)

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Nos missions sont essentiellement :

#### I. Le suivi médical périodique des élèves : examen de santé individuels et vaccinations

Au cours de leur cursus scolaire maternel, primaire et secondaire, les élèves bénéficieront de 7 bilans médicaux complets ou partiels, enregistrés dans un dossier médical individuel.

Les étudiants d'une haute école supérieure hors université bénéficient d'un examen en début de cursus. Des bilans supplémentaires sont aussi réalisés lors de situations psycho-médico-sociales particulières. 2 103 parents ont accompagné leur enfant à la visite médicale.

Des bilans neuromoteurs sont réalisés chez les élèves de 3ème maternelle présentant des difficultés d'apprentissages.

Au total, 2 353 doses de vaccins ont été administrées pendant les visites médicales et 382 au cours de séances de rattrapage organisées le mercredi après-midi et certains samedis matin.

Nous intervenons également pour des situations de maltraitance ou négligence. Durant cette année scolaire, nous avons dû faire face à 28 cas de (suspicion de) maltraitance et 51 cas de négligence. 7 constats de coups ont été réalisés.

Une procédure de suivi est mise en place en fonction de chaque situation. La collaboration du CPMS, d'éducateurs, du Service Famille-Jeunesse de la police, de SOS enfants, du SAJ et même du SPJ est parfois nécessaire.

#### II. La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles

Nous intervenons pour des maladies à déclaration obligatoire ou pouvant prendre une extension défavorable à la santé des élèves.

En 2018-2019, nous sommes intervenus pour 1 cas de méningite à méningocoques (prophylaxie distribuée à 66 élèves et 6 adultes) et 29 cas de pathologies contagieuses.

La pédiculose reste très fréquente : 1803 cas dépistés dans les écoles et 60 suivis de traitement réalisés au Centre de Santé.

Certaines de ces maladies exigent une déclaration immédiate à l'inspecteur d'hygiène afin de prendre des mesures d'éviction, de dépistage et éventuellement prophylactiques auprès de l'entourage scolaire de l'élève malade.

En général, une description des symptômes et des recommandations sont données aux parents concernés par la maladie déclarée.

#### III. La promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé

Le service PSE veille au bien-être des élèves dans leur établissement scolaire en contrôlant régulièrement l'état des bâtiments notamment les locaux des sanitaires, le réfectoire et la cour de récréation. Il participe aux visites de bâtiments scolaires organisés par le SIPPT (communal) et SEPPT pour les écoles libres (8 visites en 2018-2019).

#### IV. L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires

Les données de santé des élèves sont transmises sous forme anonymisée à un organisme scientifique afin d'analyser les évolutions temporelles. Le recueil de données n'étant pas actuellement informatisé, cela nécessite actuellement d'importantes activités d'encodage.

#### **V. La réalisation d'animations de Promotion de la santé dans les écoles**

Différentes animations ont été réalisées en classe cette année :

- Déroulement de la visite médicale (1ère/3ème maternelle/2ème primaire),
- Émotions (1ère/2ème/3ème maternelle),
- Respect du corps et Hygiène dentaire (3ème maternelle),
- Usage de l'espace toilette (4ème primaire),
- Séances d'EVRAS en 2ème et 6ème primaire (seuls ou en partenariat avec PMS ou Planning familial),
- Infos vaccins RRO et Hépatite B (6ème primaire) et HPV (2ème secondaire),
- Violence et respect (2ème/6ème primaire)
- Travail sur le petit déjeuner dans le cadre d'un projet scolaire de collation saine

On notera également une Aide à l'organisation et participation à la semaine de prévention « Sida » au Westland d'Anderlecht et un accompagnement au visionnage d'un documentaire « Roots et Wings » avec débat sur la diversité pour les élèves de 5ème, 6ème et 7ème secondaires

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

Nous avons travaillé collectivement à l'amélioration de nos outils qu'ils soient internes afin d'améliorer notre efficacité et notre cohérence de pratiques (Diverses procédures ou mémos, Outilthèque commune,) ou externes à destination des directions d'écoles, des enseignants, des parents ou des élèves.

Nous avons également mis en œuvre le RGPD avec l'aide du DGPD communal (inventaires et registre des activités de traitements, information des parents, plan d'action en interne).

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

En résumé,

44 écoles sous tutelle du service PSE d'Anderlecht avec 14 421 enfants inscrits :

- maternelles : 3979
- primaires : 7310
- secondaires : 2213
- supérieur hors université : 496
- spécialisé : 423

**7 006 bilans médicaux (complets ou partiels), 172 bilans logopédiques, 1 769 avis spécialisés demandés suite à la visite médicale ont été réalisés durant cette année scolaire.**

### **14.2 PROMOTION DE LA SANTÉ (BUS INFO-SANTÉ)**

---

#### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Les tâches du service sont toutes orientées vers une logique de promotion de la santé et de démarche en santé communautaire. Le Service envisage la santé de façon transversale, selon la définition de l'O.M.S. : « état complet de bien-être physique, mental et social, et pas seulement une absence de maladie ».

Il agit sur les différents déterminants de la santé en tenant compte des attentes, des besoins et des ressources de la population.

Il impulse une dynamique de promotion de la santé auprès des acteurs locaux.

**I. Améliorer l'accessibilité de l'information en ce qui concerne la santé globale pour tous :**

- Aller à la rencontre de la population dans son milieu de vie au sein des quartiers.
- Développer des stratégies de communication et des outils de prévention adaptés aux réalités de chaque public.
- Soutenir et renforcer les compétences des acteurs de terrain (échanges de « bonnes pratiques », formations des partenaires, travail intersectoriel et en réseau).
- Organiser des campagnes de sensibilisation, de prévention et de réduction des risques sur le territoire anderlechtois.
- Donner une visibilité aux structures de santé anderlechtoises.

**II. Assurer un rôle d'interface entre les habitants, le monde associatif et le pouvoir politique de la commune :**

- Récolter les attentes et les besoins de la population en matière de santé dans leur milieu de vie (diagnostic communautaire).
- Faire remonter les constats de terrain vers les élus communaux.
- Constituer et coordonner des partenariats intersectoriels avec le monde associatif et les différents services communaux autour des problématiques identifiées.

**III. Permettre à tout un chacun d'améliorer sa qualité de vie en agissant sur les facteurs qui la déterminent.**

- Renforcer les capacités du public à prendre soin de lui-même et de sa santé (empowerment).
- Impliquer les publics et favoriser la participation de ceux-ci dans l'élaboration des projets.
- Apporter une attention particulière aux publics minoritaires: les personnes vivant dans des situations de vulnérabilité accrue, les femmes, les personnes en situation de handicap,...

**PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

Les projets actuels et les nouveaux projets sont mis en place sur base des constats faits par les différents diagnostics communautaires réalisés auprès des professionnels et des habitants ainsi que sur les résultats des études de l'observation de la santé et du social de Bruxelles-Capitale.

**I. Partenariat autour de la thématique du diabète:**

Le Service a mis en place et coordonne un partenariat qui a pour objectif principal de sensibiliser la population aux facteurs de risque et au dépistage précoce du diabète de type 2 par la mise en place d'un « village santé » lors d'événements communaux.

**II. Partenariat autour de l'éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle(EVRAS)**

Ce partenariat chapeauté par le Service organise durant une semaine un parcours de sensibilisation composé de 10 stands ludiques et didactiques à l'attention des écoles secondaires de la commune. Ce parcours offre un espace de parole sécurisant qui permet aux jeunes d'améliorer leurs connaissances concernant l'EVRAS et de poser toutes leurs questions. Ils pourront également identifier les personnes et les structures ressources qui traitent cette thématique sur le territoire anderlechtois.

D'autres activités à l'attention des jeunes sont mises en place pour traiter cette thématique: théâtre-forum, documentaire+débat, animations dans les écoles,.....

### III. Partenariat Plate-forme Prévention Sida

Le Service collabore avec la Plate-forme Prévention Sida et Sid'ais migrants pour offrir un dépistage du VIH/SIDA rapide, démedicalisé et délocalisé (anonyme et gratuit).

### IV. Partenariat autour du bien-être et de la santé dans le quartier du Peterbos

Ce partenariat a été mis en place par le Service pour organiser une journée dédiée à la santé et au bien-être dans le quartier du Peterbos. Au programme : des stands d'information, des ateliers thématiques, des animations didactiques,...ouverts à toutes et tous.

### V. Partenariat « Quinzaine des droits des femmes »

Le Service participe à la mise en place d'une quinzaine dédiée aux droits des femmes. L'objectif principal de cette quinzaine est de mettre en avant les droits des femmes et de lutter contre les inégalités liées au genre. De nombreuses activités ont lieu durant cette quinzaine: ateliers thématiques et artistiques, films suivis d'un débat, pièce de théâtre,....

### VI. Animations autour de la santé et du bien-être

Le Service répond aux demandes des associations et proposent des animations santé « sur mesure » à l'attention de leur public. Les thèmes sont variés et englobent la santé physique, mentale et sociale. Il participe également à des événements dans les quartiers (fêtes de quartier).

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

Trois actions de sensibilisation au diabète ont été menées dans trois quartiers (Peterbos, Cureghem, Le Centre) et ont permis de réaliser 453 glycémies.

- 850 élèves francophones et néerlandophones ont participé au parcours EVRAS.
- Les permanences pour le dépistage VIH/SIDA ont permis de réaliser 51 tests.
- 17 partenaires se sont mobilisés et étaient présents à la journée santé/bien-être.
- 13 activités différentes ont été proposées lors de la quinzaine des droits des femmes.
- Le Service a reçu 4 nouvelles demandes de collaboration pour cette période.

## **14.3 SERVICE DE SANTÉ MENTALE ASBL L'ETÉ**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Le Service de santé mentale est un service de santé publique créée à l'initiative de l'ASBL L'ETE, et agréée par la COCOM. Le service et ses équipes pluridisciplinaires pour adultes, enfants, adolescents et familles, accueillent en priorité les habitants de la commune d'ANDERLECHT, qui ont des demandes, des difficultés, des problèmes en terme de santé mentale.

#### **ASBL L'été – Equipe adultes**

Créé en mars 1961 (Premier service de santé mentale à Bruxelles)

Rue d'Aumale 21 à ANDERLECHT

Tél. : 02/526.85.57

### **ASBL L'été – Equipe enfants, adolescents et familles**

Ouvert en 1979

Rue d'Aumale 21 à ANDERLECHT

Tél. : 02/526.85.48

### **Antenne La Rosée – Equipe enfants, adolescents et familles**

Rue des Mégissiers, 12 à ANDERLECHT

Tél. : 02/522.62.26

Le Service de Santé Mentale est une structure ambulatoire qui repose sur le travail d'une équipe multidisciplinaire où sont principalement représentées, outre la fonction d'accueil, des fonctions psychologiques, psychiatriques, sociales et logopédiques.

#### **I. Accueillir – orienter - diagnostiquer et traiter**

La mission principale d'un Service de Santé Mentale est de recevoir les demandes d'aide liées à des difficultés psychiques et d'y apporter des réponses adaptées.

Les modalités de réponse peuvent adopter différentes formes : conseils, orientation, accompagnement psychologique, suivis psychiatriques ou pédopsychiatriques (avec ou non médication), testing, thérapies individuelles-familiales-de couple, thérapies du développement, travail psycho-corporel, rééducation logopédique, soutien à des démarches administratives ou sociales, guidance parentale.

#### **II. Prévenir et promouvoir la santé mentale**

De fait, il peut organiser des activités au bénéfice d'autres professionnels (information, formations, supervisions) et des initiatives spécifiques visant la promotion de la santé mentale ou/et à destination d'une population déterminée.

#### **III. Articuler et coordonner les soins**

Maillon important au sein du réseau de santé mentale d'ANDERLECHT, nos services mènent des concertations et collaborent avec l'ensemble des partenaires psycho-médico-sociaux et, si nécessaire, avec les intervenants d'autres secteurs (justice, écoles, administrations).

## **PROJETS ACTUELS**

### **I. L'équipe Adultes**

- Groupes d'activités : « Femmes en ville », « Printemps » et Mandala.
- Supervision groupe de femmes à MEDI-KUREGHEM
- Interventions de proximité au PETERBOOS
- Coordination avec le réseau judiciaire (CAB)

### **II. L'équipe enfants**

- La Roue en Couleurs : Espace de rencontre - Soutien à la parentalité.
- Collaboration avec association infor-femmes (CUREGHEM)
- Collaboration avec un groupe d'alphabétisation (MDE)
- Atelier « Cuisine et mathématiques » (Maison des familles)
- Projet de prévention prénatale et postnatale (ONE)

## CHIFFRES CLÉS ET STATISTIQUES

### I. L'équipe Adultes

En 2018 : 124 nouveaux dossiers ouverts et un total de 362 patients traités.

- .Les demandes : via un intervenant extérieur à 68%, spontanées à 10%.
- .Les patients : 70% de femmes et 30% d'hommes, avec un pic 45/47 ans
- .Les prestations : 22,5% par nos médecins psychiatres, 40% par nos psychologues, 26,5% par le service social, et 11% par notre kinésithérapeute.

### II. L'équipe Enfants-adolescents-Famille

En 2018 : 253 dossiers ouverts (81% enfants, 17% adultes et 2% famille)

- Les demandes : orientées à 74% et spontanées à 25%
- Les patients : 59% d'enfants 0-8 ans et 6-8 ans majoritaires (31%).
- Les prestations : Thérapies 80%, Accompagnement social 24%, Rééducation logopédique 23%, Accompagnement/soutien 22%, Bilan 5%.

## 14.4 SERVICE HYGIÈNE & SERVICE DU BIEN-ÊTRE ANIMAL

---

### TÂCHES PRINCIPALES DES SERVICES

#### I. Hygiène

Il s'agit de prendre en charge la gestion des plaintes en matière de malpropreté, d'insalubrité, d'inhabitabilité et de surpeuplement sur base du Code du Logement Bruxellois.

Outre le ramassage d'animaux morts sur la voie publique, le service assure également l'organisation de la dératisation de celle-ci, des établissements communaux ainsi que la capture des chats errants ou des pigeons. Enfin, les agents de l'Hygiène veillent à la bonne exécution de la désinsectisation des bâtiments communaux et des écoles et prodiguent des conseils aux habitants en matière de nuisibles.

#### II. Expertise Vétérinaire

Le service procède à la surveillance de la mise en vente des denrées alimentaires, de la présence d'animaux vivants sur les marchés publics de la commune (marchés hebdomadaires, marché annuel, marché de Noël...). Le service assure le contrôle des boucheries, poissonneries, boulangeries, snacks, restaurants, épiceries, grandes surfaces établis sur le territoire de la commune.

Les vétérinaires sont aussi responsables du contrôle administratif des vaches, des chevaux et des volailles présentés au marché annuel ou lors de toute autre exposition.

#### III. Bien-être animal

Il s'agit d'assurer le bon fonctionnement administratif des paiements des primes d'identification des chiens et chats, de la stérilisation des chats et des chèques couvrant les honoraires des vétérinaires.

Le service octroie également une carte de nourrissage aux personnes qui souhaitent être autorisés à nourrir les chats errants.

Le service organise chaque année la fête du bien-être animal qui se déroule habituellement au mois de Septembre.

Le service intervient aussi lorsqu'il y a des plaintes de particuliers au point de vue de la détention ou du mauvais traitement d'animaux.

Les responsables assistent aux réunions, séminaires organisés par le service bien-être-animal de Bruxelles-environnement.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Hygiène

- 375 Enquêtes, suivies de mesures appropriées, ont été effectuées par l'inspectrice de l'hygiène et son adjointe. Ces enquêtes ont en général trait à divers problèmes dans le logement (malpropreté, insalubrité, surpeuplement, habitations non conformes, squat...)
- 159 Bâtiments publics et privés ont été traités pour des problèmes de rats.
- 18 Campagnes de dératisation souterraine ont été organisées en collaboration avec Vivaqua.
- 34 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.
- 41 Traitements de demandes d'allocation de logement.
- 74 Animaux morts ont été ramassés sur la voie publique.
- 32 Chats errants ont été capturés, stérilisés et redéposés sur leur terrain.
- 23 Pigeons ont été capturés.
- 74 Bâtiments communaux ont été traités contre des parasites (cafards, souris, fourmis,...)
- 3 Nids de guêpes ont été détruits.

### II. Expertise vétérinaire

- 199 Visites de contrôle d'établissements délivrant des denrées alimentaires
- 42 Visites ou interventions concernant le bien-être animal

### III. Bien-être animal

- 84 Primes de stérilisation pour les chats domestiques ont été traitées.
- 48 Primes d'identification pour les chiens et chats domestiques ont été traitées.
- 58 Chèques vétérinaires ont été traités.
- 1 fête du bien-être-animal a été organisée.

## 14.5 OLL (OBSERVATOIRE LOCAL DU LOGEMENT)

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

L'Observatoire local du Logement (OLL) est une mission dont la principale tâche est d'encoder de manière continue les dossiers clôturés des services de l'Hygiène et de l'Unité Sociale du Logement (USL) afin de pouvoir tirer des statistiques sur l'occupation des logements de la Commune (insalubrité, laissé à l'abandon,...).

Le contenu des dossiers repose les visites effectuées par les services de l'hygiène et de l'USL.

Cette année, l'OLL a travaillé en collaboration avec le CIRB1 afin de réaliser des rapports statistiques directement basés sur les données gérées par IrisImmo2. Toutefois, certains rapports n'ont pu être finalisés. Il n'est donc pas encore possible de tous les utiliser.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### Projet alternatif à IrisImmo (Hygiène-USL).

La première version de ce projet (correspondant à la phase 1) a été mise en production en 2008. Il reprend l'encodage des dossiers des services de l'Hygiène et USL.

L'année 2018 a été consacrée à l'étude et au développement d'un programme alternatif et à la migration des données Irisimmo vers celui-ci.

Le CIRB a décommissionné la base de données « Irisimmo » qui devait initialement être utilisée dans le cadre de ce projet pour l'implémenter dans un nouveau programme. Cette décision a été prise par l'institution régionale en raison des coûts et du risque élevé d'insécurité des données. Au cours de l'année 2018, l'alternative à « Irisimmo » sous la forme d'un programme « Access » a été développée.

Pour des raisons indépendantes de notre volonté, le projet initial a pris du retard dans sa mise en œuvre, ce qui n'a pas empêché l'Observatoire Local du Logement de travailler par le biais de formulaires adaptés.

#### II. Appel à projet : lutte contre les logements inoccupés

Dans le cadre de l'appel à projet lancé par la Ministre du logement de la Région de Bruxelles-Capitale. La commune d'Anderlecht a proposé un projet d'intégration des données dans un programme Access avec la même structure que le logiciel « IrisImmo » précédemment utilisé. Ceci dans le but d'améliorer l'identification et la lutte contre les logements inoccupés. Ce projet est en attente de la décision d'octroi de subvention par la Région.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

En date du 04 juin 2019, Irisimmo contenait, pour la commune d'Anderlecht, plus de 1.300 dossiers dont 48 % concernent des problèmes d'humidité, 6 % sont soumis à un contrôle Sibelga et 17 % concernent des problèmes de nuisibles. 338 sont actuellement en cours de traitement.

# 15. DÉMOGRAPHIE

## 15.1 POPULATION

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le service « population » se subdivise en deux grands services, le service population qui s'occupent principalement des personnes de nationalité belge ou étrangère mais inscrites au Registre de la population et du bureau des étrangers qui s'occupent principalement des personnes de nationalité européenne et non européenne inscrites aux registres des étrangers et d'attente.

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

Le Bureau des étrangers : se charge de l'introduction des demandes de séjour (regroupements familiaux, demande de séjour pour circonstances exceptionnelles, asile...), demandes de prolongation de séjour, délivrance de certificats divers (composition de ménage, certificats de résidence, d'inscription...), délivrance des titres de séjours, notification des ordres de quitter le territoire.

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### I. Nouvelles directions

L'année 2018 a vu un remaniement de l'équipe dirigeante ainsi qu'un large renouvellement du personnel. L'ancien directeur est parti à la retraite et un nouveau a été nommé. De nouvelles dynamiques, de nouvelles méthodes de gouvernance et de travail sont progressivement installées.

Le système de guichet unique a été généralisé à l'ensemble du service population et ce afin de préparer au mieux le déménagement de l'ensemble du département qui devrait intervenir dans le courant de l'année 2020.

#### II. L'impact du déménagement

Partant du constat que les installations du bureau des étrangers ne répondaient absolument plus ni aux besoins démographiques ni aux standards d'accueil de la population, la période couverte par ce rapport a été mise à profit pour dégager des solutions et des budgets pour implémenter ces solutions.

#### **Déménagement de l'ensemble des services**

Si l'idée était d'abord de simplement déménager le bureau des étrangers, la construction de la nouvelle aile de la maison communale a incité le Collège des Bourgmestres et Échevins à opter pour un déménagement de plusieurs services et notamment de l'entièreté du département « Démographie ».

Avec ce déménagement, il a été décidé de réunir dans une seule et même salle des guichets le service population ainsi que le bureau des étrangers européens et non européens.

#### **Implémentation d'un système de prise de rendez-vous en ligne**

Avec la réunification de tous les services de démographie en un seul et même lieu, il était devenu nécessaire de trouver des solutions afin d'empêcher les grandes affluences dans les différentes salles d'attente mais aussi

afin de nous doter de moyens modernes d'accueil des citoyens.

Dès lors, la commune a investi dans un système intelligent de gestion de files et de prise de rendez-vous en ligne.

De cette manière, une meilleure gestion du flux de personnes dans le bâtiment verra le jour et les citoyens auront à leur disposition un moyen d'éviter les longues files d'attente.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Service population

Au 1<sup>er</sup> août 2019 le chiffre total de la population de droit atteignait 120.696 habitants (registre d'attente y compris) dont 60.256 hommes et 60.440 femmes.

La moyenne d'âge des habitants de la commune est de 36 ans.

Le top 5 des nationalités les plus représentées sont dans l'ordre :

- 1. Belgique
  - 2. Roumanie
  - 3. Maroc
  - 4. Italie
  - 5. Espagne
- Du 1<sup>er</sup> juin 2018 au 31 juillet 2019, 15.940 personnes ont été inscrites dans la commune et 15.749 personnes ont demandé leur radiation pour une autre commune ou pour l'étranger. 9.746 personnes ont demandé un changement d'adresse intra communal.
  - Deux agents du service ont effectué environ 1.600 visites, à raison de 2 jours par semaine, chez des particuliers (ayant des difficultés à se déplacer) et dans les homes aux fins de renouvellement de leur carte d'identité.
  - Environ 55.000 certificats ont été établis.
  - 171 dossiers de cohabitation légale ont été constitués.
  - 131 déclarations de manifestation de volonté concernant le prélèvement et la transplantation d'organes et de tissus ont été délivrées
  - 15 déclarations relatives aux dernières volontés quant au mode de sépulture ont été enregistrées dans le Registre national des personnes physiques.
  - 10.400 passeports ont été délivrés entre le 1<sup>er</sup> juin 2018 et le 31 juillet 2019.
  - 5.068 permis de conduire et 1.958 permis de conduire provisoires ainsi que 349 permis internationaux ont été délivrés entre le 1<sup>er</sup> juin 2018 et le 31 juillet 2019.

### II. Le bureau des étrangers européens et non-européens

Au 1<sup>er</sup> août 2019, le nombre de personnes inscrites au registre des étrangers s'élève à 21.942 personnes et 1.285 personnes sont inscrites au registre d'attente.

351 ordre de quitter le territoire ont été délivrés et 735 déclarations d'arrivée ont été consignées dans le registre ad hoc.

## 15.2 ÉTAT CIVIL

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le service « État civil » se compose de trois cellules principales : La cellule décès et le cimetière, la cellule mariage et la cellule naissance et nationalité.

Le service s'occupe également de la délivrance des extraits et des actes d'état civil.

Parmi les tâches principales de ce service, on retrouve les naissances, les mariages, les décès, les transcriptions des divorces et des jugements. Il est également en charge des demandes de nationalité.

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### I. L'entrée en vigueur de la BAEC

Initialement prévue le premier janvier 2019 mais finalement reportée au 1er avril 2019, l'entrée en vigueur de la Banque des Actes de l'État Civil (BAEC) a révolutionné la manière de travailler du service de l'état civil. Des vieux registres papier, nous sommes passés aux registres électroniques.

S'en est suivi une refonte complète de la manière de travailler, de la manière de délivrer les actes, de les encoder, de les émarger...

#### II. Impact du déménagement

Le service de l'état civil est actuellement scindé en deux avec deux implantations différentes. Les cellules décès et mariage se trouvent Place du Conseil tandis que les cellules naissance et nationalité se trouvent Place de la Vaillance.

Avec le déménagement prévu en 2020, il a été décidé d'enfin réunir toutes les cellules en un seul et même endroit. Le défi sera donc de réussir la cohabitation de toutes ces cellules et de favoriser et encourager la polyvalence de nos employés.

#### III. Nouvelle gestion du cimetière

Le cadre du cimetière est incomplet depuis longtemps avec des absences de longue durée mais il était aussi insuffisant puisque le conservateur était finalement le seul « administratif ».

C'est la raison pour laquelle nous avons demandé et obtenu l'engagement d'un assistant administratif dans le cadre des priorités 2019.

Avec son aide, nous nous fixons pour objectif de réformer la manière de travailler et de gérer le cimetière.

A cette fin mais aussi dans le but de répondre aux contraintes fixées par la nouvelle ordonnance bruxelloise sur les funérailles, nous prévoyons l'achat du module « cimetière » du programme SAPHIR. De cette manière, nous pourrions gérer de manière intégrée le travail de la cellule « décès » et du cimetière en lui-même.

L'acquisition de ce module permettra aussi une gestion administrative informatisée de l'ensemble des sépultures.

### CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

#### I. Le cimetière et la cellule décès

- 1676 décès ont été déclarés à Anderlecht, dont 853 parmi la population d'autres localités.

Les terrains ci-après ont été concédés au cimetière au cimetière du Vogelenzang :

- Concessions temporaires de quinze ans, en pleine terre : 56
- Concessions de longue durée de 30 ans, en pleine terre : 38

- Concessions de longue durée de 50 ans, en pleine terre : 6
- Concessions de longue durée, de 40 ans, avec caveau à deux cases : 26
- Concessions de longue durée, de 40 ans, avec caveau à quatre cases : 14
- Concessions de longue durée, de 50 ans, avec caveau à six cases : 7
- Cellule de 30 ans, une urne, dans la pelouse d'inhumation des urnes : 0
- Cellule de 30 ans, deux urnes, dans la pelouse d'inhumation des urnes : 8
- Columbarium de 15 ans, une urne : 8
- Columbarium de 30 ans, une urne : 0
- Columbarium de 30 ans, deux urnes : 17
- Il a été procédé à l'inhumation de 271 corps en fosses ordinaires.
- Au 31 juillet 2019, le nombre de corps inhumés dans notre cimetière s'élève à 58.698.
- 6132 dispersions des cendres de corps incinérés ont eu lieu jusqu'à présent sur la pelouse destinée à cet effet au cimetière, dont 190 pour la période considérée .
- Au 31 juillet 2019, 2321 urnes ont été déposées en columbarium dont 66 pour la période considérée.
- Les taxes exigées pour les exhumations ont rapporté la somme de 4.800 EUR.
- La vente de concessions temporaires de quinze ans et celle des concessions de longue durée ont produit des recettes s'élevant respectivement à 49.000 EUR et 200.750 EUR.
- L'utilisation par des particuliers de caveaux et de cadres d'embase a procuré une recette de 147.500 EUR.

## **II. Cellule naissance et nationalité**

### **Naissances**

- 3240 naissances ont été déclarées au centre administratif.
- 498 naissances ont été déclarées à l'hôpital Erasme.

### **Déclarations de reconnaissance**

- 1024 déclarations de reconnaissance ont été dressées.

### **Nationalités**

- 994 actes de nationalité ont été enregistrés.

### **Actes divers**

En outre, ont été transcrits au registre supplétoire en vertu des dispositions légales :

- 361 actes de reconnaissance d'enfants naturels;
- 135 actes de divorce (72 consentements mutuels + 63 causes déterminées);
- 17 expéditions de jugements de rectification d'actes d'état civil;
- 3 actes d'adoption;
- 11 dispositions de jugements de contestation de paternité;
- 3 dispositions de jugements de contestation de paternité et établissement de filiation;
- 4 dispositions de jugements d'établissement de filiation;
- 5 actes de mariage à l'étranger;
- 41 arrêtés autorisant le changement de nom et de prénom;
- 2 déclarations d'attribution de nom patronymique;
- 9 actes de naissance à l'étranger ;
- 7 déclarations de choix de nom;
- 4 changements de sexe;
- 41 changements de prénom.

### **III. Cellule mariage**

362 mariages ont été célébrés, ainsi que 38 noces d'or, 20 noces de diamant, 11 noces de brillant, 3 noces de platine.

### **IV. Délivrance d'extraits d'actes**

Au cours de l'exercice, il a été délivré en ce qui concerne les actes d'état civil (naissances - décès -mariages - divorces - jugements - naturalisations, etc...):

- sur papier libre: environ 34000 extraits ou copies littérales
- sur papier timbré : environ 8000 extraits ou copies littérales

# 16. BÂTIMENTS ET LOGEMENTS

## 16.1 CELLULE LOGEMENTS

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

#### I. La location des logements communaux

- Inscription des nouveaux-candidats-locataires et renouvellement des candidatures
- Traitements des recours suite à une décision de radiation du registre des candidats-locataires
- Gestion des appels téléphoniques, courriers et courriels (mise à jour des dossiers, demandes diverses, interventions techniques...)
- 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,..)
  - Constitution et libération des garanties locatives
- Gestion des dossiers des locataires :
  - Indexation des loyers
  - Décompte des charges
  - Demandes d'intervention technique
  - Avenant au bail
  - Remboursement du précompte immobilier

#### II. La mise à disposition des logements de fonction

- Établissement des conventions d'occupation

#### III. La mise à disposition des logements de transit

- Établissement des conventions d'occupation

#### IV. La location de locaux à usage associatif ou autre

- Établissement des conventions de location ou de mise à disposition
- Indexation des loyers et des droits d'occupation

#### V. La location de terrains et de parcelles potagères

- Établissement des conventions de location ou de mise à disposition
- Calcul et indexation des loyers et des droits d'occupation

#### VI. Le suivi des baux emphytéotiques

- Indexation des canons

## VII. La prise en location de biens privés pour les besoins de l'administration

- Établissement des conventions de location et des mandats

## **PROJETS ACTUELS ET PROJETS À VENIR**

### I. Modification du règlement d'attribution des logements communaux

Approbation le 20 juin 2019 d'un nouveau règlement d'attribution des logements communaux.

Modifications significatives à noter :

- Introduction d'un seuil de revenus ne pouvant pas être dépassé par les candidats-locataires et locataires
- Non renouvellement du bail des locataires dont les preuves de revenus n'ont pas été communiquées
- Non renouvellement du bail des locataires occupant un logement sur-adapté

### II. Réception des logements situés à Debatty-De Swaef

**Réception de deux ensembles de logements rénovés dans le cadre du Contrat de Quartier « Scheut ».**

Composition :

- 1 chambre : 26 logements
- 2 chambres : 16 logements
- 3 chambres : 7 logements
- 4 chambres : 3 logements

### III. Projet à venir : réception de nouvelles constructions

**Réception de deux nouveaux immeubles passifs, construits dans le cadre du Contrat de Quartier « Lemmens » à Boulevard Poincaré n°12 et rue de la Poterie n°1B.**

Composition :

- Locaux utilisés par Bruxelles Environnement
- 1 chambre : 1 logement
- 2 chambres : 5 logements
- 3 chambres : 3 logements
- 4 chambres : 2 logements dont l'un est destiné au gardien du parc de la Rosée

**Réception de deux nouveaux immeubles (lots C et D) au sein d'un complexe comprenant également des logements acquisitifs conventionnés (lots A, F et G) à la Rue du Compas n°17 à 45.**

Composition :

- 1 chambre : 16 logements (dont 4 adaptables aux PMR)
- 2 chambres : 28 logements (dont deux adaptés aux PMR et 7 adaptables aux PMR)
- 3 chambres : 16 logements (dont deux adaptés aux PMR)

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

### I. Les logements

414 logements dans le parc locatif en juin 2019, dont 22 sont gérés par des AIS.

Composition :

- 1 chambre : 125
- studio : 22
- 2 chambres : 122
- 3 chambres : 100
- 4 chambres : 23

Dossiers traités :

- 28 attributions
- 9 mutations
- 13 sorties
- 4 entrées transit
- 9 avenants au bail

## **II. Les candidats-locataires**

819 dossiers actifs sur la liste d'attente.

227 inscriptions de nouveaux candidats-locataires.

### **Temps d'attente :**

Logements	Inscription la plus ancienne en juin 2019
Flat	01/2011
1 chambre	05/2009
2 chambres	07/2006
3 chambres	05/2006
4 chambres	06/2001

- 231 radiations de candidats-locataires suite au non renouvellement de la candidature en janvier 2019.
- 6 recours introduits.
- 5 radiations confirmées.
- 21 radiations de candidats-locataires suite à un refus de logement jugé non fondé par la commission d'attribution.
- 3 recours introduits.
- 2 radiations confirmées.

## **III. Autres**

Conclusion de :

- 6 conventions pour mise à disposition de logement de fonction
- 8 conventions pour la location de locaux à usage associatif ou autre
- 9 avenants pour la location de locaux à usage associatif ou autre
- 4 conventions pour une location de terrain
- 2 conventions pour une location de parcelle potagère

## **16.2 BÂTIMENTS**

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Fonctions directrices, techniques, administratives, de surveillance et d'avis.

#### **I. Fonctions directrices.**

Le département s'occupe de :

- la gestion de toute l'infrastructure communale (bâtiments occupés par un service communal, tels que administration, écoles, crèches, hall de sports, ...).
- 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

## **II. Fonctions techniques et administratives.**

### **A. Généralités.**

#### **1. Cellule administrative**

Celle-ci est actuellement composée de :

- 1 chef de division
- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire administratif
- 3 assistants administratifs
- 4 adjoints administratifs

Cette cellule est principalement chargée de :

- assurer une mission de secrétariat général du service
- se charger de la gestion administrative et financière des marches publics (élaboration des clauses administratives des cahiers des charges, suivi de l'exécution des marches sur le plan administratif et juridique, ...)
- rédiger les différentes délibérations Collège/Conseil des marches publics (engagements budgétaires, conditions du marché, attributions, avenants,...), ainsi que les délibération de collèges divers,....
- élaborer et mettre à jour les différents tableaux de suivi financier des marchés publics (facturation, budget, subsides,...)
- la gestion des dossiers archivés.

#### **2. Bureau d'études.**

Le département des Bâtiments et Logements a constitué son propre bureau d'étude.

Celui-ci est actuellement composé de :

- 6 secrétaires d'administration techniques / architectes (dont 2 1/2. temps) -
- 3 secrétaires d'administration techniques / ingénieurs
- 1 secrétaire technique / géomètre

Cette cellule se charge principalement de:

- la mise en oeuvre 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 plans existants.

#### **3. Service technique**

Celui-ci est actuellement composé de :

- 1 secrétaire technique

- 3 assistants techniques
- 4 conducteurs d'équipe
- 35 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,...)

#### **4. 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
- Evaluer les risques en matière de sécurité civile en cas d'évènements
- Rédiger des rapports sur des situations dangereuses sur la voie publique

#### **B. Livraisons.**

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 et que de matériaux de construction.

Cette fonction peut être ventilée de la façon suivante :

- l'examen des marchés;
- l'élaboration de devis;
- la commande et la réception des livraisons;
- la vérification des demandes de paiements.

Les matériaux et outillages suivants ont été achetés :

- Achats de matériaux de clôtures :8.896,75 EUR
- Achats de matériaux de fer :8.944,84 EUR
- Serrures : 54.731,05 EUR
- Achats de bois pour des travaux de menuiserie : 17.806,00 EUR
- Achats pour des travaux de peintures : 34.963,41 EUR
- Livraison de matériel pour les installations de chauffage et plomberie : 79.221,07 EUR
- Achats de matériel d'électricité :84.994,15 EUR et 38.311,41 EUR
- Achats de matériaux de construction : 15.864,94 EUR
- Achats de matériaux de vis et chevilles : 5.592,18 EUR
- Achats de matériaux de quincaillerie pour meubles : 8.225,79 EUR
- Service Bâtiments et Logements - Fournitures d'outillages – 7.752,05 EUR
- Bâtiments communaux – divers matériaux et outillages – 10.500,00 EUR

#### **C. Travaux exécutés par des entreprises spécialisées**

Le service bâtiments fait appel à des entreprises spécialisées afin de procéder à l'entretien des infrastructures communales et de préserver ainsi la valeur patrimoniale

communale : transformation, maintenance extraordinaire et mise en conformité des bâtiments communaux avec les réglementations en vigueur.

A cote de ces travaux dits "classiques" le service bâtiments est en charge également de la réalisation de nouvelles constructions et de transformations d'envergure pour lesquelles le Service bâtiment s'adjoit des architectes du secteur privé, qui conçoivent les projets et les mettent en oeuvre. En sa qualité de maître de l'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.

### Administration générale

#### Maison communale et annexes :

- Rue de l'Instruction : Travaux aux installations de chauffage et de ventilation – lot 1 – 381.000,00 EUR
- Veeweyde : Travaux de rénovation – lot 1 – 425.000,00 EUR
- Veeweyde : Travaux de rénovation – lot 2 – 4.665.000,00 EUR
- Divers bâtiments : fourniture isolements élections – 17.026,52 EUR
- Installations alarme intrusion Place du Conseil, 1 et Georges Moreau, 7 – 30.733,63 EUR
- Rue de l'Instruction 52-54 : Glotex - Fourniture et pose de portes - 33.333,08 EUR
- Divers bâtiments : Remplacement chaudière – 16.637,56 EUR

#### Service d'études :

- Béguinage, St. François Xavier – Pré étude – 34.485,00 EUR
- Rue de la Bougie, 34-36 – étude de faisabilité – 15.125,00 EUR

#### Ecoles :

- Diverses écoles communales. - Désamiantage – 51.500,00 EUR - 80.000,00 EUR
- Ecole K9/L14 Les Acacias – Frais d'études -700.000,00 EUR
- Bâtiments scolaires : Rénovation – 11.500.000,00 EUR
- Rue des Trèfles, 77 – Déménagement pavillon - 113.000,00 EUR
- Diverses écoles communales : Pose de clôture – 44.000,00 EUR
- Curo-hall - Travaux de rénovation - 128.000,00 EUR
- Chaussée de Mons, 700-706 : locaux pour les cours de promotion sociale Erasme-cabine haute tension - 53.305,34 EUR
- Curo-hall – revêtement de sol - 84.000,00 EUR
- Diverses écoles communales : Travaux de maintenance extraordinaire aux toitures – 66.000,00 EUR
- Diverses écoles communales: toitures - lot 1 – 105.000,00 EUR
- Diverses écoles communales: toitures - lot 2 – 145.000,00 EUR
- Ecole P16 : 73 rue des Fruits. - Renouvellement du revêtement de sol de la salle de sport - 92.000,00 EUR
- Veeweyde : Cours récré verte -lot 1 – 98.399,34 EUR
- Scheut : Cours récré verte -lot 2 – 98.665,73 EUR
- Ecole P1 – Remplacement des menuiseries-lot 2 - 277.000,00 EUR
- Ecole P19 – Remplacement des menuiseries - lot 3 - 140.000,00 EUR
- Ecole GBS 13, Rue Wayez, 56 -clôture – 15.363,22 EUR
- Les Acacias– remplacement de l'éclairage salle de gymnastique – 22.740,18 EUR
- ABL :Renforcement de la charpente de la salle de gymnastique – 27.981,90 EUR
- Ecole des Arts rue Walcourt : châssis phase 1-lot 4 -103.000,00 EUR
- Fourniture et pose de modules de classes provisoires – 170.000,00 EUR
- Rue des Trèfles, 77 : Remise en état du terrain après déménagement de l'école provisoire – 73.000,00 EUR

**Crèches:**

- Crèche « Les Capucines » rénovation de la chaufferie (lot2) – 28.500,00 EUR
- Crèche : « De Roosjes » travaux de remplacement radiateurs (lot3) – 23.000,00 EUR
- Crèche « De Violtjes » Travaux de ventilation (lot5) – 13.500,00 EUR
- Crèche « Les Camélias » Construction palissade – 19.835,80 EUR
- Crèche « Les Camélias – Les Lilas » Revêtement sol – 20.697,05 EUR

**Logements :**

- Divers logements communaux - travaux de maintenance extraordinaire aux installations chaufferie (lot4) – 46.000,00 EUR
- Divers logements communaux - travaux de peinture et revêtements de sols- 81.000,00 EUR
- Divers logements communaux - travaux de maintenance électricité - 77.000,00 EUR
- Rue Odon, 13-15-17 – Remplacement clôture en bois – 9.680,00 EUR

**Rénovation Urbaine**

- Complexe sportif du Curosport – Rue du Chimiste 37 – Rénovation du système de ventilation – 155.000,00 EUR
- Curo-Hall, Rue Ropsy Chaudron 7. Travaux d'électricité (phase 2) – 62.500,00 EUR

**Fêtes et cérémonies:**

Achat d'équipement divers :

- Barrières anti véhicules-bélier – 116.000,00 EUR

**Centre de Santé :**

- Rue d'Aumale 21 - Remplacement des corniches en zinc - 45.000,00 EUR

**Sports :**

- Drève Olympique, 1 - multifonctionnelle communale composée d'une salle de fêtes, d'une salle de sports et d'un boulodrome – 835.000,00 EUR
- Stade Verdi : Réparation façade – 59.000,00 EUR
- Salle de sports « Simonet »- remplacement éclairage – 36.033,80 EUR
- Hockey Clubhouse – Vestiaires – 2.330.000,00 EUR

**Transports :**

- Remplacement des châssis (phase 1) – 72.000,00 EUR

**Bibliothèque :**

- Bibliothèque néerlandais : réaménagement – 610.000,00 EUR

**Musée :**

- Musée d'Erasmus : installation alarme incendie – 25.687,09 EUR

**III. 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 1162 interventions

• Écoles	2755 interventions
• Crèches	435 interventions
• Troisième âge	62 interventions
• Infrastructures sportives	81 interventions
• Administration	562 interventions
• Infrastructures Culturelles	285 interventions
• Centre de santé	107 interventions
• CPAS	64 interventions
TOTAL : 5.513 interventions	

## **V. Fonctions spéciales**

### **A. 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 354 fois.

\*Pour l'intervention après alarme hors des heures de service la firme spécialisée G4S est désignée.

### **B. Activités diverses.**

Le service a collaboré à diverses activités communales :

- divers marchés de Noël
- marché annuel.
- fêtes (placement de stands de fancy-fair, renforcements de l'alimentation
- électrique, éclairage, podiums).
- manifestations culturelles.

## **16.3 RÉNOVATION URBAINE**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Le service est en charge de la politique de revitalisation urbaine : Contrats de quartier durable, Contrats de rénovation urbaine, Politique de la ville et Contrats Écoles.

#### **I. Gestion de programmes et gestion de projets (voir point « Projets »)**

#### **II. Coordination générale et tâches transversales**

- rédaction des dossiers de candidatures et de demande de subsides
- rédaction des cahiers spéciaux des charges, désignation des prestataires (auteurs de projets, entrepreneurs, ...), suivi des missions d'étude, suivi technique des chantiers et réception des travaux
- suivi administratif et financier jusqu'au décompte final
- soutien administratif aux porteurs de projet
- organisation et secrétariat des réunions publiques (CoQ, AG, ateliers, ...)

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Contrats de quartier durable

#### **A) Lemmens**

##### Poincaré 10 et 12 (Beliris)

Construction de 2 immeubles comportant un total de 11 logements ainsi qu'un équipement destiné à l'IBGE pour la gestion du parc de la Rosée.

Les travaux ont été réceptionnés le 29/05/2019.

#### **B) Canal-Midi**

Le décompte final global du programme a été arrêté par la Région en date du 5/10/2018 ; le taux de consommation du subside régional s'élève à 96,26%.

##### Restaurant social de quartier rue des Goujons 57

Le chantier a été réceptionné le 20/12/2018.

##### Crèche francophone rue du Transvaal 28-30

Le chantier a été réceptionné le 28/11/2018.

En raison d'une inondation survenue depuis, une expertise est en cours afin de déterminer les dommages et permettre la remise en état.

##### Espaces publics (Beliris)

Aménagement de la série d'espaces publics situés entre le Monument aux Martyrs juifs et le square J. et E. Miesse en passant par la rue R. Bosch et l'espace situé entre les tours du Foyer anderlechtois et l'A.R. Leonardo da Vinci.

Le dossier d'avant-projet est en cours de finalisation.

#### **C) Scheut**

##### Pôle grand Scheut

Rénovation des immeubles communaux avenue Léon Debatty 24-30 et rue Léopold De Swaef 4-14 pour y réaliser 52 logements de 1 à 4 chambres, une crèche francophone de 49 places, une maison de quartier et une structure destinée à l'accueil extra-scolaire des élèves de l'enseignement néerlandophone.

Après la crèche (04/05/2018) et les appartements de l'aile Debatty (18/06/2018), la Maison de quartier et les locaux de KIK ont été réceptionnés le 31/08/2018, les appartements de l'aile Léopold De Swaef le 27/09/2018 et les abords le 30/10/2018.

##### Centre culturel Scheut

Les travaux ont été réceptionnés le 25/02/2019.

##### Espaces publics (Beliris)

Le marché de travaux pour le réaménagement de diverses voiries a été lancé par Beliris.

#### **D) Compas**

##### Liverpool - Chimiste

Les travaux visant à réaffecter le site de l'ancienne imprimerie Desmedt en pôle socio-culturel ont commencé en septembre 2018.

#### Lemmens 4

Le chantier de réaménagement du rez-de-chaussée du n°4 de la place Alphonse Lemmens en salle polyvalente est toujours en cours. L'ouvrage devrait être finalisé en 2020.

#### Poterie 20

Les travaux de réaffectation du rez-de-chaussée de l'immeuble sis au n°20 de la rue de la Poterie en crèche communale francophone de 70 places continuent. La réception provisoire devrait avoir lieu fin 2019.

### **E) Biestebroeck**

#### Acquisitions

Le 12/11, la Commune a acquis l'immeuble sis chaussée de Mons 440.

#### Logements

Construction d'un immeuble de logements à l'angle rue et quai de Biestebroeck : le P.U. a été octroyé le 22/03. En séance du 20/06, le Conseil a approuvé le marché de travaux.

Rénovation de l'immeuble rue Wayez 135 en un commerce type circuit court et un logement : le P.U. a été octroyé le 9/05. En séance du 23/05, le Conseil a approuvé le marché de travaux.

Rénovation de 8 à 10 logements inoccupés rue Wayez : l'opération est en cours et 2 propriétaires ont déjà manifesté leur intérêt.

#### Infrastructures

Construction d'une crèche et rénovation/extension de la Maison des artistes rue du Bronze : le 18/07, le dossier de demande de P.U. a été déclaré complet. En séance du 20/06, le Conseil a approuvé le marché de travaux.

Construction d'une annexe polyvalente dans le parc Rauter : l'enquête publique s'est déroulée du 21/06 au 5/07. En séance du 20/06, le Conseil a approuvé le marché de travaux.

#### Espaces publics

- Aménagement d'espaces publics dans la rue Wayez, la rue du Bronze, le parc Rauter et la place de la résistance : les dossiers de demande de P.U. ont été introduit le 9/11. Le 14/03, la Commission de concertation a émis un avis favorable. En séance du 23/05, le Conseil a approuvé le marché de travaux.
- Aménagement de l'espace public entre le square E. Frison et le quai de Biestebroeck : en séances du 13/11, le Collège a approuvé la désignation de l'association momentanée ORG2/Bas Smets pour mener l'étude et le suivi des travaux. Le 14/05, le Collège a approuvé l'avant-projet.

#### Projets socio-économiques

Les six associations et les deux services communaux porteurs de projet ont présenté leurs rapports d'activités et financier de l'année 2018 à la Commission de quartier (CoQ) les 3/04 et 8/05. Ceux-ci ont été approuvés par le Collège les 14/05 et 28/05.

#### Coordination

Deux assemblées générales (20/12 et 27/06) et trois réunions de la CoQ (23/10, 3/04 et 8/05) ont eu lieu. Le Comité d'accompagnement s'est réuni le 30/01.

### **F) Peterbos**

#### Programmation et approbation du programme

La programmation du Contrat de quartier durable Peterbos a eu lieu en 2018. Son programme a été approuvé par le Conseil communal le 22 novembre 2018 et par la Région de Bruxelles-Capitale le 14 février 2019.

Le programme tel qu'il a été approuvé comprend quatre opérations immobilières phares : la construction d'un pôle d'équipements sportif et associatif, la construction d'une crèche francophone de 49 places, la rénovation de

rez-de-chaussée des tours de logement sociaux, et le réaménagement d'une grande partie des espaces publics. Ils comprennent également 11 projets socio-économiques, portés par des associations et services communaux, ainsi que plusieurs projets de participation à destination des habitants du quartier. Il prévoit enfin l'ouverture d'une antenne de quartier au sein du périmètre.

### Projets socio-économiques

La phase d'exécution du Contrat de quartier a démarré le 1er mars 2019. Pendant 50 mois, les 11 projets socio-économiques seront menés à destination des habitants du quartier. Il s'agit de projets ayant pour thématiques la culture, l'agriculture urbaine, l'apiculture, l'entraide et la rencontre, les seniors, le sport, l'emploi et l'insertion des jeunes, la formation aux métiers de l'aide aux personnes et de la construction, et les espaces publics pour tous. Certains d'entre eux ont déjà organisé leurs premières activités cet été.

### Antenne de quartier

Un accord a été trouvé avec le Foyer Anderlechtois afin de transformer un de leurs logements, situé de manière centrale dans le quartier, en antenne du Contrat de quartier. Cette antenne se veut le point de contact privilégié pour tous ceux qui cherchent des informations sur le Contrat de Quartier et sera également un pied-à-terre pour les 11 projets socio-économiques afin qu'ils puissent y organiser leurs permanences, formations, ateliers et réunions. L'installation de l'antenne est en cours et son ouverture est prévue pour septembre 2019.

### Opérations immobilières

La désignation d'un bureau d'études est en cours pour la réalisation d'un Masterplan concernant les espaces publics et les projets d'aménagement. Les cahiers des charges sont en cours de rédaction pour les autres projets immobiliers, à savoir le pôle d'équipement, la crèche et la rénovation de certains rez-de-chaussée.

## II. Contrats de rénovation urbaine

### Gare de l'Ouest

#### Maison du Peuple

En partenariat avec Anderlecht Moulart, il est prévu de réhabiliter le site de la maison du peuple (entrée principale au no 423 de la chaussée de Mons) en un ensemble orienté vers des activités sociales, socio-culturelles, coopératives, associatives, participatives, et/ou citoyennes ; de rénover la salle des fêtes et le magasin général en un ensemble orienté vers des activités économiques incluant une microbrasserie et un atelier d'engins urbains (menuiserie et métal) ; d'aménager dix logements de qualité et de créer un espace ouvert de qualité côté canal. Les procédures d'expropriation et de désignation d'un bureau d'études ont été lancées.

### Gare de Cureghem

Le projet consiste à réouvrir les locaux aujourd'hui désaffectés pour y accueillir des activités socio-culturelles. Une étude de faisabilité a été commandée au bureau d'études Origin.

#### 3. Actions sociétales

Afin de promouvoir des actions de cohésion sociétale et de vie collective, un appel à projets a été lancé le 3 décembre 2018. Le règlement définissant les conditions et la procédure d'octroi des subsides a été approuvé par le Conseil communal le 22 novembre 2018.

### Heyvaert-Poincaré

#### Parc de la Sennette

L'objectif est de relier la porte de Ninove au site des abattoirs avec un parc linéaire sur l'ancien tracé de la petite Senne. La procédure d'expropriation des (parties de) parcelles à acquérir dans le cadre de l'ilot prioritaire (Liverpool – Chimiste – Mégissiers – Heyvaert) a été lancée. Les négociations amiables sont en cours.

**Bougie 34-36**

L'ambition est de réaffecter le bâtiment sis rue de la Bougie 34-36 en un ensemble de logements et de lui offrir deux façades de qualité (Bougie – Parc de la Sennette). Une étude de faisabilité a été commandée au bureau d'études Matriche.

**Espace public Jules Ruhl - Ropsy Chaudron**

Le projet est de démolir le bâtiment à l'angle de ces rues et d'améliorer la qualité de l'espace public à cet endroit. L'immeuble a été acquis et une offre a été demandée à l'association momentanée Bas Smets – Org Squared pour l'étude du projet dans le cadre de la centrale de marché « BKP ».

**Actions sociétales**

Afin de promouvoir des actions de cohésion sociétale et de vie collective, un appel à projets a été lancé le 2 janvier 2019. Le règlement définissant les conditions et la procédure d'octroi des subsides a été approuvé par le Conseil communal le 22 novembre 2018.

**III. Politique de la Ville****Maison du Peuple**

Cofinancement du projet précité (voir plus haut CRU Gare de l'Ouest).

**Musée des Résistances**

Rénovation du bâtiment actuel du musée de la résistance, amélioration de l'offre et mise en valeur de l'exposition et du fonds d'archives.

Le marché d'études touche à sa fin et le bureau d'études devrait être désigné par le Collège courant juillet.

**Lavoir**

Création d'un lavoir communal social destiné à répondre aux besoins des administrations locales anderlechtoises (écoles, CPAS, services communaux, Régie des quartiers....) en matière de traitement du linge tout en permettant la mise à l'emploi de publics fragilisés.

La demande de permis d'environnement a été introduite auprès de Bruxelles-Environnement.

L'association Lav'And, en charge du projet a lancé le marché de travaux et une entreprise devrait être désignée dans les mois qui viennent.

**IV. Contrat École Leonardo da Vinci**

Le Contrat École œuvre à une meilleure intégration urbaine des écoles dans un objectif d'ouverture des établissements scolaires vers leur environnement proche et le quartier. Il vise prioritairement les écoles qui se situent dans la Zone de Revitalisation Urbaine (ZRU), en déficit d'image, qui disposent de places disponibles.

La convention réglant les modalités d'octroi et de contrôle de la subvention d'un montant de 330.000 € octroyée par la Région à la Commune d'Anderlecht a été signée le 29 novembre 2018.

**Coordinateur « École-Quartier »**

Projet porté par la Commune d'Anderlecht. Le 14 janvier 2019, la commune a engagé Monsieur Houcine Boukbouk pour la fonction de « Coordinateur Contrat-École Leonardo da Vinci ».

**Équipe de Bricolage d'élève**

Lancement d'un appel à candidatures par la Commune d'Anderlecht, ce dernier a été lancé le 30 avril 2019. Le règlement définissant les conditions et la procédure d'octroi des subsides a été approuvé par le Conseil communal le 25 avril 2019.

### **Divers**

Participation active aux actions portées par la FWB (4) ainsi que les porteurs associatifs (2).

### **V. Feder**

#### **École des Vétérinaires**

Rénovation basse énergie du bâtiment communal de l'ancienne école des Vétérinaires, sis rue des Vétérinaires 41-47. Le bâtiment transformé comprend 5 plateaux destinés à accueillir des entreprises, un espace de co-working, une salle de conférences et un restaurant/salle d'expositions.

Le chantier a connu beaucoup de retards et l'entreprise annonce la fin des travaux pour la fin 2019. L'exploitant a de son côté commencé à commercialiser les espaces dévolus aux entreprises.

