

ADMINISTRATION COMMUNALE D'ANDERLECHT

# Rapport annuel

## 2019-2020





# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>Collège des Bourgmestre et Échevins</b>	<b>5</b>
	Attributions pour la législature - 3 décembre 2018 – décembre 2024	5
	Situation à partir du 8 mai 2020	6
<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	11
<b>4.</b>	<b>Secrétariat général</b>	<b>13</b>
	4.1 Assemblées	13
	4.2 Informatique	16
	4.3 Affaires Juridiques et Sanctions administratives communales	19
	4.4 Communication/Participation/Information	22
	4.5 Économat	26
	4.6 Centrale d'achats	27
	4.7 Service "Événements"	28
	4.8 service Logistique	30
	4.9 Transports	31
<b>5.</b>	<b>Service Interne de Prévention et de Protection au Travail</b>	<b>32</b>
<b>6.</b>	<b>Ressources Humaines</b>	<b>36</b>
<b>7.</b>	<b>Finances</b>	<b>58</b>
	7.1 Contrôle budgétaire – Comptabilité	58
	7.2 Enrôlement – Facturation	59
	7.3 Caisse communale	61
<b>8.</b>	<b>Développement urbain</b>	<b>63</b>
	8.1 Inspection et Conformité urbanistiques	63
	8.2 Développement Urbain	64
	8.3 Développement de la Ville	66
	8.4 Permis d'Environnement	69
	8.5 Développement Économique	71
	8.6 Aménagement	73
	8.7 Permis d'Urbanisme	78
<b>9.</b>	<b>Cadre de vie</b>	<b>78</b>
<b>10.</b>	<b>Matières communautaires francophones</b>	<b>80</b>
	10.1 Enseignement	80
	10.2 Crèches	85

10.3 Bibliothèque FR.	87
10.4 Musée d'Érasme et Béguinage	88
10.5 Monuments et Sites	90
10.6 Tourisme	92
<b>11. Matières communautaires néerlandophones</b>	<b>97</b>
11.1 Enseignement	97
11.2 Crèches	102
11.3 Culture et Jeunesse	104
11.4 Bibliothèque néerlandophone	105
11.5 Vie associative	107
<b>12. Affaires Sociales et Cohésion, Sport</b>	<b>108</b>
12.1 Cohésion	108
12.2 Service Affaires sociales	115
12.3 Sports	124
<b>13. Prévention</b>	<b>126</b>
<b>14. Santé</b>	<b>135</b>
14.1 PSE (Promotion de la Santé à l'École)	135
14.2 Promotion et Prévention Santé (Peps)	137
14.3 Service de Santé Mentale ASBL l'Eté	139
14.4 Service Hygiène & Service du Bien-être animal	141
14.5 OLL (Observatoire Local du Logement)	142
<b>15. Démographie</b>	<b>143</b>
15.1 Population	143
15.2 État civil	146
<b>16. Bâtiments et Logements</b>	<b>148</b>
16.1 Cellule Logements	148
16.2 Bâtiments	150
16.3 Rénovation urbaine	155
16.4 Unité Sociale du Logement	160

# 1. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

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

Situation jusqu'au 7 mai 2020

### **Éric Tomas** *Bourgmestre*

Police - Affaires générales - Affaires juridiques - Evénements (Fêtes et cérémonies) - Protocole - Accueil de la population - Musées - Monuments et sites - Tourisme – Patrimoine.

### **Jérémi Drouart** *1<sup>er</sup> Échevin*

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

### **Fabrice Cumps** *2<sup>e</sup> Échevin*

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

### **Susanne Müller-Hübsch** *3<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Fabienne Miroir** *4<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Elke Roex** *5<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Fatiha El Ikdimi** *6<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Alain Kestemont** *7<sup>e</sup> 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** *8<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Allan Neuzy** *9<sup>e</sup> Échevin*

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

### **Julien Milquet** *10<sup>e</sup> Échevin*

Solidarité internationale - Sports - Cultes - Cohésion sociale.

## SITUATION À PARTIR DU 8 MAI 2020

---

### **Fabrice Cumps** *Bourgmestre*

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

### **Jérémie Drouart** *1<sup>er</sup> Échevin*

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

### **Susanne Müller-Hübsch** *2<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Fabienne Miroir** *3<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Elke Roex** *4<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Fatiha El Ikdimi** *5<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Alain Kestemont** *6<sup>e</sup> 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** *7<sup>e</sup> Échevine*

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

### **Allan Neuzy** *8<sup>e</sup> Échevin*

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

### **Julien Milquet** *9<sup>e</sup> Échevin*

Solidarité internationale - Sports - Cultes - Cohésion sociale.

### **Guy Wilmart** *10<sup>e</sup> Échevin*

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

Entre le 1<sup>er</sup> août 2019 et le 31 juillet 2020 le Collège s'est réuni 55 fois.

## 2. CONSEIL COMMUNAL

M. F. CUMPS	Bourgmestre fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Avenue Nellie Melba, 59
M. J. DROUART	Echevin Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Rue Joseph Kelchtermans, 48
Mme S. Müller-Hübsch	Echevine 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 Mettwie, 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
M. G. WILMART	Echevin Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Bd M. Groeninckx-De May, 78/2
M. E. TOMAS	Conseiller Fr.	<b>PS-SPa-CDH</b>	Avenue Eugène Ysaye, 13
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
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'Agrafe, 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 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>Indépendant</b>	Rue Georges Moreau, 18
Mme S. SEDDOUK	Conseillère Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Avenue Clemenceau, 79
M. M. YAMAN	Conseiller Fr.	<b>DEFI Avenue</b>	Emile Gryson, 10
M. A. CRESPIEN	Conseiller Fr.	<b>PTB</b>	Rue Docteur Jacobs, 69A
Mme H. BENMRAH	Conseillère Fr.	<b>MR-Open VLD-IC</b>	Rue Saint-Guidon, 44

M. D. BERTRAND	Conseiller Fr.	<b>Indépendant</b>	Avenue Pierre Beyst, 12
M. F. RYGAERT	Conseiller Fr.	<b>Ecolo-Groen</b>	Rue Karel Vandewoestijne, 91

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

Entre le 1er août 2019 et le 31 juillet 2020 le Conseil communal s'est réuni 11 fois et les commissions 14 fois (Commissions réunies : 3 fois - Commission de Mme ROEX : 2 fois - Commission de Mme MULLER-HUBSCH : 2 fois - Commission de M. MILQUET : 2 fois - Commission de Mme EL IKDIMI : 1 fois - Commission de Mme KAMMACHI : 1 fois - Commission de Mme MIROIR : 1 fois - Commission de M. DROUART : 1 fois - Commission de M. CUMPS : 1 fois).

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

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

Le Conseil communal a été interpellé 91 fois (5 fois par des habitants, 20 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 19 fois par Mme CARLIER, 12 fois par M. BORDONARO, 10 fois par Mme BENMRAH, 5 fois par Mme BEN HADDOU, 4 fois par M. ADINE, 4 fois par M. VAN DYCK, 3 fois par M. DIEELIS, 2 fois par Mme CASSART, 2 fois par M. CRESPIEN, 1 fois par M. VERSTRAETEN, 1 fois par M. BENALLAL, 1 fois par Mme MESSAOUDI, 1 fois par Mme ROGGEMANS et 1 fois par Mme BENNANI).

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

Les Conseillers communaux ont posé 51 questions orales au Collège des Bourgmestre et Echevins (28 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 5 fois par M. VERSTRAETEN, 4 fois par Mme CARLIER, 3 fois par M. DIEELIS, 3 fois par M. VANDYCK, 2 fois par M. AKREMI, 2 fois par Mme BENMRAH, 1 fois par M. BORDONARO, 1 fois par M. CRESPIEN, 1 fois par Mme ROGGEMANS, 1 fois par Mme BEN HADDOU).

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

Les Conseillers communaux ont proposé 14 motions au Collège des Bourgmestre et Echevins (3 fois par M. VAN GOIDSENHOVEN, 2 fois par M. VANDYCK, 1 fois par M. DIEELIS, 1 fois par Mme CARLIER, 1 fois par Mme MESSAOUDI, 1 fois par Mme BOMELE, 1 fois en commun par BOMELE + SEDDOUK + MOSTEFA, 1 fois en commun par BOMELE + SEDDOUK + MOSTEFA + MOHAMMAD, 1 fois en commun par VANDYCK + BOMELE + MOHAMMAD + MOSTEFA, 1 fois en commun par BORDONARO + BOMELE + MOHAMMAD + MOSTEFA, 1 fois en commun par BORDONARO + BEN HADDOU).

## 3. CABINET DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

### 3.1 DÉVELOPPEMENT DURABLE

---

#### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

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

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

#### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Le service DD a poursuivi la mise en œuvre de nombreuses actions qui découlent de ses missions, en partenariats avec de nombreux services communaux et des acteurs publics et associatifs locaux et régionaux. Parmi celles-ci, les 3 actions suivantes sont mises en avant pour leur caractère innovant, participatif et source de résilience locale.

#### I. Encouragement au (vermi-)compostage

Dans le cadre de la dynamique communale « zéro déchet », le service DD, en collaboration avec d'autres

services et un partenaire local, a relancé et élargi la valorisation des déchets organiques via le compostage et le vermicompostage, auprès des habitants, des écoles et crèches communales, ainsi que des services communaux.

## **II. Projets Maillage bleu à Neerpede**

La gestion durable des eaux pluviales et la mise en valeur du maillage bleu sont des enjeux essentiels dans la gestion des aléas climatiques locaux.

Avec l'appui des autres services compétents, le service DD a initié l'étude du réaménagement de la rue de Scherdemael et du sentier Olympique afin de mettre en valeur les sources et ruisseaux existants tout en assurant une infiltration naturelle des eaux pluviales.

Un plan de réaménagement en zone résidentielle est envisagé pour la rue de Scherdemael, permettant ainsi aux piétons et cyclistes de partager l'espace avec les véhicules. Des noues seront aménagées sur certains tronçons de la voirie afin d'accueillir les eaux issues d'une source locale et les eaux de ruissellement.

Le 2ème projet vise à rénover complètement le sentier Olympique reliant le parc des Étangs et la nouvelle salle des fêtes communale en cours de travaux sur la Drève Olympique. Le ruisseau longeant le chemin sera remis en valeur et des noues seront aménagées pour favoriser l'infiltration des eaux de ruissellement issues de la Drève Olympique.

Le service DD a obtenu une subvention régionale de 100.000€ pour financer les aménagements spécifiques au maillage bleu.

## **III. Extension et renouvellement de l'agrément de la réserve naturelle du vallon du Vogelzang**

La réserve naturelle du Vogelzang a été créée en 2009 à l'initiative du CCN Vogelzang CBN et s'étend sur une dizaine d'hectares de terrains communaux. L'agrément du site comme réserve est arrivé à échéance en 2019 et devait donc être renouvelé.

Le service DD a collaboré activement avec les asbl CCN Vogelzang CBN et la Ligue Royale de Protection des Oiseaux ainsi qu'avec Bruxelles-Environnement pour élaborer les différents documents nécessaires à ce renouvellement, notamment le nouveau plan de gestion et les différentes conventions de mise à disposition des terrains.

De plus, les dynamiques entre partenaires, soutenues par le service, ont permis d'étendre la réserve naturelle sur 3 hectares supplémentaires de terrains communaux.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

- Organisation, en collaboration avec Bruxelles-Environnement, de 3 ateliers « Cultiver en Ville » auxquels ont participé 22 citoyens.
- 100% de coton bio certifié pour les t-shirts, polos et sweat-shirt utilisés par le personnel communal via l'intégration d'exigences sociale et environnementale dans le marché public d'achat des vêtements de travail
- Soutien à la création d'1 nouveau potager collectif citoyen (potager « Prei de chez vous ») sur une parcelle communale située à proximité de la rue Claeterbosch, qui viendra s'ajouter aux 6 potagers collectifs déjà existants sur des terrains communaux
- Deux sites identifiés pour le renforcement du réseau écologique en collaboration avec le maître d'ouvrage, Bruxelles-Environnement, et les bureaux d'étude ; une esquisse de projet sera donc prochainement élaborée par les bureaux d'étude d'une part pour la placette rue de Fiennes et le passage Grisar (Cureghem) d'autre part pour le tronçon de la rue du Broeck situé entre le square Algoet et le parc du Broeck (quartier Scheutveld).

## 3.2 MAÎTRISE DES PROCESSUS ET DES RISQUES

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

La Réunissant en son sein les axes de la sécurité de l'information et du contrôle interne, la cellule « maîtrise des processus et des risques » a une portée transversale. En effet, l'objectif principal de la cellule est de pouvoir 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. La sécurité de l'information

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

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

#### **A) Gestion des accès**

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

#### **B) Mise en conformité avec les normes « RGPD »**

L'administration a l'obligation de se conformer au Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (« RGPD ») et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Pour ce faire, un état des lieux des registres de données a été réalisé au moyen de fiches de traitement à destination des différents services dans le but d'élaborer une analyse d'impact relative à la protection des données.

#### II. Le contrôle interne

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

#### **A) La gestion des risques**

Initier la démarche de gestion des risques au sein de l'administration est l'objectif principal du contrôle interne. Centrée sur l'identification et le traitement des risques, la gestion des risques permet de maîtriser nos activités. Sur base d'une première analyse, une liste des risques majeurs a été dressée. Il s'agit maintenant de

mettre en place des mesures pour éviter ou réduire ces risques.

### **B) L'analyse des incidents**

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

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### I. La sécurité de l'information

#### **A) Amélioration du système de gestion des accès**

L'objectif est d'assurer, dans le temps, la sécurisation des accès. Le nouveau règlement de travail éditera les règles relatives à la sécurité de l'information mises à jour. En parallèle, une note sera adressée aux services leur demandant d'enregistrer le matériel de l'administration délivré à leurs agents ainsi que de déclarer les stagiaires qu'ils recrutent en mentionnant leur date de sortie.

Une mise à jour des listes d'accès sera également réalisée.

#### **B) Mise en conformité avec les normes « RGPD »**

La mise en conformité avec les normes « RGPD » est prévue par l'inclusion d'une politique de protection des données à caractère personnel dans le règlement de travail, la mise à jour de la déclaration de confidentialité et des mentions légales affichées sur le site internet de l'administration.

Plusieurs sessions de sensibilisation relatives à la protection des données seront organisées au cours de l'année auprès du personnel.

### II. Le contrôle interne

#### **A) Mise en place d'une cartographie des processus**

Une cartographie complète des différentes activités de l'administration est maintenant disponible et permet d'appréhender de manière objective l'organisation de notre administration.

Outil de planification et de gestion, la cartographie a mis en évidence les processus critiques pour notre administration et l'exercice sera maintenant de les maîtriser sans délais.

#### **B) La gestion de projets**

Un des risques majeurs pour l'administration est de voir ses projets les plus importants échouer. Dans ce sens, dans une démarche d'amélioration continue, des outils ont été et vont être conçus pour aider les services à maîtriser leurs projets dans les termes de délais, coûts et qualité.

## 4. SECRETARIAT GÉNÉRAL

### 4.1 ASSEMBLÉES

---

#### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

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

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

Ses autres missions sont :

- l'installation des mandataires communaux suite aux élections ou aux modifications en cours de législature ;
- la gestion des « Comités de négociation syndicale » ;
- la gestion de l'outil informatisé « Back Office Secretariat - BOS » par lequel sont traitées toutes les délibérations du Collège et du Conseil ;
- les relations avec les autorités de tutelle administrative ;
- la gestion des séances du Conseil communal ;
- la gestion des questions orales, interpellations, interpellations des habitants, et propositions de motions à l'ordre du jour des séances du Conseil communal.
- l'aide transversale aux services communaux en matière de traitement des délibérations ;
- le contrôle des cumuls et incompatibilités ;
- 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 ;
- la tenue à jour du cadastre des mandats (suivi de l'ordonnance « transparence ») ;
- en lien avec le Webmaster, la publicité complète et individuelle des revenus liés à des mandats publics et parapublics.

#### I. Cellule « JURIDIQUE »

##### **A) Mandats**

- Gestion des dossiers de désignation, de démission et de remplacement des représentants communaux dans diverses institutions communales et para-communales :
- SCRL « IRISnet »
- « Association hospitalière d'Anderlecht, Saint-Gilles, Etterbeek et Ixelles – Hôpitaux Iris Sud »
- ASBL « Vlaams Gemeenschapsbeleid Anderlecht »
- Centre culturel d'Anderlecht « Escale du Nord »
- ASBL « Le Filet »
- ASBL « Développement économique Anderlecht »
- SCRL « SIBELGA - INTEFIN »
- ASBL « Agence Locale pour l'Emploi d'Anderlecht »

- ASBL « Centre anderlechtois de formation »
- ASBL « Mulieris »
- ASBL « La Fonderie »
- ASBL « La Maison Verte et Bleue »
- ASBL « IRISteam »
- ASBL « Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces »
- « ERIP »
- ASBL « Régie des Quartiers d'Anderlecht »
- ASBL « Mission locale d'Anderlecht pour l'Emploi, la Formation et le Développement »
- SCRL « Anderlecht-Moulart »
- SA « PEPIBRU »
- Société « ETHIAS »
- Structure faîtière « Interhospitalière Régionale des Institutions de Soins » (IRIS)
- « CREMABRU »
- « Musée National de la Résistance »
- ASBL « Office de Réadaptation sociale de Bruxelles »
- Intercommunale « VIVAQUA »
- SCRL « COMENSIA »
- « BRULOCALIS »
- « Les Cuisines Bruxelloises »
- SA « Le Foyer Anderlechtois »
- « BRULABO »
- « Société du Port de Bruxelles »

#### Composition du comité de concertation CPAS – Administration communale

En général, suivi des mandats des mandataires communaux, et respect des règles de transparence en matière de déclaration et de publication. Application de l'ordonnance du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics: suivi, accompagnement et mises à jour. Déclaration à la Cour des comptes.

Ainsi que la rédaction de procuration et son suivi auprès des institutions concernées :

- « Les Cuisines Bruxelloises »
- SCRL « IRISnet »
- SCRL « Le Logement Bruxellois »
- SA « Pepibru »

Gestion des interpellations et suivi des questions écrites : réception, réponse apportée par le service concerné, approbation par le Collège des Bourgmestre et Échevins, signature et envoi, publication sur le site internet.

#### **B) Institutions communales et para-communales**

Rédaction, accompagnement et introduction du dossier au Conseil communal relatif aux modifications statutaires :

- Modification des statuts de la SCRL Anderlecht afin de répondre aux nouvelles exigences en matière d'agrément pour les entreprises d'économie sociale ;
- de l'ASBL « Régie des Quartiers d'Anderlecht » ;
- de l'ASBL « Le Filet » ;
- de l'ASBL « Mulieris » ;
- de l'Association « Chapitre XII » « LAV'AND » ;
- de la VZW « Vlaams Gemeenschapsbeleid Anderlecht » ;

- de l'ASBL « L'Été – De Zomer » ;
- de l'ASBL « La Maison Verte et Bleue ».

Gestion et suivi du dossier « subside » de la « Régie des Quartiers d'Anderlecht » (asbl communale) au niveau de l'Administration communale

Conventions de partenariat :

- entre le « FEFA » et l'Administration communale d'Anderlecht
- entre « Le Filet », le CPAS et l'Administration communale d'Anderlecht
- entre l'Administration communale d'Anderlecht et l'ASBL « Régie des Quartiers d'Anderlecht »

Accompagnement des institutions concernées - obligation légale du Registre UBO.

Participation à un groupe de travail sur l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes de gestion. Identification des associations sans but lucratif concernées et accompagnement dans l'interprétation et l'application de la loi.

Création de deux associations sans but lucratif communale: le « BAPA Anderlecht » et le « Développement économique Anderlecht ». Rédaction des statuts et désignation des membres.

## **II. Cellule « DOCUMENTATION »**

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

## **III. Cellule « DISTINCTIONS HONORIFIQUES »**

Cette cellule du service “Assemblées” gère l'attribution des « Décorations civiques », des « Ordres nationaux » et des « Décorations du Travail » du personnel communal et de certaines catégories de citoyens. Au cours de la période concernée, la cellule a entrepris une réflexion afin de réorganiser et moderniser cette matière devenant progressivement désuète. En attente d'une refonte du procédé (2e semestre 2020), aucune attribution n'a eu lieu.

## **IV. Cellule « ARCHIVES »**

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

Les consultations les plus fréquentes ont trait à la bibliothèque et au fonds iconographique. Il atteint, à ce jour, près de 2.900 clichés concernant Anderlecht. Le public vient également consulter les dossiers du service « Permis d'urbanisme » afin de procéder à des ventes, achats ou réaménagements de biens immobiliers. Entre le 1er août 2019 et le 31 juillet 2020, 325 demandes de consultation de dossiers d'archive de ce service (25€ par adresse) ont été faites, ce qui représente une perception totale de 8.125,00€. Des scans de plans d'urbanisme sont également effectués en interne par le service “Archives”, à la demande des personnes venues consulter les plans. Un montant forfaitaire de 5€ est demandé par plan.

La pandémie « Covid-19 » a impacté ce service du fait de sa fermeture au public pendant trois mois, correspondant à la période de confinement. A l'issue de celle-ci, une réorganisation des conditions d'accès au public a été opérée :

- consultation physique uniquement sur rendez-vous préalable ;

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

Cette réorganisation aura un effet positif, tant sur la qualité de service proposée au public, que sur le traitement des documents par le personnel. La mise en production de ce « E-guichet » est attendue pour l'automne 2020.

## 4.2 INFORMATIQUE

---

### TÂCHES PRINCIPALES

Le service informatique gère le matériel et les logiciels informatiques 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 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) Rénovation de site approche New Way of Working (NWoW)**

Rénovation site Veeweyde: Analyse technique, approche New Way of Working (NWoW) et lancement des commandes des nouveaux PC et de l'infrastructure réseau.

##### **B) Amélioration de l'accueil**

Projet antennes LISA: Lisa est une antenne pluridisciplinaire concernant la prévention, la police et la démographie. Analyse technique et commande réseau, téléphonie et PC pour les futures antennes Vaillance et Peterbos.

##### **C) Télétravail et mobilité**

PC Portables: Vu la situation covid et l'essor du télétravail, transformation progressive du parc actuel de pc fixes en mobiles. Déploiement de 90 portables, avec encryptions des données du disque local.

Mise en place d'un VPN: Solution sécurisée qui permet aux agents communaux équipés d'un pc portable de l'administration d'accéder depuis l'extérieur au réseau communal.

Wifi: Adaptation de l'infrastructure réseau (site central, Centre de santé et rue de France), installation des points d'accès afin d'accueillir en 2021 le wifi.

##### **D) Intranet**

Lancement d'un marché public pour la réalisation de deux nouveaux intranet, propres à chaque entité (Commune et CPAS).

**E) Rénovation de site approche New Way of Working (NWoW)**

Rénovation site Veeweyde: Analyse technique, approche New Way of Working (NWoW) et lancement des commandes des nouveaux PC et de l'infrastructure réseau.

**F) Rationalisation du parc d'impression**

Acquisition et implémentation rue de France d'une toute nouvelle solution d'impression rationalisée. Les avantages sont flexibilité d'impression, sécurisation, facilité de scanning, copies, format A3, vitesse d'impression, réapprovisionnement automatique des consommables, périphériques moins énergivores et plus économiques.

**II. Gestion du parc informatique****A) Nouveaux sites**

Nouveau site rue de France: implémentation du réseau, système de gestion de file et RDV, téléphonie, nouveau système d'impression. Déménagement des services démographie dans les 3 premiers étages du bâtiment.

**B) Windows 10**

Continuation de la migration progressive des postes vers Windows 10. 55% du parc migré.

**C) Amélioration de la sécurité**

Basculement de 50 % des sites sur le nouveau pare-feu afin de renforcer la sécurité entre notre réseau et le monde extérieur (Internet).

**D) Rationalisation du 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, tout en veillant à la segmentation logique des deux entités.

**E) Mise à jour de la plateforme E-mail régionale**

Migration des e-mails de la commune vers la nouvelle plateforme régionale.

**F) Modernisation des services de télécom.**

Continuation de l'implémentation des services réseau IRISnet, permettant également la VOIP. 50 % fait,

**III. Transformation digitale**

A) Digitalisation des actes d'État Civil

**Finalisation de la 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) 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).

**C) Remplacement de la solution d'établissement des sanctions administratives communales**

La nouvelle solution apporte un meilleur suivi des flux, depuis l'établissement de la sanction jusqu'à la comptabilisation du paiement.

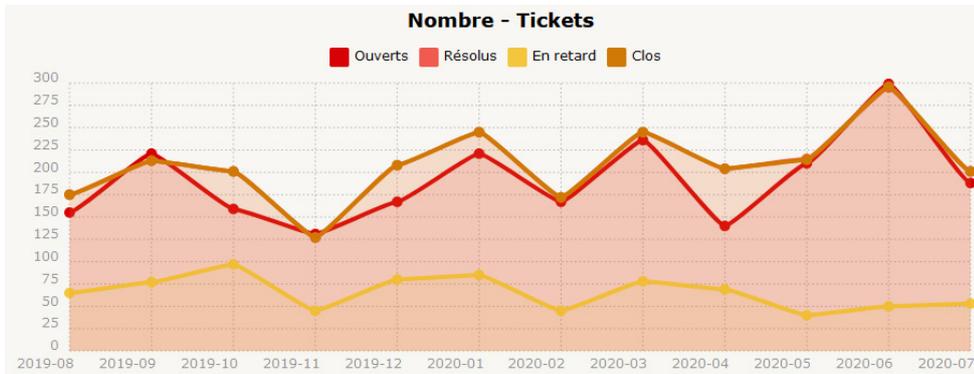
**D) Facturation électronique**

Suite de l'amélioration du flux de traitement des factures au format électronique via la plateforme régionale Mercurius. Commande du dernier module qui permettra d'avoir une facturation électronique de bout en bout.

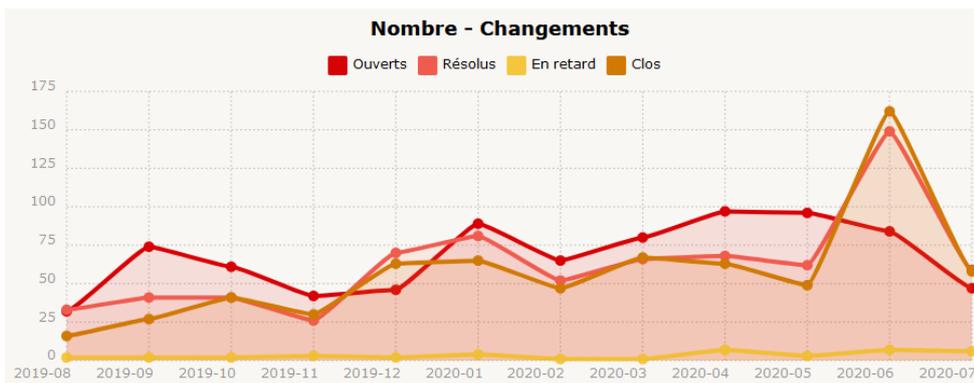
## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Support aux utilisateurs

#### A) Gestion des incidents

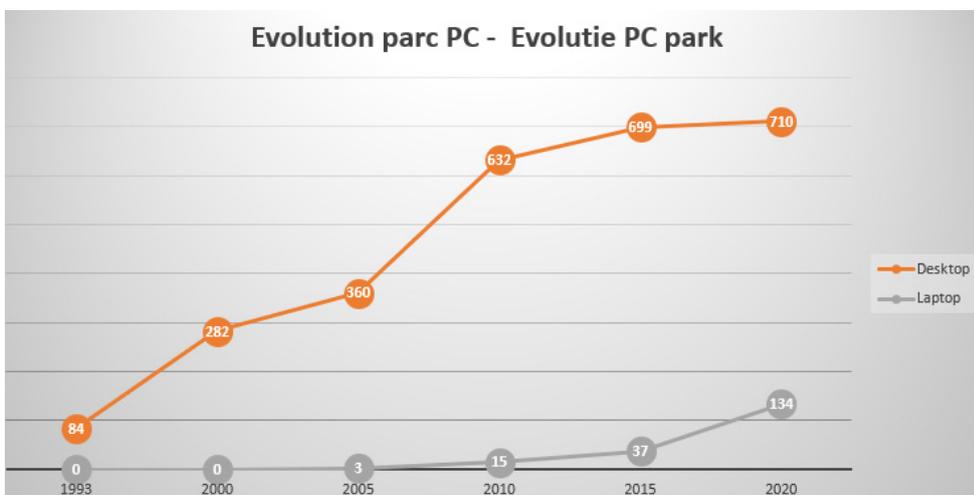


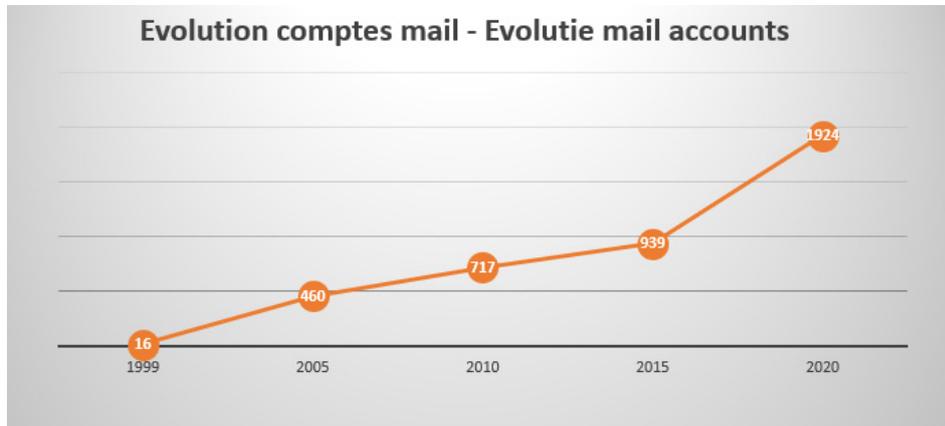
#### B) Gestion des changements



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

- 844 PC (710 fixes et 134 mobiles).
- 44 serveurs



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

## 4.3 AFFAIRES JURIDIQUES ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

---

### 4.3.1 AFFAIRES JURIDIQUES

---

#### MISSIONS DU SERVICE

##### A) 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.

##### B) 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'arrêtés de la Cour d'appel et certains dossiers sont même arrivés jusqu'à la Cour de cassation, ce qui constitue le recours ultime.
- suspicions de mariages/cohabitation légale simulées ;
- 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 d'introduire des recours lorsque des permis d'environnement sont octroyés pour une durée de 15 ans, d'autant plus que le projet de la Région de Bruxelles-Capitale est de déplacer la vente de véhicules d'occasion du quartier Heyvaert vers la zone portuaire le long du canal et de mettre sur pied un système de transport fluvial des véhicules ;
- loyers impayés ...
- accidents de travail survenus avant le 01/07/2013 (les accidents survenus à partir du 01/07/2013 étant gérés par le service RH).
- conventions : rédaction des conventions en vue de parvenir à un accord et de mettre fin au litige
- expulsions

### C) Assurances

L'exécution du marché conjoint des assurances pour la commune et le CPAS d'Anderlecht attribué en 2019, gérer les dossiers d'assurances et centraliser les polices d'assurances de la Commune (marché public et gestion de dossiers de sinistre, souscriptions de nouvelles polices, etc...), conseiller les services lorsqu'il souhaite assurer une activité ou des œuvres d'art, déclarer les sinistres.

### D) Mesure de Police

Rédiger des arrêtés de police (insalubrité, fermeture de cafés dans lesquels ont lieu un trafic de stupéfiants, etc.), Rédaction d'ordonnances de police, convoquer les propriétaires, assister le Bourgmestre lors des auditions dans le cadre des arrêtés ;

### E) 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.

### F) Suivi de l'actualité juridique

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

## **DONNÉES CHIFFRÉES**

Du 01/07/2019 au 31/08/2020, plus de 200 dossiers ont été ouverts.

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

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

Les matières suivantes ont également été gérées par le service :

- Arrêtés de police : 124 dossiers
- Ordonnance de police dans le cadre du Covid-19 : 9
- État civil : 7 dossiers
  - Cohabitation légale : 1 recours pendant devant les instances judiciaires
  - Mariage : 3 recours pendants devant les instances judiciaires
  - Dossiers liés à des dossiers de contestation de paternité : 1 dossier traité
  - Dossiers liés à la transcription d'un acte établi à l'étranger : 1 dossier traité
  - Dossiers liés à des modifications d'acte d'État civil : 1 dossier traité
  - 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. 5 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 : 2 dossiers ouverts
- Dossiers permis d'environnement : 2 dossiers ouverts
- Contentieux disciplinaire et mesures d'ordre: 42 dossiers disciplinaires ouverts.
- Contentieux des étrangers: 3 recours introduits devant le Conseil du Contentieux des étrangers.
- Contentieux liés aux mesures de police: 1 ordonnance favorable.

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, recherche et analyse de questions dans des matières variées du droit, formulations verbales d'avis et conseils juridiques, etc.).

- Accueil d'étudiants et stagiaires: le service a accueilli 5 étudiants et 3 stagiaires.

#### **4.3.2 SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES (S.A.C.)**

Suivant le nouvel organigramme communal, le service SAC fait désormais partie du service Affaires Juridiques qui est sous la responsabilité du Secrétariat Général.

Sur la période de référence, le nombre de notifications transmises aux contrevenants se chiffre à 21 663 (Arrêt stationnement) et 1 947 (infractions mixtes).

Nombre d'agents (équivalents temps plein): 6 (1 juriste responsable de service et 5 agents).

### **MISSIONS ET COMPÉTENCES**

- Suivi des procès-verbaux et constats dressés par la police ou des agents communaux suite à des incivilités constatées par des agents autorisés ou par la police
- Suivant un workflow approuvé par le Collège et au moyen d'une application informatique de gestion, traitement des incivilités par l'équipe de gestion SAC
- En cas de contestation: examen du dossier et soumission au fonctionnaire sanctionnateur pour décision
- Notification de la décision du fonctionnaire sanctionnateur au contrevenant
- Représentation de la Commune devant le Tribunal de police pour tout contentieux porté à sa connaissance

### **FAITS MARQUANTS**

Au cours de la période de référence, le service SAC a fait l'objet d'une profonde restructuration qui s'est traduite par 3 modifications majeures en rapport avec son fonctionnement:

- Implémentation du nouvel applicatif informatique pour gestion informatisée de la gestion des SAC, depuis la constatation de l'incivilité jusqu'à la signification de la sanction.
- Restructuration du département et transfert du service Espaces verts et Travaux publics vers le Secrétariat général.
- Déménagement de l'équipe SAC à l'espace Gevaert dans la proximité immédiate de la Maison communale pour permettre un rapprochement avec les collègues constatateurs du service Prévention.

Le service SAC a aussi été en charge, en collaboration avec les autorités de police, de la gestion du contentieux administratif lié à la crise Covid-19 qui s'est étalée sur ce plan de mars 2020 à août 2020.

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

---

### **4.4.1 COMMUNICATION**

Le service Communication – Participation – Information 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 de l'échevin de l'information, 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 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 et la Participation. Depuis juin 2019, le point INFO (anciennement appelée Démarcherie) a rejoint la cellule Anderlecht INFO qui regroupe les agents d'accueil de première ligne.

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

### **Missions quotidiennes**

- Réalisation de la revue de presse via la plateforme GoPress
- Coordination, rédaction et mise en page du magazine 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 » suivie par plus de 7000 personnes.
- Promotion des événements communaux (campagnes de communication pour le marché de Noël, le marché annuel, #1070respect et autres)
- Réalisations graphiques pour l'ensemble des services communaux (affiches, flyers, brochures, invitations, ...)
- Communication interne – via l'intranet et la newsletter Votre Contact
- Coordination du rapport annuel de l'administration communale
- Affichage JC Decaux : gestion et planning des demandes de publication (internes et externes) en coordination avec JC Decaux.
- 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 47.000 exemplaires en format magazine A4

richement illustré et distribué en toutes-boîtes. Outre l'actualité des services communaux, le lecteur y trouve des informations sur la vie socio-culturelle de la commune, que ce soit dans les pages d'actualité, 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 « Anderlecht Demain » présente un grand projet en cours d'aménagement urbain. La rubrique « Évasion » permet aux habitants de découvrir ou redécouvrir leur patrimoine historique, architectural, naturel à travers des idées de promenades ou de visites guidées. Enfin, la rubrique « Conseils » offre chaque mois un conseil basé sur la vie quotidienne.

En ce qui concerne l'impression et la distribution du journal, le travail mené avec 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 1230 visites par jour. 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...) et le renfort des sites physiques par le biais d'une meilleure information sur le site communal.

## **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 130 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 conception des vitrines de la Maison de la participation, du magasin local « Made in Anderlecht », la communication du 'Bien-être animal'.

# **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. Le CPAS d'Anderlecht, en collaboration avec la cellule Communication et l'ICT, réfléchit à la création d'un nouvel intranet, plus convivial, plus interactif, plus facile d'utilisation et plus adapté pour tous.

## **II. Nouvelle identité graphique**

Le Collège a pris l'engagement en début de législature de travailler sur l'image de notre commune. L'objectif étant de valoriser les aspects positifs de notre territoire, ses forces, ses atouts, ses acteurs qui œuvrent au quotidien pour faire d'Anderlecht une commune dynamique et bouillonnante d'initiatives. Dans ce contexte, un appel d'offres a été lancé le 15 avril 2020 pour la conception d'une nouvelle identité visuelle pour la commune d'Anderlecht. 12 candidats ont soumis leurs propositions. Trois agences ont été retenues et invitées à développer leur proposition. Une décision finale sera prise en septembre 2020.

#### 4.4.2 ANDERLECHT-INFO

---

##### 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. Exemples : heures d'ouverture, comment s'inscrire, où aller pour telle démarche, qui gère le stationnement, comment contester une amende, 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 PARTICIPATION

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Les missions du service Participation ont fait l'objet d'une redéfinition par un processus participatif qui s'est étalé sur toute la période concernée par le présent rapport, mené avec l'aide du bureau d'étude 21 Solutions. Plusieurs rencontres, tant en interne qu'en externe, ont été organisées afin de réaliser un diagnostic sur base duquel nous avons redéfini les missions du service Participation.

À l'issue de cette phase de diagnostic, nous avons redéfini la raison d'être du service Participation qui se décline en deux volets :

- Contribuer à faire vivre la Participation Citoyenne à Anderlecht ;
- Développer une culture de la Participation citoyenne.

Cette raison d'être se décline en différentes missions :

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

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

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

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

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

services communaux :

- Go Wayez, de la STIB et du service mobilité
- Comment mieux accueillir la nature dans les quartiers Cureghem-Bara et Scheutveld ?, du Réseau Écologique Bruxellois et du service Développement Durable
- Appel à Participation du service Propreté

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

Voir rubrique « Projets » ci-dessous. Cette mission a été impactée par la crise sanitaire survenue au printemps 2020 qui a fortement limité le nombre d'activités organisées.

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

Cette nouvelle mission est à développer à l'avenir. Néanmoins, la Maison de la Participation a accueilli plusieurs activités et a relayé des processus participatifs externes afin d'y associer la population anderlechtoise.

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

Cette nouvelle mission est également à développer à l'avenir. Cependant, nous avons déjà exploré les pratiques d'autres communes afin de nourrir la réflexion sur les futurs projets du service Participation.

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### **I. Appels à projets « Projets Citoyens »**

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

Types de projets soutenus : Fleurir les pieds des arbres, potagers collectifs, placement d'hôtels à insectes, berceuses du monde entier, banc ludiek, Aumale vit/leeft.

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

### **II. Semaine Européenne de la Démocratie Locale**

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

Programme de la SEDL 2019 :

- « Vive Olympe » : atelier de réflexion citoyenne animé par l'asbl Cultures et Santé ;
- Débat « Les politiques européennes ont un impact sur notre vie quotidienne » proposé par DiEM25 ;
- Animation sur la démocratie locale proposée dans le cadre de « Place aux Enfants » ;
- Forum citoyen organisé dans le cadre de notre réflexion sur la Participation citoyenne
- Ciné-débat « Créer la confiance avec son pays d'accueil, avec sa commune, avec son quartier » organisé par l'asbl Manguier en Fleurs.

•

### **III. Le Budget participatif du Contrat de Quartier Durable « Biestebroek »**

Le budget participatif « Biestebroek », porté depuis 4 ans dans le cadre du Contrat de Quartier Durable, est un processus démocratique participatif qui a mis chaque année en discussion collective une somme provenant du budget du contrat de Quartier Durable, pour soutenir des projets qui améliorent la vie dans le quartier.

Pour marquer la fin du Budget Participatif du CDQ Biestebroek, le service Participation a organisé un événement de clôture le 12 février 2020. Cet événement a permis de mettre en avant et de laisser une trace de tout ce qui avait été réalisé dans le cadre du Budget Participatif lors de ces 4 années et de faire se rencontrer tous les acteurs concernés.

#### **IV. Journée de la Femme**

Le service Égalité 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 la Journée Internationale des Droits de la Femme, ce partenariat organise deux semaines d'activités autour d'une thématique choisie. Malheureusement, les activités ont dû être annulées suite au confinement lié à l'épidémie du Covid-19.

#### **V. Particip'Cafés**

Le service Participation organise régulièrement des Particip'Cafés, c'est-à-dire des soirées autour d'une thématique citoyenne spécifique.

Au vu du contexte sanitaire, nous n'avons pu organiser que 2 Particip'Cafés :

- Emballer ses cadeaux sans papier grâce au Furoshiki
- Particip'Café de Nouvel An avec Speed Networking des citoyens

### **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

- Plus de 10 rencontres participatives pour le processus de réflexion sur la Participation à Anderlecht
- 10 projets soutenus par l'appel à projets « Projets citoyens » pour un montant total de 14.973€
- 5 activités dans le programme de la SEDL
- 6 projets soutenus par le Budget Participatif de Biestebroeck pour un montant total de 20.713 €

## **4.5 ÉCONOMAT**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

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

#### **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.

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

#### **I. Projet 1**

Centralisation des vêtements de travail dans un magasin spécifique et assurer une mise à disposition aux agents communaux selon les besoins tout au long de l'année.

#### **II. Projet 2**

Implémenter une gestion de stock informatisée (avec datacollecteur) - 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 : 9.042 .286

#### **II. Affichage**

4.931 affiches ont été placardées dont :

- 2.183 officielles ou bénéficiant de la gratuité d'affichage ;
- 2.501 pour les enquêtes publiques (commodo – incommodo) ;
- 247 pour les panneaux mobiles ;

#### **III. Téléphonie**

Gestion quotidienne de 554 lignes de téléphonie mobile (± 1000 factures)

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

282 bons de commande ont été établis et 622 factures ont été réceptionnées et vérifiées puis transmises pour liquidation aux services intéressés.

## **4.6 CENTRALE D'ACHATS**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

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

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

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

Elle réalise les marchés publics de fournitures et services ainsi que de travaux (uniquement pour le département

Cadre de Vie) sur base des données fournies quant aux clauses techniques (Nl et Fr) ainsi que les inventaires (Fr + Nl).

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

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

Le projet en cours consiste en l'accès à un outil de gestion du budget 2021. L'outil de gestion mis à disposition par le service de la Comptabilité prévoit l'insertion de données à destination de la centrale d'achats. Cet accès doit permettre à la centrale d'achats de rassembler les besoins des services et de voir quels cahiers des charges devront être réalisés.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

A peu près 80 dossiers 'marchés publics' ont été réalisés pour des fournitures, services et travaux, dont la plupart avec cahier des charges, dont la plupart (50%) en procédure négociée sans publicité préalable. En outre une dizaine de dossiers ont été réalisés en procédure ouverte et une en accord-cadre. Des efforts ont été faits afin de lancer des marchés publics pluriannuels.

La répartition fournitures/services/travaux se présente comme suit :

- 55 % fournitures
- 35 % services
- 10 % travaux

## **4.7 SERVICE "ÉVÉNEMENTS"**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

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

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

#### **I. Réception et traitement des demandes d'événements**

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

Entre le 01/08/2019 et le 31/07/2020, nous avons reçu et traité 207 fiches de demandes d'événements sur la commune dont 53 ont été annulées suite au COVID-19.

## **II. Location des salles Aurore, des Trèfles et des Fruits**

Entre le 01/08/2019 et le 31/07/2020, la salle Aurore a été louée 32 fois, la salle des Trèfles 10 fois et celle des Fruits, 49 fois. Suite à la crise sanitaire due au COVID-19, il y a eu respectivement, 6, 4 et 19 annulations de location.

## **III. Commémorations patriotiques**

Entre le 01/08/2019 et le 31/07/2020, deux commémorations patriotiques et dépôts de fleurs ont été réalisés et une a été annulée suite au COVID-19.

## **IV. Réceptions**

Entre le 01/08/2019 et le 31/07/2020, 21 réceptions ont été réalisées.

## **V. Célébration de centenaires**

Entre le 01/08/2019 et le 31/07/2020, le service Événements a célébré 13 centenaires et 10 ont été annulés suite aux mesures COVID-19.

# **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

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

## **I. Marché annuel**

Le mardi 18/09/2019 a eu lieu le marché annuel qui a rassemblé des milliers de personnes.

La préparation de l'édition 2020 a malheureusement dû s'interrompre suite à la décision d'annuler l'événement à cause du COVID-19. La préparation de l'édition 2021 est déjà en cours et fera l'objet d'un renouvellement davantage axé vers la sensibilisation des métiers de l'agriculture, du bien-être animal et de l'environnement.

## **II. Fête du personnel**

La fête du personnel a eu lieu le 10 janvier 2020. Elle a rassemblé le personnel de l'administration communale ainsi que celui du CPAS.

## **III. Summer in Anderlecht – Nouveau projet**

Dans un contexte sanitaire peu propice aux grands événements et aux départs en vacances à l'étranger, l'administration communale a souhaité mettre en place des activités estivales à destination des jeunes afin afin qu'ils puissent s'occuper durant les mois de juillet et août.

Alors que la COVID-19 a mis les artistes et petites associations dans une situation financière compliquée, nous avons souhaité collaborer avec eux dans le cadre du Summer in Anderlecht. Ces artistes et associations ont donc mis en place une multitude de petites activités variées tout au long de l'été, sur l'ensemble du territoire communal, pour créer le programme du Summer in Anderlecht.

## **IV. Marché de Noël - Nouveau projet**

Initialement sous la responsabilité du service du Développement économique, le service reprend l'organisation générale du marché de Noël à partir de 2020.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

### **I. Dépenses par projet**

Pour le Summer in Anderlecht, près de 36.000€ ont été utilisés pour soutenir les associations et artistes afin de mettre en place des activités durant tout l'été pour les Anderlechtois.

Près de 70.000€ ont été utilisés pour la réalisation du Marché annuel 2019.

23.751€ ont été dépensés pour la fête du personnel.

Pour la réalisation des grands événements, entre le 01/08/2019 et le 31/07/2020, 123,751€ ont été dépensés.

### **II. Dépenses pour les célébrations de centenaires et commémorations patriotiques**

3.140,90€ ont été dépensés pour célébrer les centenaires et les commémorations patriotiques durant la période du 1er août 2019 au 31 juillet 2020.

### **III. Recettes des locations de salle**

La location des salles communales ont rapporté plus de 4.000,00€.

## **4.8 SERVICE LOGISTIQUE**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

#### **I. Expulsions**

Les expulsions ont lieu tous les jours, à l'exception du jeudi. Les tâches administratives et pratiques allant de pair avec les expulsions sont :

- conclusion d'accords entre la police et notre service
- placement des panneaux nécessaires 48h à l'avance
- le jour de l'expulsion, nous récupérons tout et stockons le contenu dans notre propre dépôt
- restitution du contenu à la personne expulsée

#### **II. Évènements**

Nous nous chargeons, en collaboration avec le service Évènements, de toutes les tâches administratives et pratiques liées aux événements :

- suivi du dossier
- mise à disposition du matériel de prêt
- livraison et récupération par camion du matériel sur place

#### **III. Écoles et crèches**

Il s'agit de tâches diverses telles que des livraisons de papier, de sel, de chaises, de bancs, etc. Nous sommes chargés des nouvelles livraisons de mobilier pour les écoles à partir d'un dépôt central à Zamenhof. Nous retirons également les anciens matériels des écoles tels que: chaises, bancs, armoires, etc. Toutes les adaptations de classes qui ont dû être faites avec la Covid-19 ont également été effectuées par notre service. La livraison de tous les paquets de démarrage pour tous les élèves des écoles de notre commune a également été effectuée par nos soins. Enfin, la plupart des déménagements étaient aussi pour notre compte.

#### **IV. Livraisons pour le service Économat**

Presque tout ce qui est préparé par le département Économat est livré par notre service. Cela inclut les écoles, les services de la commune et les organisations à but non lucratif (ASBL) qui ont besoin de matériel, de boissons, de verres, etc.

#### **V. Le Filet asbl**

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

#### **VI. Restaurants sociaux**

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

#### **VII. Service Centre de Santé**

En raison de la période difficile causée par la Covid-19, nous avons beaucoup de travail avec la collecte et la distribution de masques et de filtres (tant au niveau régional que fédéral) à la population. Le stock stratégique a également été collecté, emballé, stocké et distribué par notre service.

#### **VIII. Distribution quotidienne du courrier**

Chaque jour, nous sommes chargés de la distribution du courrier entre les différents services, les écoles, l'administration communale, les diverses administrations bruxelloises et la Poste.

#### **IX. Divers**

Nous gérons aussi les petits déménagements au sein des services communaux (mobilier de bureau).

## **4.9 TRANSPORTS**

---

### **TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Le service des Transports gère et organise tout ce qui a trait au charroi communal: achat ou location des véhicules utilisés pour le transport des personnes et des marchandises, entretien et réparations de ceux-ci, gestion des véhicules partagés, gestion des assurances et des sinistres...

#### **Gestion du charroi communal**

##### **A) Achats, entretiens et réparations**

Les véhicules sont acquis ou loués par le service des Transports, après l'analyse des besoins des services communaux, et la rédaction des clauses techniques des marchés publics. Le service prospecte également chez les revendeurs afin de satisfaire les besoins des services.

Il gère avec les partenaires extérieurs les entretiens et les réparations nécessaires aux véhicules afin de maintenir le parc dans un état optimal. Depuis le début de l'année 2020, une reprise en main par l'atelier des entretiens et de certaines réparations est effective. L'atelier effectue en moyenne une cinquantaine d'interventions annuelles? telles que dépannages en extérieur, présentation des véhicules au contrôle technique, réparations de pneus, remplacement d'ampoules, remplacement de pièces...

##### **B) Gestion Journalière administrative**

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

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

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

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### Stratégie de rationalisation des déplacements et de rajeunissement du parc, dans le respect de l'environnement

La mise en place de la Low Emission Zone par la Région oblige la commune à rajeunir son parc automobile et le service des Transports se doit de développer une stratégie d'adaptation du cadre de véhicules, en accord avec le décret exemplarité et tenant compte du souhait de respect de l'environnement du Collège.

Afin de disposer d'un plan stratégique et opérationnel quant à la rationalisation des déplacements professionnels, et le remplacement des véhicules dans le respect de l'environnement, un audit a été commandé à un partenaire extérieur.

Le modus operandi est le suivant :

- Analyse des besoins sur base d'entretiens avec les départements, dans le but de comprendre leurs besoins en mobilité
- Analyse de la flotte actuelle, sur base de données réelles et chiffrées. Les conclusions sont déjà connues, le parc est vieillissant, la moyenne d'âge des véhicules est de 10 ans. L'objectif du Collège prévoit un remplacement des voitures après 10 ans afin de limiter les coûts d'entretien et de réparation.
- Rédaction d'un plan stratégique, constituant une aide à la décision pour le Collège
- Plan d'implémentation, assorti d'actions et de pistes concrètes (encore à réaliser). Des groupes de travail seront mis en place pour réaliser les actions recommandées.

### Mobilité douce

La gestion du parc vélo ainsi que l'achat de vélos électriques ont également été mis en place. La commune a déjà acheté 10 vélos électriques dont cinq qui sont déjà utilisés par les services. La demande en mobilité douce des services est croissante. La réflexion pour une mobilité durable est présente, et des moyens supplémentaires sont à prévoir avec les différents acteurs d'autres services. L'achat de vélos cargos est aussi en préparation.

# **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 Service Interne de Prévention et Protection au Travail (SIPPT)

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

Le bien-être au travail couvre 7 domaines :

- la sécurité au travail,

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

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

Les conseillers en prévention du SIPPT sont des généralistes.

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

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

## **II. Tâche 2**

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

## **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 sont sur le point de finir leur 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**

#### **A) Groupes de travail/Formations**

- Organisation de groupe de travail concernant le dossier de sécurité.
- Organisation des formations Équipier de Première Intervention pour le personnel des écoles francophones et néerlandophones.
- Organisation d'une formation Respect au Travail pour les directions d'écoles francophones et néerlandophones.
- Organisation d'une formation Gestion de Stress pour les directions d'écoles francophones et néerlandophones.
- Organisation d'une formation pour les concierges concernant la sécurité de l'établissement scolaire et la réalisation d'une liste de contrôle à effectuer.

#### **B) Visites dans les écoles**

- Réalisation d'une visite dans chaque école francophone et néerlandophone par le Conseiller en Prévention.

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

### C) Réunions

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

### II. 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 une information concernant les interventions en temps de covid-19, mise à jour et diffusion de la liste des secouristes et leur localisation sur les différents sites communaux
- Attention portée sur les agents en contact avec le public et les potentielles agressions auxquelles ils doivent faire face (mesures de prévention, formations)
- Avis donnés dans la procédure des trois feux verts relative à l'achat de matériel, d'équipement de travail, de machines, de vêtements de travail ...
- Avis donnés dans l'aménagement de lieux de travail que ce soit de nouvelles constructions ou la rénovation de bâtiments existants (avis dès l'élaboration des plans et tout au long du processus).
- Collaboration au plan de restructuration RH (Accueil des nouveaux travailleurs, descriptifs de fonctions, formations, absentéisme, ...)
- Élaboration et mise en place de procédures incendie, d'exercices d'évacuation, information et sensibilisation du personnel

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

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

**Les principales activités entre le 01 août 2019 et le 31 juillet 2020 sont résumées dans le tableau suivant :**

Secrétariat du Comité de Concertation de base	12
Visites des lieux de travail	79
Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention)	- 79 accidents survenus sur les lieux du travail dont 2 accidents "graves" - 17 accidents survenus sur le chemin du travail

Réalisation – participation aux analyses des risques	Principales analyses réalisées : - analyse de risques incendie école Acacias - analyse de risques cimetièrè - divers suivis psychologiques - analyse des accidents de travail graves - analyse de risques cellule logistique - analyse de risques cellule anti-tag - analyse de risques machines cimetièrè - analyses de risques coronavirus (écoles, bâtiments communaux, ...
Informations données au personnel communal en matière de prévention	24
Participations aux réunions (avis à la ligne hiérarchique, réunions du comité de direction,...)	194
Formations organisées	- service de lutte contre l'incendie - respect au travail
Organisation et/ou participation à des exercices d'évacuation incendie	58 (mise en place de procédure, exercices d'évacuation, information au personnel, ...)
Organisation de la campagne de vaccination contre la grippe saisonnière	198 agents vaccinés en 2019
Avis – visa sur le contenu de cahiers des charges et mise en service	CSC Assurances - Pick-up Transports - Grappins Propreté - Machines Batlog - Diable électrique cellule logistique - Auto-laveuse transport - Gerbeur électrique cellule logistique - Matériel divers Cimetière, Espaces verts - Plans crèches - Vélos électriques - Tondeuse rotative - Remorque déchetterie mobile - Machines Espaces verts - CSC produits pharmaceutiques - CSC vêtements de travail location - CSC vêtements de travail achat - vélo motorisé - ...
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

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

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

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

Le Département des Ressources humaines comprend deux grandes sections 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

#### COVID

La crise sanitaire en mars 2020 a quelque peu bousculé les agendas des projets en cours en les postposant de plusieurs mois tout en privilégiant la gestion des salaires, les dossiers « personnel » en cours et la communication RH liée aux mesures fédérales prises par le Conseil national de santé et transposée au sein de notre administration.

Une FAQ Covid a vu le jour et a été régulièrement actualisée durant la phase de confinement et de déconfinement. Différentes communications RH conjuguées à la celle du centre de crise Covid ont été faites au personnel : la gestion des retours de l'étranger, horaires des services adaptés ou des dispenses de service accordées, le report exceptionnel des congés 2020, le congé parental corona avec, entre autres, la mise en place des déclarations d'interruption de carrière digitalisée.

De plus, toutes les cellules du département RH et plus particulièrement la cellule présences et le service rémunérations étaient mobilisées en cette période de crise et disponibles pour répondre à toutes les questions du personnel afin de les rassurer et de les informer au mieux sur leurs dossiers.

Cette crise a sanitaire a permis de privilégier un maximum le télétravail au sein de notre administration. Cette nouvelle forme d'organisation a cependant perturbé les relations et processus de travail et a demandé une grande adaptation de chacun.

#### CADRE DU PERSONNEL

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

#### ORGANIGRAMME

En date du 17 décembre 2019, un nouveau fonctionnaire sanctionnateur a été désigné et le service SAC a été transféré du département Cadre de Vie vers le département Secrétariat général, service Affaires juridiques, avec effet au 1er janvier 2020.

En date du 19/05/2020 le collège a décidé de modifier la dénomination du service « Taxes contrôle » en « Service Inspection et Conformité urbanistiques (ICU) afin que le nom reflète mieux les missions du service.

### RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Plusieurs nouveautés sont prévues dans le règlement de travail dont la publication mise à jour a pris du retard en raison de la crise sanitaire.

La plus importante est l'augmentation de 4 jours supplémentaires du congé exceptionnel pour cas de force majeure pour les parents exerçant une autorité parentale sur un enfant ayant un handicap reconnu ou souffrant d'une maladie grave (voir plus loin – diversité).

### CHARTE SOCIALE

La révision de la charte sociale a également été postposée par la crise sanitaire.

### PLAN D'ACTION RH

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

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

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

Le travail des différents groupes de travail a également été impacté par la crise sanitaire. Néanmoins les groupes ont bien avancé dans leurs actions. Celles-ci s'imbriquant les uns dans les autres, un plan d'implémentation sur le terrain est en cours de réalisation afin de pouvoir démarrer le travail sur le terrain.

En attendant, il a été décidé de travailler en phase, département par département. Une coordination entre les différents groupes de travail a permis de désigner les premiers services et départements avec lesquels les groupes vont pouvoir débiter leur travail sur le terrain : le département bâtiment et logements, l'enseignement et les crèches Fr et Nl, le département Ressources humaines.

Ci-après une brève présentation des réalisations en cours

#### A) Objectif 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.

Un dictionnaire des compétences comportementales (24 compétences) avec des indicateurs comportementaux attendus pour chacune des compétences, a été établi par le groupe de travail « Gestion des Compétences ». Il a été validé par Comité de direction.

Projets futurs : En collaboration avec l'ERAP, le groupe a commencé à préparer le dictionnaire des compétences techniques. Ce projet a également pris du retard suite à la crise sanitaire.

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

Le groupe s'est également fait accompagner par l'ERAP via Aline Vermote, afin de bénéficier de son expérience de terrain et de sa connaissance de la matière. Plusieurs tâches ont été effectuées par le groupe de travail : un recueil de toutes les fonctions présentes au sein de notre administration par département, la création d'une nouvelle famille de fonctions « made in Anderlecht » inspirée par le modèle de Caroline Caïteux, une description de fonction-type pour les facilitateurs.

Projets futurs :

Un plan de communication est en cours de réalisation afin de pouvoir démarrer le travail sur le terrain. Différents outils de communication vont être créés afin de faciliter ce travail de terrain.

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

L'organigramme générale de l'administration a été intégré dans le logiciel Persée.

Projets futurs :

Un organigramme hiérarchique doit encore être réalisé par les services.

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

Projets futurs Le démarrage de cette action est reportée à 2021

## **5. Les membres du personnel visés par le processus sont inclus dans le cycle d'évaluation**

Un groupe de travail enthousiaste a établi un projet de règlement d'évaluation ainsi que des formulaires ad hoc pour chaque entretien. Le tout a été validé par le Comité de direction et sera présenté aux syndicats. Afin de préparer les évaluateurs au nouveau processus, un bon nombre d'agents a été inscrit à la formation d'évaluateurs.

Projets futurs :

- Une étroite collaboration entre les groupes «Évaluation», «Recrutement», «Compétences», «Description de fonction» et «Formation» est prévue pour la prochaine période. Un plan d'implémentation du processus d'évaluation devra être établi.
- Toute la ligne hiérarchique devra suivre la formation d'évaluateur

## **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 2021-2022

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

Le groupe bénéficie d'un coaching de la part de l'ERAP pour réaliser cet objectif opérationnel. Plusieurs réunions ont eu lieu en vue de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de formation pluriannuel et individuel. Le processus d'établissement d'un plan de formation (pluriannuel et individuel) est en cours d'élaboration.

Un premier plan modeste de formation 2020 en collaboration avec le Comité de direction a également été établi. (voir aussi plus loin).

Suite à la crise sanitaire, bon nombre de formations ont été annulées ; ce qui a permis à la cellule Formation de s'atteler à la réalisation d'un nouveau règlement de formation.

Projets futurs :

- Un nouveau règlement de formation sera présenté au Comité de direction ainsi qu' aux syndicats.
- L'établissement d'un plan de formation (pluriannuel et individuel) pour les années 2021-2022-2023.

**B) Objectif 2 : Augmenter l'attractivité de l'administration****8. «Améliorer le processus de recrutement interne et externe dans laquelle l'attraction et la rétention des talents sont essentiels»**

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

La cellule Recrutement a mis toute son énergie dans l'acquisition d'un outil de gestion du recrutement. Depuis janvier 2020, la gestion des publications des offres d'emploi et des candidatures se fait via un nouveau logiciel Talentfinder, qui permet un suivi centralisé et optimal des candidatures de façon digitale. Des sessions d'information ont été organisées pour les responsables. Il est consultable via le lien <https://jobs.anderlecht.be/fr/index.aspx>.

Grâce à cet outil chaque service a accès aux candidatures pour les postes vacants dans ses services s'il le souhaite. Il est possible de pré-sélectionner les CV pour qu'ensuite la cellule Recrutement puisse contacter les candidats pour des entretiens. Cela permet donc à chacun de gagner beaucoup de temps et d'assurer une meilleure visibilité du processus de recrutement.

La cellule recrutement a aussi été renforcée par un recruteur supplémentaire depuis juin 2020.

Projets futurs :

- Elle s'est fixée comme premiers objectifs, le développement d'un réseau recrutement (acteurs locaux, contacts universités, hautes écoles, sites de publications pour profils spécifiques etc) et l'élaboration d'offres d'emploi attractives.
- Il sera également donné priorité à la clarification des processus. En effet, un projet de canevas clair et transparent du processus général de recrutement, des règles et des conditions est en cours. Il sera communiqué à tous les responsables des services.
- Afin de pouvoir améliorer davantage l'accueil des nouveaux agents en collaboration avec les autres cellules du département RH, une procédure et une fiche d'information est en cours de réalisation.

**9. «Le processus d'accueil prévu est intégralement appliqué »**

Le groupe de travail « Accueil et Intégration » s'était mis comme objectif l'établissement d'une brochure d'accueil reprenant les informations suivantes :

- le territoire de notre commune
- l'administration communale et ses organes de gestion
- liées à son emploi : horaire, congés, pointage, formations, déplacement domicile/lieu de travail, le salaire et ses avantages, les déplacements professionnels
- le département finances
- les valeurs de notre administration
- droits et obligations des agents
- événements et outils de communication

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

Une étroite collaboration avec le service SIPPT a été mise en place dans le cadre de l'établissement de la brochure « Bien-être » par ce service.

Projets futurs :

La brochure d'accueil est en cours de finalisation avec une dernière adaptation des informations ainsi que la planification de l'impression.

**10. «le processus d'intégration prévu est intégralement mis en œuvre »**

Projets futurs :

Le démarrage de cette action est prévue en 2020-2021

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

Le groupe de travail a repris ses activités. Une analyse SWOT de l'outil existant est en cours ainsi qu'une exploration de ce qui existe sur le marché. Dans ce cadre, un prestataire a déjà été invité pour présenter son produit.

Projets futurs :

Continuation des projets en cours.

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

Suite à la crise sanitaire, le développement important du télétravail a permis au groupe de travail «Télétravail» de prendre une dimension nouvelle. Le groupe de travail «Veeweyde» réfléchissant sur la future installation de leur équipe notamment en matière de télétravail a fusionné avec le groupe de travail «télétravail» créé dans le cadre du plan d'actions RH.

D'une part un premier sous-groupe a créé un projet de règlement de télétravail en s'inspirant de celui du CPAS. Certains responsables du département «Développement de la ville» ainsi que le service juridique ont travaillé sur ce règlement de télétravail. Celui-ci, en cours de finalisation, a pour objectif de reprendre les conditions et le cadre légal dans lesquels s'effectueront le télétravail ; l'accent est mis sur le nombre de jours de télétravail accordé en fonction du temps de travail, les tâches qui seront effectuées, les outils disponibles et l'autonomie nécessaire au télétravailleur pour les effectuer.

D'autres part, un autre sous-groupe constitué des agents d'autres départements (Santé, Secrétariat général, service juridique et Finances), ont eu à cœur de développer une check-list pour les responsables et les télétravailleurs afin de les guider avant la mise en place du télétravail dans leur service. Ces documents sont également en cours d'écriture.

Projets futurs :

Continuation des projets en cours et validation du règlement ainsi que de la check-list par les syndicats.

## **C) Objectif 3 : Renforcer la cohérence et la transversalité**

### **13. Renforcer la cohérence au sein du Codir**

Cette action est portée par le Secrétaire communal

### **14. Améliorer la structuration et l'organisation**

Les missions des départements ont été établies.

Projets futurs :

Les missions de chaque service 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. Le début de ces actions est reporté à 2021.

### **15. Renforcer les compétences managériales de la ligne hiérarchique (instituer une ligne hiérarchique véritable)**

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

Projets futurs :

La mise en œuvre de ces formations est prévue à partir de fin 2020.

## **D) Plan d'action du département RH**

Trois ateliers ont été organisés afin de réfléchir aux missions du département RH et de sa réorganisation. Ce projet se cadre dans la volonté de l'évolution du département RH vers un département moderne avec une

structure claire qui permet d'offrir un service efficace et orienté clients.

4 groupes se sont constitués autour de différents thèmes depuis fin juin 2020 :

- Gestion du temps et avenir du pointage : une première analyse SWOT a été effectuée de l'outil de pointage ainsi qu'une analyse de l'impact de celui-ci sur la cellule Présences
- Digitalisation et dématérialisation : Plusieurs procédures ont déjà été revues et dématérialisées, notamment la gestion des interruptions de carrière thématique (déclaration en ligne) et le suivi des dossiers collègue. Fin août, une stagiaire aidera la groupe à réaliser une analyse de la problématique en vue d'élaborer un premier plan d'action.
- NWOV – Environnement de travail : un architecte externe est venu visiter les locaux en été et a proposé son analyse avec une vision à court et à long terme.
- Les RH orientées clients : Une fiche de projet a été établie
- Projets futurs : Établissement d'un plan d'action pour chaque groupe et mise en œuvre des actions prévues.

### AUTRES ACTIONS

A côté du plan d'action RH communal, 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 cette collaboration, existant depuis 5 ans. Ce travail est quasi finalisé.
- Favoriser la diversité du personnel au sein de l'administration par le biais d'actions dans le cadre d'un plan de diversité : Voir plus loin - Diversité
- Établissement des procédures dans le cadre du contrôle interne et des dispositions du RGPD :
  - Dans le cadre du contrôle des salaires, une procédure transversale et claire a été mise en place. Un outil a été développé par le service des Rémunérations également – Voir plus loin Rémunérations.
  - Quelques procédures et fiches de traitement dans le cadre du RGPD ont déjà été établies.
- Projets futurs : Poursuite des actions.
- 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, Depuis 08/2019, l'envoi des fiches de paie électroniques a démarré.
- Projets futurs : Augmenter le nombre d'agents qui ont choisi l'option de la réception électronique de leur fiche de paie.
  - Projets futurs : Des prospections en vue de pouvoir améliorer et/ou acquérir un logiciel « soft RH », sont également en cours. Pour le recrutement, un logiciel a déjà été acquis (voir plus haut).
- Le département RH prévoit le développement d'une politique d'absentéisme en collaboration avec Mensura et le SIPPT dans le futur. (voir plus loin – service social)
- 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.
- La semaine des 4 jours, réflexion sur les possibilités d'aménagement de ce système afin de l'étendre éventuellement sur toute la commune. Cette réflexion a été interrompue en raison de la crise covid engagements).
- 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.
  - Vêtements de travail : Différentes réunions ont eu lieu. Une rencontre auprès de la commune d'Uccle s'est faite en janvier 2020. Cette visite a permis de visualiser un nouveau système uniforme sur les vêtements de travail axé sur l'achat, la location et le nettoyage. Celui-ci devait se mettre en place courant 2020. Malheureusement ce projet au sein de notre commune n'a pu se poursuivre en raison de la crise Covid.

- Le statut des agents mis à la disposition d'associations nécessite des éclaircissements et les conventions entre la commune et celles-ci, nécessitent d'être revues. Des réunions avec le service Juridique ont eu lieu. En raison de la crise COVID, ce projet n'a pas pu se finaliser.
- Un règlement relatif à la mobilophonie et la mise à disposition de GSM (split billing) est en cours. Plusieurs réunions ont eu lieu.

### PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Suite à des notes relatives aux manquements aux devoirs professionnels, plusieurs agents ont été convoqués devant le secrétaire communal, le collège 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.

3 licenciements ont donné lieu à une offre d'outplacement. Seule une personne a accepté l'offre.

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 professionnels pour un de leurs agents. Une note avec des directives/ conseils est en cours d'établissement en collaboration avec le service juridique.

Abandon procédure	3	
Avertissement	12	
Réprimande	3	
Retenue traitement 1 mois	3	
Suspension	6	
Démission d'office	5	Dont 4 pour abandon de poste
Licenciement	16	Dont 4 pour absences de longue durée et 1 pour motif grave
Mutation	2	
Pas de sanction	2	
Procédure suspendue, réévaluation	1	
Orientation - Suivi social – Décision en suspens	1	
<b>Total</b>	<b>54</b>	

### FORMATIONS

Le budget formation a pu être augmenté par modification budgétaire en 2019 et est passé à 184.000 EUR. En 2020, il est resté inchangé.

Parmi les formations les plus importantes réalisées on trouve :

- Réalisation de « mini-plans » de formation pour les crèches et la bibliothèque
- Les formations obligatoires pour les agents entrants (via l'ERAP)
- L'organisation du recyclage en secourisme pour 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 informatique pour tout le personnel communal sur Libre Office
- Une formation pour des équipiers de première intervention en collaboration avec le SIPPT
- Formation en vue d'obtenir le Permis Camion avec CAP (C code 95) pour 8 chauffeurs.

Suite à la crise sanitaire en mars 2020, un bon nombre de formations ont été annulées. Cela a non seulement permis à la cellule Formation d'entamer les travaux concernant un nouveau règlement (voir plus haut), mais aussi d'établir un plan de formation 2020 en collaboration étroite avec le Comité de direction.

Projets futurs :

- Réalisation d'un plan de formation pluriannuel 2021-2022-2023 qui tient compte des formations

obligatoires et prioritaires. Plusieurs axes ont déjà été définis dans le cadre du plan de formation 2020 et seront poursuivis en 2021. Il s'agit notamment des formations de management pour la ligne hiérarchique, formation d'évaluateur, des formations de métiers spécifiques et la gestion de l'agressivité.

- La conclusion d'une convention avec het Huis van het Nederlands est en préparation pour les agents de première ligne tels que les gardiens de la paix.

### **Formation**

Dossiers de formation continuée (dont la plupart concerne des demandes collectives)	115
Demandes de formation professionnelle	5
Dossiers en BOS pour les formations	115

### **EXAMENS ET APPELS INTERNES**

Suite à un départ à la cellule «Formation-Examen-Evaluation», une nouvelle collaboratrice a pu être engagée. Cet agent reprendra l'organisation des examens et a rejoint le groupe de travail « Description de fonctions » (voir plus haut). En collaboration avec le responsable de la cellule, les actions futures seront axées sur le développement et la carrière des agents.

#### **A) Nomination sans examen**

Faisant suite à sa volonté de continuer la politique de statutarisation, le collègue a, en date du 29 mai 2018, pris la décision de nommer à titre définitif les agents, sous contrat de travail à durée indéterminée, sans examen lorsqu'ils satisfont à plusieurs conditions. Les agents répondant à ces conditions sont considérés de facto comme disposant des compétences techniques et administratives.

#### **B) Examen**

Examen de recrutement

Aucun examen de recrutement n'a été organisé mais la préparation de plusieurs examens est en cours.

#### Réserve d'examen

Il existe encore une réserve :

- de recrutement pour :
  - 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) .

#### Appels internes

2 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):

- Direction administrative et logistique des Crèches du Département Matières Communautaires Francophone. Un agent a été désigné à ce poste.
- Responsable du service Onderwijs du Département Matières Communautaires néerlandophone. 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'allocations de fonctions supérieures.

#### Nominations

Nomination/Promotion d'agents à titre définitif	56
Nomination/Promotion d'agents à l'essai	12

#### Règlement

Un nouveau règlement d'allocations pour les membres du jury des examens a été établi et sera présenté bientôt aux syndicats.

#### Projets futurs

- Il était prévu de reprendre l'organisation des examens, tel que proposé aux syndicats, à partir de 2020, mais ce projet a pris du retard suite à la crise sanitaire. Il s'agit de :
  - Organisation des examens de recrutement, à savoir :
    - Gardiens de la Paix – niveau D
    - Gardiens de la Paix – niveau E
    - Agents d'accueil – niveau E
    - assistant administratif
  - Organisation des examens de promotion au grade d'adjoint administratif – niveau D, à savoir :
    - Gardiens de la Paix
    - Agents d'accueil
    - Personnel administratif pour différents services de l'administration communale
    - Secrétaire d'école
  - Organisation d'un examen de promotion au grade d'assistant administratif – niveau C
  - Organisation d'un examen de promotion - Code 4 – différents niveaux
- L'établissement d'une note concernant les examens linguistiques organisés par le selor, nécessaire pour la nomination, est déjà en cours.
- 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.

#### ÉVALUATIONS

La cellule «Formation-Examen-Evaluation » 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	132
Évaluations négatives – (aucun recours n'a été introduit)	2

#### RECRUTEMENT

La cellule Recrutement a pu être renforcée par un recruteur supplémentaire depuis 06/2020 et a pu acquérir un logiciel pour la gestion des recrutements. Grâce à ces investissements, la cellule pourra offrir un meilleur service à l'avenir. Voir aussi plus haut – Plan d'action RH – objectif 2.1.

La cellule gère également les demandes de mobilité interne et travaille en étroite collaboration avec le service social du personnel dans le cadre des trajets d'intégration du personnel.

Le recrutement ainsi que la gestion administrative (délibération, contrat et signature de contrat + accueil -divers informations-, attestations, etc.) des CEFA, des stages First, des ACS-ICI 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.

Le recrutement des agents sous contrats de remplacement dans les crèches et les cellules pédagogiques (auxiliaires d'éducation) est également géré par la cellule Personnel.

278 dossiers d'engagement (CDI, CDD, maintient, etc.) ont été traités.

Nous avons pu obtenir 10 postes de CEFA pour l'année scolaire 2019-2020, suite à un appel à projet régional. 6 jeunes ont été engagés.

Pour l'année 2020, et suite à la situation liée au COVID, de nombreux engagements n'ont malheureusement pu être effectifs. Le nombre d'engagement a donc diminué.

191 personnes ont été engagées durant la période.

Futurs projets - Voir plus haut

### **DÉPARTS**

Au total, 103 agents ont quitté la commune pendant cette période. La gestion administrative (délibération, courriers, outplacement, attestations, etc.) de tous les départs est réalisée par la cellule Personnel.

Par manque de moyens, des entretiens de sortie ne sont pas effectués.

Futurs projets

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

### **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).

156 agents ont été recrutés en 2019, dont 117 (75%) sont domiciliés en Région bruxelloise et parmi lesquels 54 (34%) à Anderlecht.

Bien que 75% soient Bruxellois, 74 agents (47%) proviennent d'une zone de diversité. 6 de ces agents ont démissionné en 2019.

Pour l'année 2020, et suite à la situation liée au COVID, de nombreux engagements n'ont malheureusement pu être effectifs.

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

En 2019-2020, il a été donné priorité à l'axe « handicap » dans le cadre de la diversité.

### **Handicap**

Dans le cadre de l'Arrêté datant du 14/12/2017 sur l'emploi des personnes en situation de handicap, chaque administration bruxelloise doit respecter un quota relatif à l'engagement de ces personnes.

Notre commune n'atteignant malheureusement pas encore ce quota, en raison notamment d'un manque de recensement, a lancé une enquête à l'ensemble du personnel en juin 2019. Depuis lors, un document est également remis par la cellule « Personnel » à chaque nouvelle personne recrutée. Une grande majorité du personnel a répondu volontairement aux questions demandées, suite à quoi plusieurs personnes ont pu être recensées. La coordinatrice Diversité collabore également très étroitement avec le service social du personnel dans le cadre des trajets de réintégration. Les personnes ainsi « reclassées » définitivement pour des motifs de

santé, ont également être repris dans ce quota.

Pour 2019, notre Commune a rentré un rapport auprès de la Région relatif à l'ensemble des membres du personnel en situation de handicap, tel que repris ci-dessous :

- 12 travailleurs reconnus par le SPF Sécurité Sociale, l'avis, le Service PHARE, la VAPH, La Dienststelle für Personen mit Behinderung
- 3 travailleurs reconnus par le VDAB ;
- 1 travailleur reconnu victime d'une maladie professionnelle – attestation >66%
- 26 travailleurs reconnus inaptes à l'exercice de leurs activités habituelles par MEDEX ou par le SEPPT (Mensura).

A titre informatif: 23 de ces travailleurs sont de sexe masculin et 19 de sexe féminin.

Une étroite collaboration existe avec les services tels que Phare, Emينو, et différentes ASBL comme Info-Sourds, Ligue Braille, LE GUE, DIVERSICOM, etc. Suite à cela, 8 personnes ont été recrutées avec un contrat d'adaptation professionnelle (CAP). Notre administration a également décidé d'adhérer à la Charte établie par «Diversicom» afin de pouvoir nous aider dans la gestion du recrutement et de l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

De nombreux services de l'Administration font également de plus en plus appel à des Entreprises de Travail Adapté pour les marchés publics.

Et comme chaque année, l'Administration communale avait décidé de prendre part au Duoday 2020. Il s'agit d'une action nationale et européenne visant à sensibiliser les entreprises tant privées que publiques à l'emploi des personnes en situation de handicap. Malheureusement, suite à la situation liée au COVID, celle-ci n'a pas pu voir le jour. Une volonté a cependant été émise d'organiser des stages de découvertes (durée de 20 jours) dès que la situation sera améliorée.

Suite à une réflexion sur les mesures de soutien qui pourraient être mises en place pour les agents qui ont un enfant avec un handicap ou souffrant d'une maladie grave, à charge, il a été décidé de leur accorder 4 jours supplémentaires en tant que congés exceptionnels en cas de force majeure.

A la demande du Collège, ce projet a vu le jour grâce à la collecte au préalable d'informations sur ce sujet auprès des autres communes de la région bruxelloise, à la réalisation ensuite d'un projet de texte établi en collaboration avec quelques parents, agents communaux vivant cette situation compliquée. Le texte finalisé sera introduit dans la nouvelle version du règlement de travail.

Projets futurs :

- L'objectif est d'établir un mini-plan de diversité et de créer des sous-groupes selon certaines thématiques. Des animations seraient également prévues.
- En ce qui concerne le 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.

### **SERVICE SOCIAL**

Le service social est composé d'une assistante sociale. Cette dernière travaille en partenariat avec le service social collectif.

Depuis la création du service social du personnel, la collaboration avec nos différents départements est bien établie. Cela nous a permis de pouvoir mieux accompagner nos agents (et ce grâce à l'échange et au dialogue). Les statistiques nous permettent d'établir, tout comme en 2019, que le nombre d'interventions du service social du personnel a augmenté 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 postes/trajet de réintégration s'avèrent souvent liées à des métiers plus lourds et à une tranche d'âge plus élevée. Dès lors, le département des RH souhaite développer une politique de prévention afin d'une part d'essayer de prévenir certains ennuis de santé notamment par une politique de formation et d'autre part en vue d'un reclassement, et ce en collaboration avec le service SIPPT.

Le suivi des maladies de longue durée (envoi de courrier et proposition de rdv) se poursuit. Nous avons un retour positif de la part de nos agents.

En complémentarité, nous avons commencé à mettre en place une politique d'absentéisme. Nous avons pu acquérir le module « absentéisme » dans Persée et avons rencontré une personne de CIVADIS afin d'obtenir les explications quant à l'utilisation du module pour exporter les données relatives à l'absentéisme. Une première analyse des chiffres et une rencontre avec Mensura (Certimed) a déjà eu lieu 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.

Projets futurs :

- Présenter l'analyse de l'absentéisme au Comité de direction et ce afin de créer un groupe de travail en vue de l'élaboration d'un plan d'action dans le cadre de la politique d'absentéisme.
- Développer une politique de prévention en collaboration avec le service SIPPT afin de prévenir d'éventuels problèmes de santé liés à l'exécution de leur fonction.
- Une réflexion et analyse sont en cours par rapport à l'évolution du service social dans l'avenir afin d'évaluer d'une part l'opportunité d'étendre son action vers le CPAS et d'autre part la collaboration avec le service social collectif.

## 1. Problèmes de santé

Trajet de réintégration	7
adaptation de poste	15
Courrier maladie de longue durée avec rdv proposé	8
rdv entretien suite au courrier maladie longue durée	5
Personnes absentes depuis une longue période + plus de justificatif	0
Demande de rdv Medex (à partir du 01/2019)	0
Evaluation suite à une mutation pour maladie (adaptation ou trajet)	0
BURN OUT	2
autres/maladies grave	10

## 2. Aides financières

Aide financière remboursable	9
Avance sur salaire	1
Régularisation – recalcul	7
Annulation de la demande	1

## 3. Divers

Informations diverses, réorientation,...	56
Aide pour compléter des documents	0
Problèmes avec la hiérarchie, problème de comportements,...	2
Harcèlement Réorientation vers les bonnes personnes	2
AG Insurance	3
SECAL / ADIL / CPAS	3
Réunion avec supérieur par rapport à un membre du personnel	9
Demande de mutation	3

## 4. Dossiers avec plusieurs demandes

### 5. A la demande du Collège

A la demande du CPAS	2
Dossier comité : absence injustifiée et maladie longue durée	1

**TOTAL** **149**

### ASSURANCE HOSPITALISATION

Depuis janvier 2018, nous travaillons en collaboration avec AG Insurance pour notre assurance collective. Depuis mi-2019 les affiliations et le suivi des dossiers se fait via la plateforme EB Online ; ce qui facilite fortement leur gestion.

### 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.

Un outil a été développé par un agent du service afin de pouvoir mieux contrôler le paiement des salaires. Il s'agit d'un module Excel qui compare les salaires du mois précédent par rapport aux salaires du mois en cours lors du premier contrôle et du second. Puis compare le premier et le second afin de vérifier s'il y a eu des changements entre les deux contrôles. Les données sont extraites de Persée par la liste contrôles de paie 006-06.

Un autre module a été créé pour pouvoir subdiviser les agents par département, ce qui n'est pas possible avec le logiciel de paie Persée. Ce module permet de visualiser et de comptabiliser les agents par rapport au département, service, sous-service et sous-sous-service. Les données sont extraites de l'interrogation Persée numéro 962 puis injectées dans le module. Les macros permettent d'automatiser les recherches.

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, paiement des heures supplémentaires, allocations pour travaux dangereux, allocation de garde, paiement de jetons de présence, prestations dominicales, allocation piétons/vélo. Il gère également les abonnements de transport en commun dans le cadre du trajet Domicile-Travail (De Lijn, TEC, SNCB, STIB), les abonnements professionnels STIB pour ceux qui n'en ont pas pour leur déplacement domicile-travail ainsi que le remboursement mensuel pour ceux qui n'ont pas encore obtenu l'abonnement.

L'établissement des C4 a été transféré au service des Rémunérations depuis fin 2019.

Projets futurs :

Une analyse est en cours avec Civadis afin de pouvoir acquérir un module qui permettrait l'importation de données dans Persée par des fichiers Excel.

### CAPELLO - PENSION – ACCIDENT DE TRAVAIL

#### **A) Capello**

Plus de 400 dossiers ont été mis à jour dans Capello. Il ne reste plus que 31 dossiers. Aucun de ces dossiers ne concerne un agent actif, ces personnes ont donc déjà toutes quitté la Commune.

#### **B) Pension**

La cellule gère toutes les demandes de mise à la retraite (agents contractuels et statutaires) et en assure le suivi administratif ainsi que leur communication aux 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 relatifs 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>
2019	14
2020	29
simulations	21

<b>Accidents du travail 01/07/2019-30/06/2020</b>	<b>Commune</b>
AT	93
Collège	90
OR	140

### CONCERTATION SYNDICATS

Un seul Comité de concertation a été organisé avec les syndicats, soit le 4 novembre 2019. Celui prévu en avril 2020 a été reporté à septembre 2020 suite à la crise sanitaire.

Plusieurs points étaient à l'ordre du jour :

- Congés et fermetures collectives pour l'année 2022
- L'octroi de l'allocation de fin d'année
- La mise à disposition du personnel auprès d'une ASBL
- Plan de formation des auxiliaires d'éducation cf le protocole du 28/06/2019

### CONTRAT DE GESTION DU CPAS

Depuis 5 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. Tout ce qui est lié à la rémunération, la gestion des présences, la gestion administrative des art 60, les pensions et les accidents de travail du personnel CPAS, est géré par la commune. Mais aussi tout ce qui concerne les subsides (statutarisation, revalorisation barémique, bilinguisme, ACS, ISP, INAMI, etc.), les prévisions budgétaires (personnel), le paiement des jetons de présence des membres du Conseil/BP, contrôle ONSS, déclaration du précompte, etc.

Des réunions sont régulièrement organisées dans le cadre de cette synergie. 5 réunions ont eu lieu entre les services RH Commune et CPAS.

Plusieurs points ont été abordés :

- Le plan d'action RH
- Règlement et formulaire évaluations
- Contrat de gestion
- Carte d'accès – Selor
- Collaboration ISP
- Clause de confidentialité pour les art 60
- Marché public – contrôle médicaux
- Formation professionnelle
- Report de congés annuels
- Procédure salaire garanti
- Mesure pour agents ayant un enfant avec handicap ou maladie grave, à charge
- Service social du personnel
- Fête du personnel – commun : Commune-CPA
- Règlement mobilité et abonnements professionnels
- Charte sociale

- Frais funéraire Ethias
- Télétravail
- Accès Persée pour le CPAS
- Semaine des 4 jours
- Nomination sans examen
- Organisation du service RH-CPAS
- Règlement de jury pour les examens
- Obligation de déclaration des « petits-statuts »
- ACS – suivi des coefficients
- AT en BOS
- Procédure écartement pour grossesse
- Communications au personnel
- Règlement mobilophonie
- Fichier partagé: Commune-CPAS
- Fiches de paie électroniques
- Gestion des CM, absences injustifiées des art 60
- Politique absentéisme

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

Quelques chiffres

<b>PENSIONS</b>	<b>CPAS</b>
2019	22
2020	10
simulations	4

<b>Accidents du travail</b>	<b>CPAS</b>
AT	60

<b>CPAS-recrutement</b>	<b>IN</b>	<b>OUT</b>
Contractuel	56	34
Art.60	211	198
Maribel	11	4
FIRST	5	5
Étudiants	10	4
Nomination	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>293</b>	<b>246</b>

### WAAR IS DA FEESTJE

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

#### **A) Halloween 10/2019**

Une animation sur le thème de Halloween a été organisée sur 4 sites différents. Le personnel était invité à se déguiser et à rencontrer d'autres collègues dans un climat festif et gourmand. De la soupe et des friandises ont été distribuées. Un tirage au sort du meilleur déguisement a été organisé sur chaque site dans la bonne humeur avec comme prix « une jolie citrouille »

**B) Drink du personnel**

Le drink du personnel a été organisé conjointement avec le CPAS dans un ancien bâtiment industriel. Le thème «All STARS» avait été choisi pour la fête de 2020. Le groupe Waar is da feestje s'est chargé de la décoration et de l'animation en collaboration avec le service Événements.

**C) Pâques en avril 2020**

Une animation était prévue à Pâques 2020 mais en raison de la crise sanitaire, elle a été annulée. Aucune réunion n'a eu lieu en 2020, également en raison de la crise COVID.

**CHIFFRES-CLES ET STATISTIQUES**

<b>DOSSIERS EN BOS</b>	<b>NOMBRE</b>
000-AUDITION	1
0042-APPELS INTERNES	1
005-DÉTACHEMENT - TERBESCHIKKINGSTELLING	1
010-FRAIS - KOSTEN	2
011-RÈGLEMENT	3
021-EXAMEN PROMOTION - PROMOTIE	2
022-EXAMEN - RECRUTEMENT	1
030-ENGAGEMENT (Remplacement) - AANWERVING (Vervanging)	81
031-ENGAGEMENT - AANWERVING	138
034-JOBSTUDENT - ENGAGEMENT - AANWERVING	5
035-ART. 60	64
040-MAINTIEN EN SERVICE - HANDHAVING	59
050-PROMOTION - BEVORDERING	5
060-FONCTIONS SUPERIEURES - HOG.FUNCTIES	22
070-NOMIN.DEFINITIVE - BEN.VAST VERBAND	57
080-NOMIN.STAGIAIRE - BEN.OP PROEF	10
100-DESIGNATION - AANSTELLING	22
101-AS-MAINTIEN - SCHORS.BESL. - HANDHAV.	5
105-RETRAIT	2
110-MODIFIC.CTR - AO WIJZIGING	20
120-BILINGUISME - TWEETALIGHEID	2
130-REPRISE FCT - HERNEM.FCT	2
140-FIN DES FONCTIONS - EINDE FUNCTIES	60
170-CUMUL - BIJFUNCTIE	24
180-PRESTATIONS - PRESTATIES	367
230-REMUNERATION (section Personnel)	1
240-PAIEMENT - BETALING	1
250-JETONS	1
260-MUTATION - OVERPLAATSING	23
270-STAGE ETUDIANT-STUDENTSTAGE	2
280-EVALUATION - EVALUATIE	1
290-FORMATION - VORMING	105
300-VARIA	45
495-ÉCARTEMENT - Décision définitive	5
<b>TOTAL</b>	<b>1140</b>

<b>Cellule Présences</b>	<b>Total</b>
Demandes eRH Commune	41.890
Demandes eRH CPAS	13.889
Mail Présences : Commune-CPAS	14.093
Interruptions de carrière	323
contrôle médicaux	66
Semaines 4 jours	37

Comme mentionné plus haut, suite à la situation Covid, le nombre de dossiers a diminué notamment pour les recrutements (-23, et les art 60 -26), les modifications de contrats (-24), mutations (-18), les fins de fonctions (-18), les prestations (IC, écartement, etc. -81) et les formations (-74).

Par contre, le nombre de mails et de demande en eRH a connu une nette augmentation, même si le pointage est suspendu depuis mi-mars 2020.

Le nombre de nominations a fortement diminué par rapport à 2019, du fait que la mesure de nomination sans examen a débuté en 2019 et donc un grand nombre d'agents a été « régularisé » à ce moment-là.

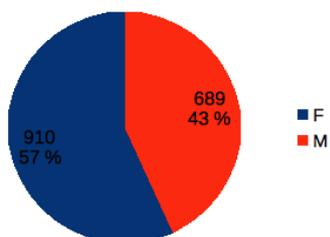
Énormément de personnes ont fait une demande pour pouvoir bénéficier de la mesure fédérale du congé parental « Corona » qui est d'application depuis juin 2020. Ces chiffres apparaîtront plutôt dans le rapport d'activité suivant.

## 1. AGENTS

	<b>Nombre</b>	<b>ETP</b>
Agents au 30/06/2020	1599	1520
Agents au 30/06/2019	1532	1460
Agents au 30/06/2018	1499	1295
Agents au 30/06/2017	1438	1248
<0,5	8	
0,5	59	
>0,5<0,80	8	
0,8	203	
1	1321	
	1599	

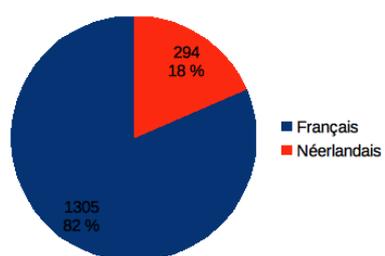
Bien qu'il y ait 1599 agents en service, cela ne correspond qu'à 1520 ETP, tenant compte du temps de travail repris dans le contrat de travail. Cependant, lorsqu'on tient compte du temps de travail réellement presté (les interruption de carrière, maladie, etc.) il n'y a que 1407,08 ETP « actif » au 30/06/2020.

Par rapport à l'année précédente, le nombre d'agents a augmenté de 67 unités et le nombre d'équivalents temps plein n'a augmenté que de 60.



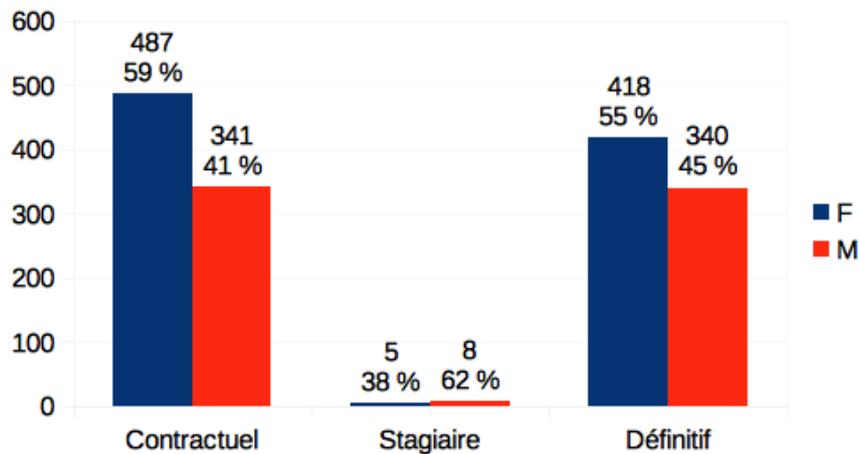
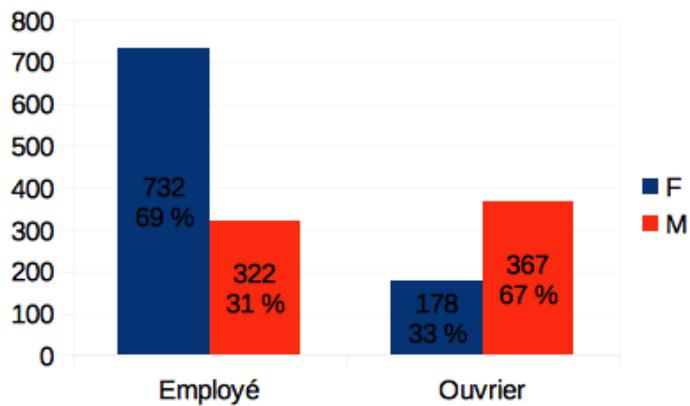
## 2. REGIME LINGUISTIQUE

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



### 3. STATUT

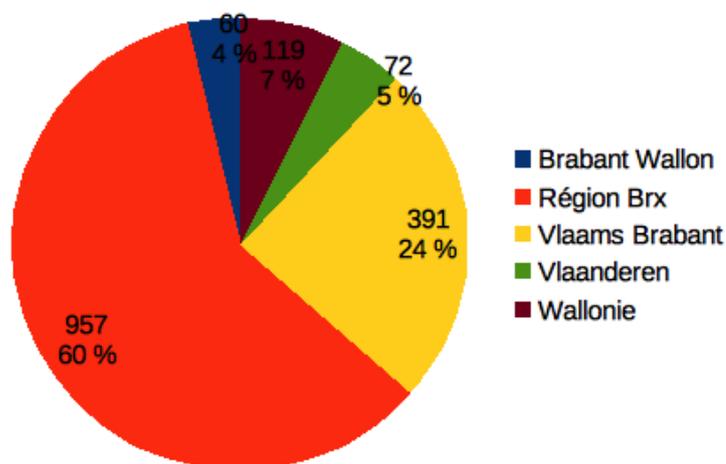
Il n'y a pas eu de grand changement par rapport à l'année passée.



Statutaires	771
ACS	194
Subventionnés	132
Contractuel	491
Enseignants	11

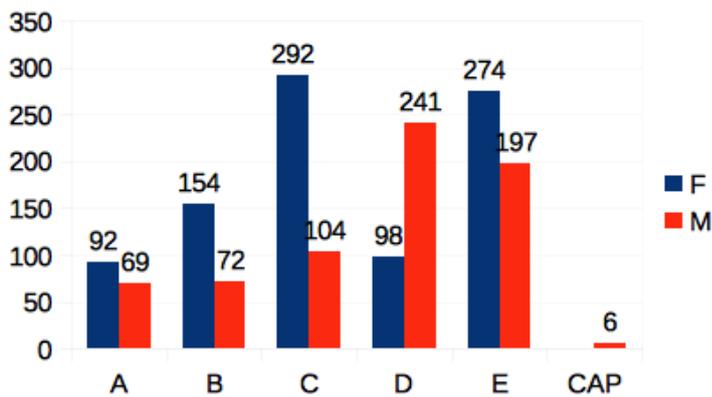
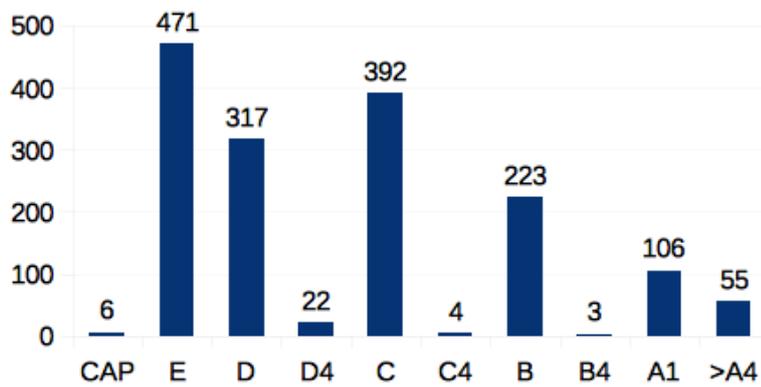
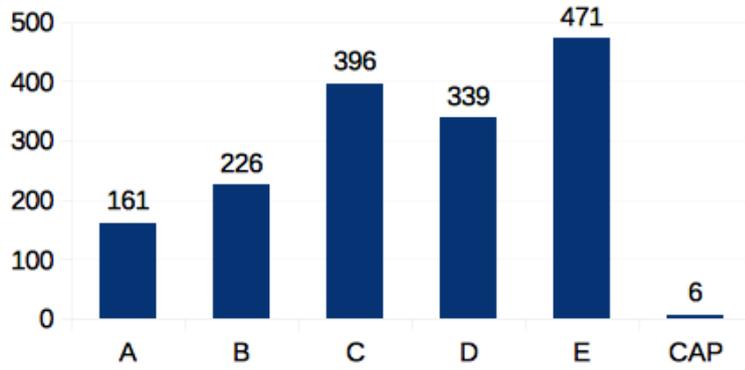
Statut	F	M	Nombre
CAP		6	6
Employé Contrat de remplacement	43	12	55
Employé Contractuel subsidié (ACS)	88	34	122
Employé Contrat Durée Déterminée	10		10
Employé Contrat Durée Indéterminée	296	183	479
Employé Définitif	281	83	364
Employé Étudiant Travailleur	1	1	2
Employé Pensionné au Travail	3	1	4
Employé Stagiaire	3	2	5
Enseignant Temporaire	7		7
Ouvrier Contrat de remplacement	6	3	9
Ouvrier Contractuel subsidié (ACS)	19	53	72
Ouvrier Contrat Durée Déterminée	1	2	3
Ouvrier Contrat Durée Indéterminée	13	46	59
Ouvrier Définitif	137	257	394
Ouvrier Stagiaire	2	6	8
Total	910	689	1599

#### 4. DOMICILE

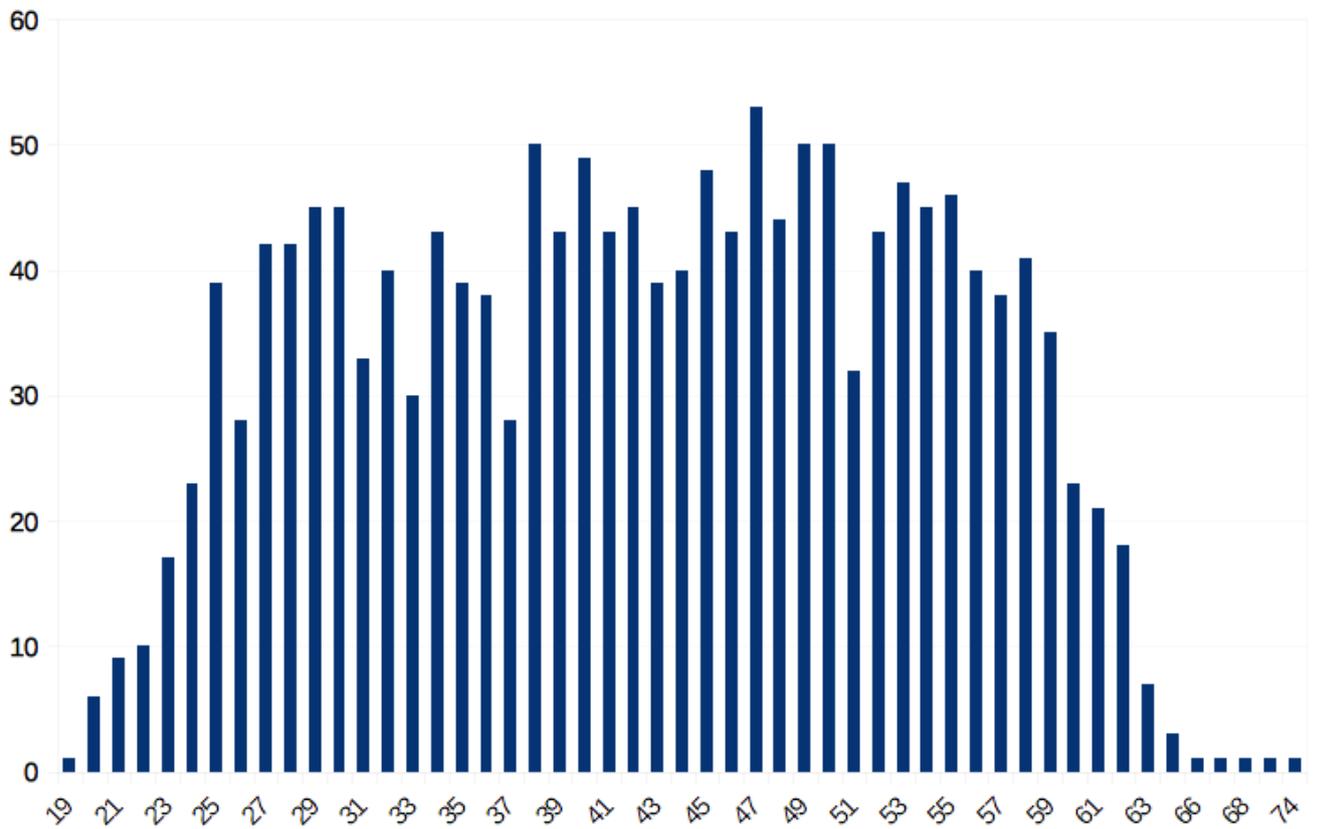
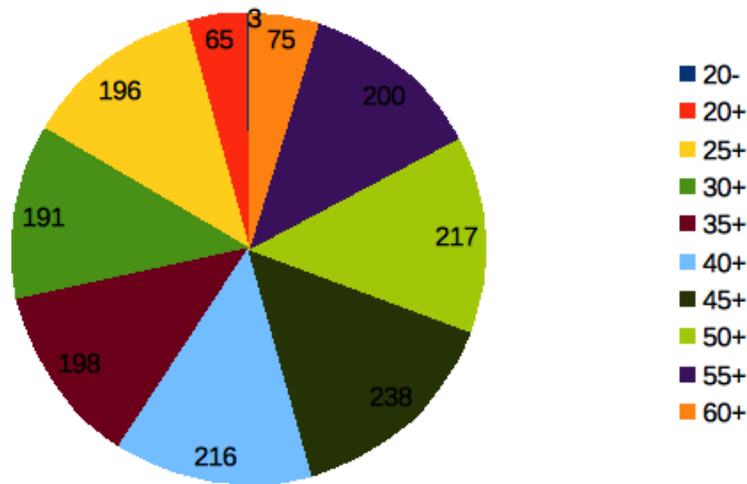


dont 611 habitent à Anderlecht = 38,21% des agents

5. NOMBRE D'AGENTS SELON NIVEAU



6. CATÉGORIE D'ÂGE



## 7. FINANCES

### 7.1 CONTROLE BUDGETAIRE – COMPTABILITÉ

---

#### MISSION DU SERVICE

La mission du service Comptabilité et Contrôle Budgétaire est de (5 axes) :

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

La mission du service se déploie donc autour de cinq axes. Chacun de ses axes est composé de plusieurs tâches. Les tâches sont organisées en pôles homogènes de sorte à en faciliter la coordination. Ces pôles sont au nombre de quatre :

contacts – administration – relations internes et externes – Contrôle des organismes sous tutelle

budget et engagements (contrôle des engagements)

Production comptable (imputations, ...)

planification, reporting (mesures clés), processus/procédures et projets clés (amélioration continue, check « qualité » et système de contrôle interne)

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

enregistrement et aiguillage des pièces entrantes + rappels

imputation, mandatement et ordonnancement

production des bons de commandes et des engagements définitifs

contrôle des rapports au Collège / Conseil (BOS)

Au niveau coordination, chaque pôle est doté d'un responsable et d'un back-up, idem pour chaque tâche. Nous avons décidé de nous organiser ainsi pour continuer à rester souple et pour que chacun puisse être autonome dans son travail quotidien. L'équipe est donc co-responsable de la production quotidienne. La période de confinement nous a, à cet égard, permis de tester et d'améliorer encore plus nos modes de collaboration. Le pivot vers le télétravail a été rapide et indolore.

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

#### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Nous sommes engagés dans des projets d'ampleur très variée. Le focus actuel porte sur la réorganisation de nos relations avec nos fournisseurs et l'amélioration continue. La gestion de projets et la place laissée aux collaborations horizontales sont de plus en plus importantes.

### I. Projet 1 (en cours)

Amélioration continue (c'est le levier de notre organisation)

**Objectif:** adapter le fonctionnement interne par et pour l'équipe tous les trimestres, sur base de feed-back hebdomadaires

### II. Projet 2 (en cours - stade final)

Production et communication de conditions générales d'achats et de paiements (en coordination avec la Centrale d'Achats, le service Juridique, le service des Bâtiments ainsi que la Centrale Administrative des Espaces Publics)

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

### III. Projet 3 (en cours - lancement)

Plan anti-rappels: plus large qu'un projet, ce plan vise à diminuer nos rappels de 50% dans les 12 mois qui arrivent (pour fin 2021)

### IV. Projet 4 (en cours - lancement)

Projet de règlement général des subsides (phase formelle)

**Objectif:** rationaliser le processus de subsidiation que l'Administration distribue (reprise en septembre 2020 vu le confinement)

### V. Projet 5 (en cours - phase 2 production structurelle)

Production d'un cycle de formations internes sur les finances communales

**Objectif: produire un levier de changement (bonnes pratiques) dans tous les départements**

### VI. Projet 6 (nouveau - en cours)

Pour 2020, lancer avec la Centrale d'Achats la collecte des demandes de fournitures/services et de crédits budgétaires (budget 2021) dans un seul document ; le tout dans un outil collaboratif moderne et simple (à définir)

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- 19.239 imputations sur le budget ordinaire pour plus de 225 millions d'euros et 1.099 imputations sur le budget extraordinaire pour plus de 44 millions d'euros
- Production de 3.827 bons de commande
- 9 collègues disponibles en continu toute l'année 5 jours/semaine

## 7.2 ENRÔLEMENT – FACTURATION

---

### MISSION DU SERVICE

La mission du service Enrôlement / facturation est de:

#### I. Élaborer, modifier et veiller à la correcte application des règlements de taxes et redevances communales

Le service soumet au Collège des Bourgmestre et Échevins et au Conseil communal des propositions d'approbation de règlements (renouvellements, modifications...) de taxes et redevances. Le tout en étroite collaboration avec les services communaux concernés.

Durant la période juillet 2019-juin 2020, les règlements suivants ont été approuvés par le Conseil communal :

**A) Séance du 24/10/2019**

- Règlement-taxe sur les implantations commerciales
- Règlement-taxe sur les agences de paris aux courses de chevaux
- Règlement-taxe sur les distributeurs automatiques de billets de banque, de courrier et les appareils de « self-banking »
- Règlement-taxe sur les antennes relais GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par la voie hertzienne. Renouvellement et modifications.

**B) Séance du 28/11/2019**

- Règlement sur le nettoyage de l'espace public ou d'un endroit visible de celui-ci
- Règlement-taxe sur l'organisation permanente et régulière de manifestations sportives par des associations et clubs sportifs à caractère professionnel ou semi-professionnel
- Règlement-redevance relatif à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés publics et domaine public
- Règlement-taxe sur la distribution gratuite à domicile d'imprimés publicitaires non adressés

**C) Séance du 19/12/2019**

- Règlement-taxe sur la superficie nette de bureaux
- Règlement-taxe sur les actes et travaux soumis à permis d'urbanisme
- Règlement-taxe relatif à l'occupation temporaire du domaine public
- Règlement-redevance pour services administratifs rendus et constitution du dossier administratif dans le cadre de l'introduction d'une demande d'occupation de l'espace public par le placement d'une terrasse, d'un étalage de marchandises, d'une rôtissoire et d'un distributeur
- Règlement-redevance 2020-2024 pour l'établissement et/ou la délivrance de documents administratifs, pour l'exécution de services administratifs, pour la constitution et la consultation de dossiers administratifs
- Règlement-redevance 2020-2024 pour la mise à disposition de mâts, barrières de sécurité et matériel de signalisation.

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

L'enrôlement implique préalablement l'envoi de formulaires de déclaration aux redevables, personnes physiques et morales, et l'encodage des données dans le logiciel informatique ONYX.

L'enrôlement est effectué sur base des déclarations, des constats établis par un agent habilité, et des informations qu'il recueille notamment auprès d'autres services communaux.

En cas d'absence de déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, le service notifie au redevable, par lettre recommandée, le recours à la procédure de taxation d'office, conformément à l'ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales.

**III. Fournir aux redevables une information claire et précise**

Règlements applicables, bases de calcul, avertissement-extrait de rôle, factures, procédures de recours, etc.

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

### V. Procéder à la facturation de redevances

Depuis le début de la période de crise sanitaire COVID 19, le service a pris en charge la facturation des restaurants sociaux, en collaboration avec le service des Affaires sociales.

## ORGANISATION

Le service est constitué d'une équipe de quatre agents. Chaque membre de l'équipe est gestionnaire de tâches qui lui sont déléguées, en fonction des trois pôles principaux: Taxes – Redevances – Recouvrement SAC. Cependant, nous accordons une grande importance à la polyvalence de chacun, de sorte que la continuité du service puisse toujours être assurée. La gestion quotidienne des dossiers nécessite des échanges avec les redevables d'une part, et avec les services communaux d'autre part. Afin d'exercer ses tâches quotidiennes, le service est doté de logiciels informatiques (Onyx, Inforius).

## OBJECTIFS

- Durant la période juin 2019-juillet 2020, le service travaille notamment sur la centralisation de la facturation de la Commune, en commençant par la facturation des restaurants sociaux (livraison de repas pendant la crise sanitaire Covid-19). Le service se donne comme objectif d'optimiser la gestion de cette facturation via les logiciels informatiques mis à disposition, et de poursuivre la centralisation pour la facturation des crèches et des garderies des écoles francophones.
- Poursuivre le renouvellement de règlements de taxes et redevances qui arrivent à échéance.
- Optimiser la gestion financière des SAC via les logiciels mis à disposition.

## 7.3 CAISSE COMMUNALE

---

### MISSION DU SERVICE

- Produire une information financière fiable et complète (compte général)
- Concevoir, préparer, exécuter et contrôler les opérations financières (plans de paiement, rappels, mises en demeure, ...)
- Fournir en continu un service support professionnel spécifique et de qualité, que ce soit au guichet, par téléphone ou e-mail
- 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 :

Recettes

Dépenses

Coordination / divers

Au niveau coordination, chaque pôle est doté d'un responsable et d'un back-up.

#### Recettes

Au niveau du pôle Recettes, nous nous focalisons principalement sur quatre fonctions :

- suivi financier de toutes les taxes communales, déclarations de créance, loyers à payer
- contrôle financier de toutes les recettes perçues par d'autres services (population, écoles, crèches, travaux publics, ...)

- suivi et contrôle des emprunts
- comptabilisation de toutes les recettes de chaque compte et rédaction de leurs pièces comptables

### Dépenses

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

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

### Coordination

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

- gestion de l'équipe (congés, gestion de projets, recrutement, ...)
- reporting spécifique
- dossiers contentieux/techniques spécifiques

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

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

### I. Projet 1 (en cours - niveau avancé)

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 (en cours)

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

### III. Projet 3 (en cours - niveau avancé)

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

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

## CHIFFRES CLÉS ET STATISTIQUES

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

## 8. DÉVELOPPEMENT URBAIN

### 8.1 INSPECTION ET CONFORMITÉ URBANISTIQUES

---

#### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

##### I. Tâche 1

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

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

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

##### **B) 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**

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, art 58, occupation du domaine public et art. 59, présence d'enseignes inutilisées**

Le service est chargé de vérifier le respect du règlement général de police sur l'occupation du domaine public (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 repérés par les personnes sur le terrain au service. Cette procédure permet au service 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 : 1654
- Montant des recettes : 129.446,26 €
- Nombre de demande d'attestation de conformité urbanistique reçues (hébergements touristiques) : 6
- Nombre d'avis internes transmis au service Permis d'Environnement : 47
- Nombre d'avis internes transmis au service Population : 39

### II. Contrôles urbanistiques

- Nombre de procès-verbaux dressés en urbanisme : 18. Sur ces 18 constats, 5 l'ont été pour des logements illégaux, 5 pour des changements de destination urbanistique et 11 pour des travaux sans permis. 3 procès-verbaux se rapportent à plusieurs infractions simultanées.
- Nombre de bâtiments pour lesquels une mise en demeure ou un avertissement a été envoyé : 54. Ce chiffre ne prend pas en compte les 18 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) : 258
- Nombre de constats administratifs transférés au fonctionnaire sanctionnateur concernant des manquements aux articles 58 ou 59 du Règlement général de Police : 16

### III. Contrôles – règlements-taxes

- Nombre de constats transmis à l'administration régionale concernant des logements vides : 73
- Nombre de constats menant à une procédure de taxation dans le cadre des immeubles et terrains laissés à l'abandon, inachevés ou inexploités : 104
- Nombre de constats dans le cadre des immeubles dont la façade ou la toiture sont négligées : 4

## 8.2 DÉVELOPPEMENT URBAIN

---

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

- PU : dépôt du permis pour le réaménagement de la rue Delwart ;
- Étude de modification d'aménagement pour la rue Docteur De Meersman ;
- PU : avant-projet de réaménagement de la rue Pierre Schlosser et du carrefour Route de Lennik/Rue Alexandre Pierrard ;

- Plans d'aménagement : Place Système Cureghem ;
- Plan d'aménagement : subsides sécurité routière ;
- Plan d'aménagement : abords d'écoles ;
- Plan marquages : rues cyclables.

## **II. Planification, faisabilité, accompagnement de grands projets et études d'incidences**

### **A) Planification**

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

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

#### **Plans Particuliers d'affectation du sol (PPAS)**

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

#### **Règlements**

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

#### **Autre**

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

### **B) Faisabilité**

- « Academie Beekdende kunsten - ABK » : faisabilité – réalisation de l'étude et approbation par le Collège ;
- Suivi de l'évaluation du PCD.

### **C) Accompagnement**

Grands projets publics et privés en phase de conception tels que les dossiers Abattoir, Atenor-Citydox, Beliris-Espaces publics, Citydev, Creadomus, D'Ieteren, Hopital New Bracops...

### **D) Etudes d'incidences**

- Suivi des études d'incidences des projets précités.

## **III. Cartographie**

- Gestion des outils de DAO et cartographie : évaluation des besoins en licences, organisation de formation, aide et fiches mode d'emploi ;
- Gestion du plotter « DUM » et commande de papier pour les plotters communaux ;
- Impressions et reproduction de plans communaux ;
- Réalisations et impressions de cartes thématiques pour les services communaux ;
- Mise à jour et correction des cartes UrbIS (avec le CIRB) ;
- Mise à jour de plans communaux (PPAS, lotissements, classements,...) ;
- Gestion de la « bibliothèque de plans numérisés » à disposition des services techniques ;
- IrisImmo : inventaire des problèmes du parc locatif privé et public (OLL, USL et Hygiène). L'application a été décommissionnée et les données récupérées en Access. Développement et accompagnement d'un nouvel applicatif ;

- Gestion des arbres : accompagnement du service Espaces Verts dans l'exploitation des données créées sur Geovisia ;
- Notifications des nouvelles voiries, adresses, sous-adresses et changement de sens de circulation en collaboration avec les services Population et Travaux Publics ;
- Participation au groupe de travail « Best Address ». Mise en place d'une source authentique nationale des adresses ;
- Participation au groupe de travail « BUNI ». Mise en place d'une source authentique nationale des bâtiments et unités de bâtiment.

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

Analyse et traitement des demandes d'occupation du domaine public :

- 33 demandes ont été introduites  
soit : 20 terrasses ;  
11 étalages ;  
1 rôtissoire ;  
1 distributeur ;
- 20 autorisations ont été délivrées ;
- 2 demandes ont été refusées ;
- 11 demandes sont en traitement.

## **8.3 DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE**

---

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

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

- Discussions relatives au PACS + Rédaction du règlement-redevance relatif au stationnement sur la voie publique adapté aux prescriptions régionales ;
- Suivi des Ordonnances et Arrêtés relatifs au stationnement, Ville 30 et Règlement complémentaire.

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

- Avis sur les demandes de PU ;
- Avis sur les projets régionaux, STIB ( projet Ville 30 et dépôt de permis STIB projet « Go Wayez » + suivi des réunions de chantier), PRM,...

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

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

- Secrétariat de la Commission : 279 dossiers traités entre le 01/07/19 et le 30/06/20. 11 CMC au total.
- Secrétariat de la Commission (OJ, PV, convocations)
- Préparation des dossiers (visite sur place, demande d'un rapport de police....)
- Suivi et traitement des dossiers (Collège, Conseil, réponse aux demandeurs, envoi de notes d'exécution aux services compétents, envoi d'avis et de courriers aux autorités compétentes)

##### **B) Commission vélo :**

- Secrétariat de la Commission, 4 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 :**

- PCM: finalisation du diagnostic de mobilité et des études complémentaires et communication du rapport final + réalisation d'un cahier des charges spécial pour le Plan communal de Mobilité + lancement du marché
- PDE
- Études mobilité, stationnement, sécurité routière et circulation.
- Suivi, participation aux GT, avis relatifs au « Projet de Ville 30 »
- Suivi plans et projets régionaux (PAD Heyvaert, PAD Midi, PRDD, BKP, BMA, Etude de Mobilité Sud-Ouest et square Vandervelde,...)
- Suivi du Masterplan Forest-sur-Senne, Masterplan CERIA, BMA, Espaces publics Biestebroek Beliris, Espace Jules Ruhl – Delacroix Perspective, Plan opérationnel Neerpede
- Suivi des plans et projets communaux (CQD Biestebroek (dont réaménagement square Elsa Frison et Ysewyn), CQD Peterbos et Bizet, PPAS, Brussels Beer project,...)

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

- Participation à la Semaine de la Mobilité 16-22/09/2019: préparation à l'organisation et délivrance des dérogations pour le dimanche sans voiture ;

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

- Gestion
  - et transfert du parc de vélos communaux au service Transport ;
  - abonnements Villo! pour le personnel communal ;
  - abonnements Cambio pour le personnel communal ;
  - MOBIB Basic pour déplacements professionnels..

### **F) Politique cycliste :**

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

### **G) Politique en faveur des piétons**

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

- CCCR
- GT SR
- GT Bornes électriques de recharge
- Réunion Bike for Brussels
- GT Brulocalis projet eSign,...
- GT Brulocalis Dérogations journée sans voiture
- CRM spéciale Marchandises
- GT Ville 30
- Webinaire sortie des véhicules thermiques et LEZ

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

- CEMA
- Forum BYPAD
- Formation Brulocalis
- Walk21 Rotterdam
- Webinaire : la mobilité post-COVID
- Lancement des États Généraux de la Sécurité Routière

### VI. Fonctionnement du service

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

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### 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
- Coordination avec GP pour l'exécution sur le terrain
- Communication auprès du personnel écoles, parents d'élèves et riverains
- Centralisation des remarques/avis/plaintes concernant les rues scolaires
- Préparation dérogations autorisant certains riverains à circuler dans la rue scolaire
- Premier bilan de mi-parcours réalisé à l'été 2019
- Bilan final réalisé à l'automne 2019, puis approbation de la pérennisation de 3 des 5 rues scolaires par le collège en 2020

### II. Diagnostic PCM

L'étude du diagnostic préalable au PCM a été finalisée et le rapport final publié en ligne sur le site communal. Les participants aux ateliers participatifs ont été tenus au courant des résultats suite à leurs apports. Le PRM a été adopté en 03/2020. Un CSC a été rédigé et le marché lancé.

### III. Contrat Local de Mobilité

Un dossier de candidature pour un CLM pour la maille Cureghem a été préparé suite à l'appel à candidature lancé par Bruxelles Mobilité. La candidature a été retenue et l'étude CLM débutera à l'automne 2020.

### IV. Safe Bike Anderlecht

Il s'agit d'un projet financé par le Fonds Bikes in Brussels de la Fondation Roi Baudouin. L'objectif est de réaliser une étude et un plan d'actions pour améliorer les conditions de circulation des cyclistes dans les quartiers de Scheut, du Centre, de Biestebroek et de La Roue. Le service s'est chargé de rédiger les clauses techniques et d'envoyer tous les documents nécessaires à la Centrale d'Achats pour qu'elle puisse lancer le marché public pour la désignation du bureau d'étude. Il s'est aussi chargé d'envoyer des rapports intermédiaires à la FRB, tel que convenu dans la convention établie avec eux et approuvée par le Conseil Communal.

### V. Save Charter

En février 2020, la commune a adhéré à la charte SAVE chapeautée par l'association PEVR bvba, association des Parents d'Enfants Victimes de la Route.

## 8.4 PERMIS D'ENVIRONNEMENT

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

#### I. Tâche 1

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

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

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

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

Délivrance du dossier complet de la déclaration HoReCA, conformément au Règlement Général de Police.

##### **C) Délivrance d'agrément**

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

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

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

#### 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'OPE.

##### **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 » du 25 mars 1999.

##### **C) Suivi des plaintes**

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

#### III. Tâche 3

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

##### **A) Avis internes**

Rédaction des avis internes :

- dans l'instruction de permis d'urbanisme pour vérifier si un PE ou une modification d'un permis est nécessaire ou encore si une déclaration d'ouverture HoReCa est nécessaire ;
- dans la procédure « événements » afin de vérifier si un organisateur respecte bien la législation environnementale en vigueur et/ou si l'établissement qui accueille cet événement est en ordre ;
- dans les demandes de placement de jeux de hasard ou de terrasses pour des HoReCa afin de vérifier que ceux-ci disposent bien d'un dossier complet ;
- dans les 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 PE de classes 1B et 1A ou encore dans le cadre

des dossiers sols. Il participe au comité d'accompagnement des études d'incidences et à la commission de concertation.

#### **Tâche 4**

##### **RÈGLEMENT TAXE SUR LES ENTREPRISES EXERÇANT LE COMMERCE D'IMPORT-EXPORT DE VÉHICULES D'OCCASION ET LES SOCIÉTÉS DE TRANSPORT DE CE GENRE DE VÉHICULES**

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

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX**

### **I. Projet 1 – Règlement HoReCA**

Dans le cadre de la création « tronc commun » au règlement général de police pour les 19 communes, le service a proposé l'ajout de l'article spécifique 124 « HoReCa ». En collaboration avec les communes de Saint-Gilles et de Forest une base de règlement « Horeca » a été rédigé. Le service a participé à l'édification du guichet unique « HoReCa ».

### **II. Projet 2 – Ligne de conduite : Délivrance des PE dans le quartier « Heyvaert »**

La région a développé un Plan Aménagement Directeur (PAD) sur le « quartier Heyvaert ». Les activités de commerce de véhicules d'occasion y jouent un rôle très important dans l'aménagement urbain. Or, elles sont soumises à l'OPE. En collaboration avec d'autres service, une ligne de conduite concernant la délivrance des PE a été proposée et acceptée par le Collège.

### **III. Projet 3 – Règlement taxe - Dépôt de véhicules usagers ou hors d'usage**

Le service a participé à la rédaction du règlement taxe sur le dépôt de véhicules usagers ou hors d'usage a été créé.

### **IV. Projet 4 – Espace Net: Projet Test**

Le service a participé au projet test Espace Net.

### **V. Projet 5 - Règlement-Redevance relatif à la perception de taxes et redevances sur la délivrance de certificats, documents et autres prestations administratives**

Le service a participé à l'édification de ce règlement.

### **VI. Projet 6 – Déménagement Veeweyde et adaptations du service face au « Covid »**

Le service a été impliqué dans le projet de déménagement vers le site de Veeweyde en 2021. Le service a dû s'adapter dans le cadre de la crise du « Covid 19 » en accélérant la réflexion et la mise en œuvre :

- du télétravail ;
- de la digitalisation ;
- de la réception des demandes en ligne (PE et HoReCA) ;
- du guichet sur rendez-vous.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

### **I. Délivrance « d'autorisation »**

- Nombre de demandes de PE introduites : 327 dont 8 de classe 1A, 101 de classe 1B, 17 de classe 1C, 36 de classe 1D, 122 de classe 2 et 43 de classe 3.

- Nombre de dossiers Horeca complet : 82
- Nombre d'agrément introduits : 4
- Nombre de dérogation pour des travaux de nuit ou de week-end : 28

### II. contrôle et inspection

- Nombres de PV dressés : 3
- Nombre de mise en demeure : 14
- Nombre de visite sur le terrain : 166 (entre le 1/1/2020 et le 31/7/2020)

### III. Avis

- Sur les 327 demandes de PE, 27 dossiers ont nécessité une ou plusieurs commissions de concertation.

### IV. Contrôles – règlement-tax

- Nombre de contribuables taxés : 41

## 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 à 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 C3 (ONEM)**

Le service estampille les formulaires C3 fournis par l'organisme de paiement pour les travailleurs à temps partiel. Depuis le 01/07/2020, la procédure a été réformée et ce contrôle a été supprimé par l'ONEM.

#### II. Économie

##### **A) Accompagner le commerce et l'entrepreneuriat**

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.

De même, le service collabore de manière active avec les organismes tels que hub.brussels, UCM, Unizo, Actiris, ... afin de pouvoir étendre les services disponibles aux commerçants.

##### **B) Initiatives locales**

Le service soutient et mets en place des activités ayant pour but la dynamisation des artères commerciales. Un soutien financier et logistique est également apporté aux associations de commerçants.

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Projet « Réseau- Emploi »

Ce projet a permis d'établir un cadastre des secteurs connaissant une demande importante en terme de recrutement. Des réunions thématiques vont pouvoir ainsi être organisées pour les secteurs de l'aide à la personne, du bâtiment ou le secteur alimentaire.

Suite à projet, une nouvelle demande de subside pour un projet dédié aux jeunes chercheurs d'emploi a été acceptée par Actiris. Des contacts avec les différentes structures en lien avec les jeunes seront établis afin de toucher ce public. Des actions comme des journées de découverte métiers seront par exemple organisées.

### II. Création de Labels « Made in Anderlecht » et « Shop in Anderlecht »

Fin 2019, le service a créé l'ASBL « Développement Économique Anderlecht ». Cette nouvelle structure a directement pu mettre sur pied un magasin partagé au Cours Saint-Guidon avec des produits anderlechtois.

Dans la même logique, le label Shop in Anderlecht a été mis sur pied afin de permettre une mise en avant des commerces anderlechtois. Pendant les premiers de la pandémie covid-19, des premières campagnes de promotion ont été lancées.

### III. Collaboration Hub.brussels

La rénovation des tours d'habitation au Square Albert 1er va permettre d'améliorer attractivité commerciale aux rez-de-chaussée de ces bâtiments. La collaboration avec hub.brussels a permis de mettre en place une enquête auprès de plus de 500 citoyens qui se sont exprimés sur leurs besoins commerciaux. Hub.brussels va également nous donner des conseils pour harmoniser l'identité visuelle des vitrines et attirer des commerçants de qualité.

Une collaboration similaire se met en place pour accompagner au mieux les commerçants du quartier Wayez dans le cadre des travaux de la STIB-Vivaqua. Sans oublier qu'un Manager Wayez-Centre sera prochainement engagé au sein du service pour mettre en place une stratégie de redynamisation commerciale et accompagner les commerçants lors des travaux.

### IV. Création du Guichet Horeca

Depuis plusieurs mois, le service collabore avec les autres services du département pour mettre en place un guichet HORECA. L'idée est de simplifier la procédure par l'introduction d'un dossier unique pour les gérants de ces établissements.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Magasin Partagé – Made in Anderlecht

Le magasin partagé a ouvert en décembre 2019 et est occupé par plus de 10 producteurs. Une page Facebook a été créée. Elle compte plus de 1.200 followers.

### II. Événements

L'édition 2019 du marché de Noël a rassemblé près de 70 exposants répartis dans 116 chalets

### 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 douze emplacements lors des matches du R.S.C.A. et le FAN DAY.

La pandémie de covid-19 a cependant impacté de manière conséquente leur activité.

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

#### I. Domaine Public

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

#### 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 dossiers de soumission pour les travaux et services, rédaction du volet technique des cahiers des charges.
- Suivi des chantiers, des réceptions de chantiers (provisoires et définitives), vérification de la facturation.
- Suivi des dossiers subsidiés..

##### 2. Fonctions de surveillance

- Surveillance des travaux réalisés et des prestations de firmes privées.

##### 3. Fonctions consultative

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

#### II. Égouttage

- Prévoir, à long terme, une gestion afin de diminuer le risque d'effondrements et d'accidents liés à une rupture soudaine des accessoires de voirie en fonte sur le domaine public.
- Rédaction d'une gestion à long terme de la partie récupération d'eaux de pluies en cas de scission du système.

### III. Réseaux

- Une viabilité suffisante dans les quartiers pendant la réalisation des travaux indispensables pour la sécurité du domaine public.
- Développer à long terme une vision des réseaux afin de renforcer la sensation de sécurité et de convivialité sur le domaine public.

### 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 sur le domaine public.

## NOUVEAUX PROJETS ET PROJETS EN COURS

Le confinement et la période de Covid ont entraîné un retard considérable dans l'exécution des travaux sur le domaine public.

La période août 2019 – juillet 2020 a principalement été consacrée aux travaux préparatoires des concessionnaires, entre autre dans les quartiers dit « Musiciens », le Centre, l'avenue Guillaume Stassart, etc... Désignation de différents bureaux d'études et démarrage des études concernant les quartiers « Bon Air », « La Roue », la rue Van Soust à hauteur de Moortebeek et l'avenue Romain Rolland.

### I. Avancement 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.

#### **Lot 1 : Réaménagement du Parc Astrid phase 4 : 2.742.299,83 euros**

Une grande partie du réaménagement a été effectuée.

Les boues de l'étang ont été draguées. Le bord de l'étang a été rénové.

Les chemins ont été rénovés.

L'escalier pittoresque entre l'ancienne laiterie et l'aire de jeux a été restauré, un mur d'escalade et un portail coulissant menant à l'aire de jeux ont été mis en place.

Les arbres représentant un danger ont été abattus et 82 nouveaux arbres ont été plantés.

A hauteur de la promenade, différents massifs d'arbustes ont été plantés.

#### **Lot 2 : Livraison et placement de clôtures et portails : 435.065,30 euros**

Une belle clôture a été placée autour du parc afin de sécuriser et apporter une atmosphère plus intime.

#### **Lot 3 : Restauration des statues : 33.008,80 euros**

Les sculptures " La Dame assise, Juhl Ruhl et le chien", ainsi que le mémorial Prosper-Henri Devos ont été restaurés.

### III. Renovation de l'aire de jeux du parc Astrid

136.036,48 euros

Le terrain de jeu a été entièrement rénové. Une nouvelle surface amortissante a été placée. Le gros bateau a été remplacé.

### III. DIV 2019-2020

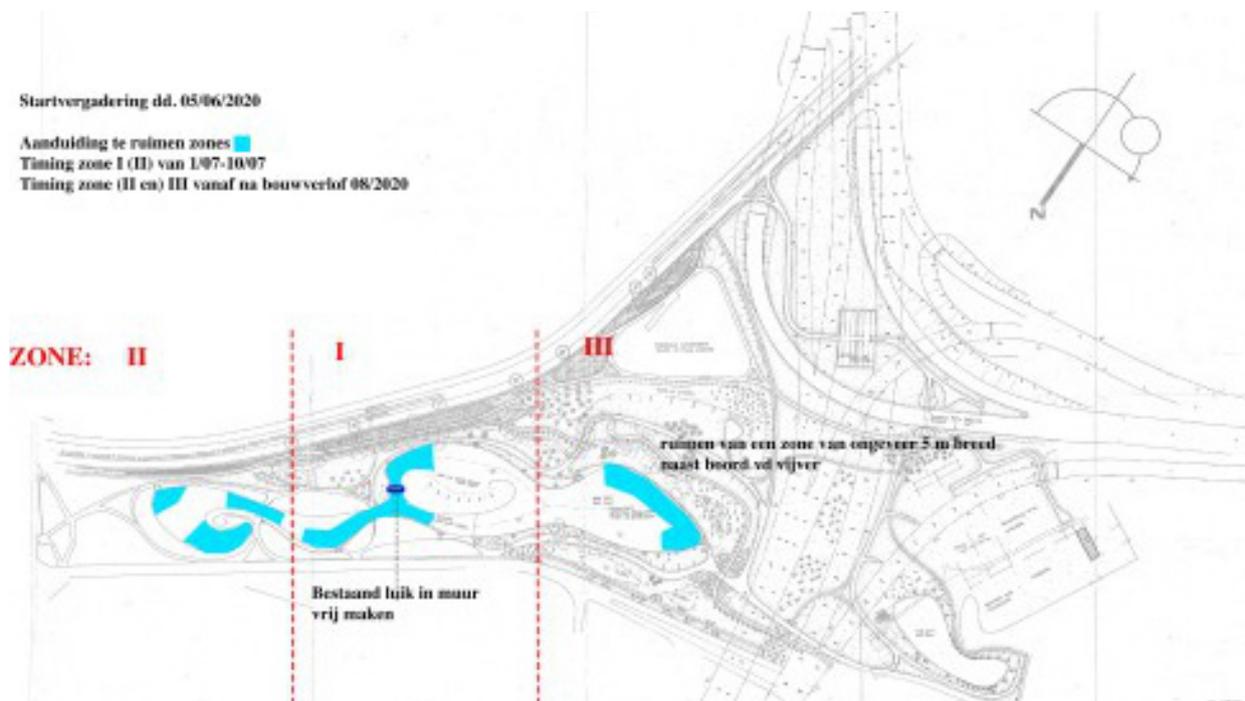
Démarrage d'un plan d'investissement triennal par la désignation d'un bureau d'études. Le projet prévoit le réaménagement de la cité Jardin "Bon Air" en quartier résidentiel.

### IV. Dégagement de l'étang Marius Renard

Coût: 163.362,10 euros

Environ 2400 m<sup>3</sup> de boues ont été évacuées de l'étang.

Les zones bleues indiquées sur le plan ci-dessous ont été arborés, car c'est l'endroit où se situait la plus grande accumulation de boues.



### V. Etudes Fyto

133.015,89 euros

La société Eurosense a inventarisé environ 4700 arbres (dans les parcs, avenues et espaces verts d'Anderlecht). La santé et la sécurité des arbres ont également été vérifiées.

Ces travaux permettront à la commune d'Anderlecht d'avoir une meilleure gestion du patrimoine arboricole à court et à moyen termes.

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

92.967,55 Euros

#### Fleurissement d'été:

- 696 balconnières
- 89 vases suspendus dans les parcs: Bussenberg, Effort, Étangs, Scheut, Potaerdenberg et Jacobs Smits, squares, minigolf, Centre.
- Placement de 324 vases suspendus (vases suspendus demi-cercle aux poteaux d'éclairage).
- Placement de 118 tours fleuries.

#### Fleurissement d'automne:

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

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

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

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

### VIII. Renouvellement de tapis asphaltiques

La couche d'usure a été renouvelée dans la rue de Neerpede et la rue des Betteraves.

### IX. Renouvellement de trottoirs

Les trottoirs ont été renouvelés dans les rues suivantes : Rue Saint-Guidon, avenue Docteur Zamenhof, rue Jean Morjeau et rue Van Soust (entre Puccini et Scheut).

### X. 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.

### XI. Petites réparations

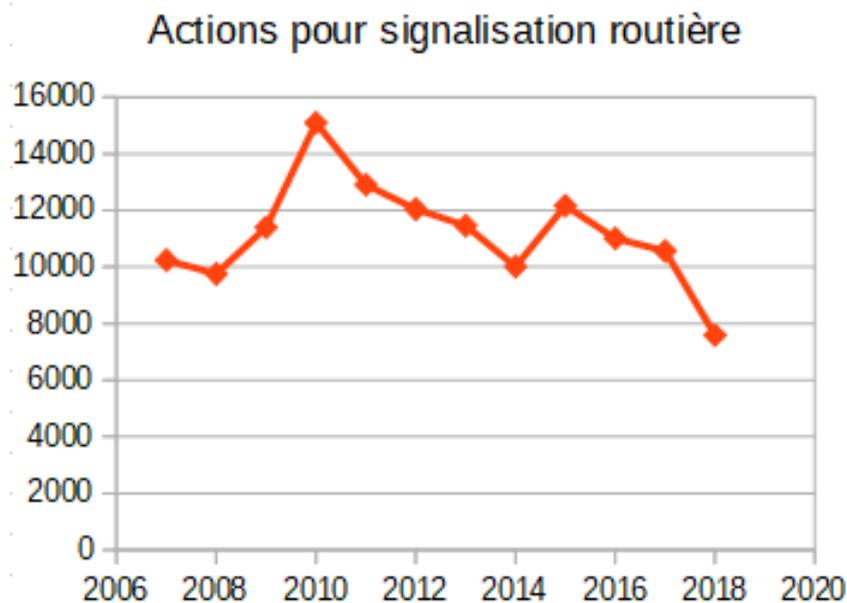
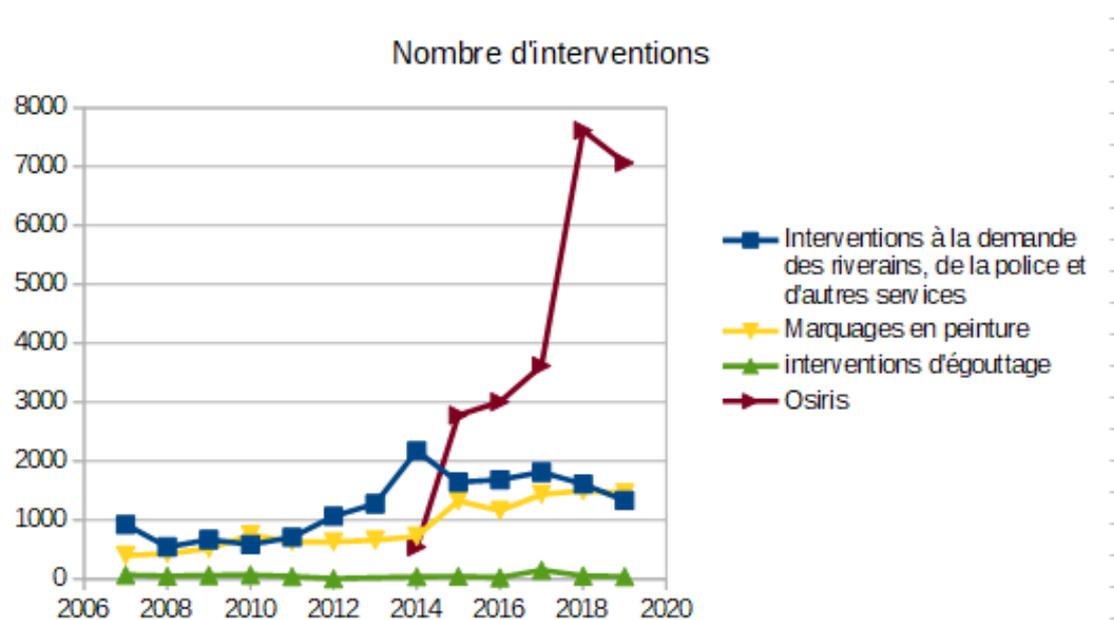
Les petites réparations des tapis asphaltiques, des trottoirs ainsi que du mobilier urbain sont réalisés en Régie.

### XII. Réaménagement de la voirie aux carrefours rue des Fraises – av. Marc Henri Van Laer et l'avenue Emile Gryson - av. Marc Henri Van Laer

Le réaménagement des carrefours sur fondations a eu lieu durant l'été.

## CHIFFRES CLÉS ET STATISTIQUES

- 1 600 dossiers Fix-my-street reçus dont 1 333 traités ;
- 7 086 dossiers OSIRIS traités ;
- Travaux avec des entrepreneurs pour un budget total de xx euros ;
- 1 km aménagement asphalte ;
- 3 km aménagements trottoirs ;
- 3 701 demandes de mise à disposition de matériel et 866 demandes concernant l'occupation temporaire de la voie publique ont été traitées au guichet ;
- 12 750 contrôles de chantiers



## 8.7 PERMIS D'URBANISME

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

#### Réception des demandes de permis

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.

#### Commission de concertation

La commission de concertation s'est réunie 18 fois et a donné son avis sur 292 demandes d'urbanisme.

#### Renseignements

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, 34 nouveaux bâtiments ont été érigés, 11 ont été démolis, ce qui porte à 21.272 le nombre d'immeubles établis sur notre territoire. Le nombre de logements a augmenté de 410 unités.
- Il a été délivré 320 permis d'urbanisme, 109 refus de permis d'urbanisme, 16 permis d'abattage d'arbres, 3 refus de permis d'abattage d'arbres, 11 certificats de reconnaissance urbanistique et 419 dossiers ont été examinés.
- Le service a également examiné 29 permis pour le placement de panneaux publicitaires et enseignes.

## 9. CADRE DE VIE

### 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 en matière de propreté
- verbalisation en matière de 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

### I. Marchés gratuits

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

### II. Encombrants à domicile

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

### III. 1070 Respect

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

### IV. Plan corbeilles urbaines

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

Uniformiser le type des corbeilles urbaines. Projet de digitalisation de la fréquence de vidange des corbeilles urbaines.

### V. Adoption d'un miroir d'arbre

Les habitants peuvent adopter un miroir d'arbre et participer à la propreté du quartier de manière active. Les demandes se font par Irisbox ou via téléphone / mail.

## CHIFFRES CLÉS ET STATISTIQUES

### **TAXES TPP (1/08/19 au 31/07/20)**

<b>Nombre total dont :</b>	<b>929</b>
Dépôts clandestins de déchets	481
Dépôts de sacs en dehors des heures	282
Dépôts de sacs non conformes	60
Dépôts clandestins encombrants (art 3a)	26
Dépôts clandestins construction (art3b)	8
Dépôts clandestins voitures (art3c)	1
Salissures pour déjections canines	-
Salissures pour avoir uriné	1
Salissures pour nourrissages de pigeonv	-
Abandons de petits déchets	70
Tags/graffitis	-
Terrains non entretenus	-
Trottoirs non entretenus	-
Conteneurs de déchets à enlever et à vider/remorques	-
Salissures camions de chantier	-
Affichages sauvages	-
Avaloirs à vidanger, déboucher ou remplacer	-
Nettoyage Marché/Brocante	-
N° de taxes via caméra	250

# 10. MATIÈRES COMMUNAUTAIRES FRANCOPHONES

## 10.1 ENSEIGNEMENT

### ADMINISTRATION ET PÉDAGOGIE

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

#### Gestion de la carrière du personnel

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

#### **Transmission vers la Fédération Wallonie-Bruxelles**

- 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**

## INSPECTION PÉDAGOGIQUE

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

#### Enseignement fondamental

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

#### Enseignement secondaire

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

### Enseignement artistique et de promotion sociale

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

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### Nouvelle implantation Cours Érasme

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 Érasme. Cette implantation accueille également le troisième degré de l'Athénée Joseph Bracops ainsi que certains cours de l'Académie de musique.

### Projet Diversité convictionnelle

Pour la quatrième année consécutive, le service Enseignement a collaboré avec le service Prévention pour permettre à des enfants de nos écoles primaires de découvrir les différents cultes à travers un jeu et la visite des lieux associés à ces cultes.

### Projet Bénévolat Temps de midi

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 Etudiants Temps de midi

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 5827 élèves encadrés par 604 enseignants (définitifs et temporaires). Quant aux écoles secondaires, elles ont accueilli plus de 2048 élèves et près de 308 enseignants (temporaires et définitifs).

L'enseignement anderlechtois se caractérise également par son école de Promotion Sociale « Cours Erasme ». Elle comptait 2238 étudiants encadrés par 50 enseignants. L'enseignement artistique se compose de l'Académie de musique et de l'École des arts. L'Académie de musique a accueilli 1247 élèves avec un effectif enseignant de 55 personnes. Notre École des arts rassemblait 481 élèves accompagnés par 11 enseignants.

## AUXILIAIRES

---

La mission de la cellule Auxiliaires est d'assurer le bon fonctionnement des garderies du matin et du soir ainsi que les temps de midi et les accompagnements piscines + aide/renfort en classe. La cellule est actuellement composée de 126 auxiliaires actives.

### Les garderies

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

### Les repas

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

### Les piscines

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

- trajet dans le bus en respectant les normes de sécurité
- vestiaires : les auxiliaires encadrent la partie mise en maillot et rhabillage et amènent les enfants au bord de la piscine pour les confier aux professeures d'éducation physique.e

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

Formations en vue de l'obtention du niveau D

Équipement des garderies, réponse aux besoins (matériels) des auxiliaires

## **FINANCES**

---

La cellule Finances a pour tâche la gestion financières des écoles communales. On distingue plusieurs aspects : les recettes (subsides ou redevances), les commandes (l'application des marchés publics) et leur suivi, le traitement des factures liées aux commande, le budget et son suivi, ...

### **RECETTES**

On distingue plusieurs types de recettes :

1/ Les subsides, que l'on perçoit de plusieurs pouvoirs subsidiants différents. Ces subsides sont octroyés pour des domaines bien précis. Exemple : fonctionnement, manuels scolaires, diversité des repas, ...

2/ Les redevances, que l'on facture aux parents et qui couvrent une partie des dépenses de leur.s enfant.s faites par l'Administration communale. Exemple : garderie, piscine, stages, ...

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

Lorsqu'il s'agit de subsides, lors de la réception de la lettre de promesse ferme, il faut établir un OR.

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

### **COMMANDES**

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

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

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

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

### **BUDGET**

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

Nous soumettons ensuite ces montants au collègue qui en détermine le bien fondé et si les montants demandés sont en adéquation avec le budget total de l'Administration communale.

Une fois le budget approuvé et octroyé, il faut vérifier que le montant des commandes (tâche 2) rentre dans celui-ci.

## LOGISTIQUE

---

Les missions principales de la cellule Logistique sont d'assurer le nettoyage et la logistique des écoles communales.

### MISSIONS

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

### CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- 34 écoles
- 133 technicien(ne)s de surface
- 27 art. 60
- 1 stagiaire

## STAGES

---

La mission principale de la cellule Stages est l'organisation de stages de vacances et de garderies animées durant les congés scolaires pour les enfants des écoles maternelles et primaires.

### OBJECTIFS

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

### MISSIONS

- Recrutement des coordinateurs de sites parmi les enseignants et/ou les directions de nos écoles communales via les candidatures internes
- Recrutement des animateurs parmi les enseignants et/ou les étudiants et via des annonces aux écoles et via les réseaux sociaux pour les étudiants.
- Gestion des coordinateurs de sites, élaboration des horaires d'activités, diffusion des informations relatives à la crise Covid-19 et vérification du respect des règles imposées dans ce cadre.
- Permanence téléphonique pour les parents des stagiaires afin de régler les différents problèmes
- Veiller à la sécurité des activités mises en place ainsi qu'à l'épanouissement des enfants durant les stages

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### Projet 1: Multiplication des sites d'accueil afin de fonctionner avec des bulles d'enfants

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

### Projet 2: Nouvelles manières de fonctionner pour centraliser les inscriptions vu la suppression des permanences organisées auparavant à P23.

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

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Fréquentation variant entre 300 et 650 enfants par semaine
- Un coordinateur par site, au nombre de 11 par semaine en juillet 2020
- Un animateur enseignant ou étudiant par tranche de 12 enfants
- Prix de 20 euros par semaine, gratuit à partir du 3e enfant.

## COORDINATION ACCUEIL TEMPS LIBRE (ATL)

La Coordination Accueil Temps Libre (ATL) gère l'élaboration et la mise en pratique des objectifs quinquennaux d'amélioration de la qualité de l'accueil extrascolaire des enfants de 2,5 à 12 ans au sein de la commune. Ceux-ci sont repris dans le Programme communal de Coordination Locale de l'Enfance (CLE) agréé par l'ONE.

Au sein du service Enseignement, la coordination poursuit principalement la mise en œuvre du projet d'accueil extrascolaire de qualité au sein des écoles communales, subsidié par l'ONE ainsi que les projets de Dispositif d'Accrochage Scolaire (DAS) subsidiés par la Région.

## MISSIONS PRINCIPALES

### Poursuite de la mise en œuvre du Programme de Coordination Locale de l'Enfance 2016-2021

- organisation des réunions de la Commission Communale de l'Accueil extrascolaire à Anderlecht et rapport à l'ONE, 2 fois par an
- élaboration du Rapport d'activité et du Plan d'action annuels pour l'ONE
- préparation, accompagnement et suivi de l'inspection de l'ONE pour la qualité de l'accueil extrascolaire des écoles communales
- élaboration des questionnaires parents, enfants et opérateurs d'accueil pour faire les nouveaux état des lieux et analyse des besoins extrascolaires sur Anderlecht
- participation aux interventions mensuelles des coordinateurs ATL bruxellois avec la Cocof

### Suivi du projet d'accueil extrascolaire des écoles communales

- élaboration du dossier Conseil du nouvel appel à projets pour l'organisation des Ateliers temps libre dans les écoles communales
- élaboration d'une Convention avec la Maison Verte et Bleue, asbl pour pérenniser les sorties des groupes d'enfants à Neerpede, le mercredi après-midi. Création et suivi du dossier Collège
- organisation de formations ONE pour les auxiliaires d'éducation en juillet 2019
- actualisation du projets d'accueil extrascolaire communal pour l'école P24 Les Pommiers
- organisation de la journée citoyenne Place aux Enfants en partenariat avec le FIEJ et la Cocof

### Gestion des dossiers des 32 projets DAS 2018-2021 des écoles primaires et secondaires franco-phones et néerlandophones tous réseaux confondus pour Perspective.brussels

- centralisation et vérification des dossiers d'évaluation et de justificatifs financiers
- élaboration des dossiers Collège de répartition des subsides et suivi des retards de paiement

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

- Suivi du projet de création d'une base de données commune à la Coordination ATL et aux services Sports, Cohésion sociale, Information et Prévention. L'outil doit permettre de rassembler et d'actualiser les données qui concernent l'ensemble des opérateurs d'accueil de la commune pour permettre d'informer le public.
- Élaboration des nouveaux état des lieux et de analyse des besoins pour les objectifs du nouveau Programme CLE quinquennal. Rencontre avec des Responsables d'associations et Directions des écoles du réseau libre.
- Actualisation de toutes les données extrascolaires chiffrées
- Élaboration des nouveaux projets triennaux de Dispositif Accrochage Scolaire pour les écoles communales fondamentales.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

Il y a 32 projets DAS: 16 projets dans le réseau officiel, 12 dans le réseau libre francophones et 4 projets néerlandophones.

## 10.2 CRÈCHES

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le service des crèches francophones comprend 10 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. 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. 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. 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, la crèche « Les Roseaux » (rue du compas - 49 places) a ouvert ses portes. En octobre 2020, c'est la crèche « Les Roses » (rue de la Poterie) qui a pu proposer une place d'accueil à près de 70 familles. L'inauguration de la crèche « Les petits bateaux » (projet Nautilus – 42 places) ainsi que la réouverture de la crèche « Le Bocage » avec 84 places sont prévues pour le 2e trimestre 2021.

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

### II. Élargissement des heures d'ouverture des crèches

Dans un souci d'améliorer le service rendu au public, à partir de 2021, il est prévu que les crèches communales francophones d'Anderlecht ouvrent 1 heure de plus par jour selon l'horaire de 6h30 à 18h30.

### III. 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).

Le document sera basé sur le texte officiel que l'ONE a élaboré en juillet 2020.

### IV. 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. 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)

## 10.3 BIBLIOTHÈQUE FR.

### LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ESPACE CARÊME

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

Actuellement, les collections de la bibliothèque totalisent 167.00 volumes, parmi lesquels 76.798 sont disponibles en section jeunesse.

La section «ludothèque» compte 3.646 jeux et nous disposons de 80 abonnements à des revues générales.

Le nombre de lecteurs inscrits - fin 2019 - est de 6.331 dont 4.763 ont moins de 18 ans.

Pendant la période considérée, la bibliothèque a comptabilisé 166.185 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 492 animations de promotion de la lecture, du livre, du conte et du jeu.

208 classes de l'enseignement maternel, primaire et de l'enseignement spécialisé sont venues visiter la bibliothèque et écouter des histoires et 50 classes sont venues découvrir différents jeux de la section ludothèque. 27 classes de l'enseignement secondaire, supérieur et d'apprenants français langue étrangère et alphabétisation nous ont également rendu visite pour s'initier à la recherche documentaire. Nous avons proposé 24 séances de contes et 23 séances de jeux dans différentes maisons de repos. Ainsi que 13 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 de son territoire communale.

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

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

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

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

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

Objectif 3 : développer des outils de communication et de promotion performants

Objectif 4 : développer des animations hors les murs

Objectif 5 : Décentraliser l'offre en matière de Lecture publique

#### **Priorité 2 : Développer la participation à l'expression citoyenne**

Objectif 1 : créer des lieux d'échanges et de participation au sein de la bibliothèque

Objectif 2 : développer des mécanismes de soutien éducatif et administratif

**Priorité 3 : Augmenter l'accès aux nouvelles technologies**

Objectif 1 : Développer un espace public numérique

Objectif 2 : Organiser des formations pour nos usagers

**10.4 MUSÉE D'ÉRASME ET BÉGUINAGE**

---

**TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE**

Etude, conservation et exposition des collections et du patrimoine immobilier des musées Maison d'Erasmus & Béguinage. Expositions temporaires.

**I. Bâtiments et jardin****Jardin**

- Installation du banc « cocon » de l'artiste Pierre Portier
- Installation d'une signalétique de l'entrée du musée et d'une signalétique pour le règlement du Jardin.

**Béguinage**

- Compléments d'études dendrochronologies (IRPA et ULB)

**II. Expositions**

- Nouveaux cartels de textes explicatifs et nouvelle sélection de livres dans l'exposition permanente.
- Exposition d'art contemporain (Eileen Süssholtz-Cohen) Omnia Vanitas (ouverture juin 2020)

**III. Collections****A) INVENTAIRE & RECHERCHE****Maison d'Erasmus et Béguinage**

- Etude du logiciel CollectiveAccess pour l'optimisation de l'inventaire numérique du musée et pour la mise en ligne des collections
- Urban Brussels : transfert de nos collections sur leur plateforme du patrimoine mobilier bruxellois
- Etude des essences de bois du portail XVIIe siècle de la collégiale des Saints Pierre et Guidon par l'IRPA, collaboration avec le service Monuments et Sites de la commune

**B) CONSERVATION PRÉVENTIVE****Maison d'Erasmus**

- Renouvellement du système d'alarme
- Placement de stores de protection UV pour les salles du musée
- Amélioration de l'éclairage des salles d'exposition
- Réalisation de deux étuis sur mesure pour les éditions anciennes

**Jardin**

- Entretien du mobilier tabourets « Abélie » et d'autres installations/mobilier créées par l'artiste Pierre Portier.

**Béguinage**

- Constat d'état, description et budgétisation de l'emballage et du conditionnement pour une d'objets du musée du Béguinage dans le cadre du déménagement des collections

**C) RESTAURATION**Maison d'Érasme

- « Fresques » de la salle renaissance XVIIe siècle

Béguinage

- Traitement des moisissures des sculptures et pilastres d'un portail XVIIe siècle de la collégiale des Saints Pierre et Guidon et restauration

Bibliothèque

- Restauration de deux livres de la réserve précieuse

**D) CONCERTS – SPECTACLES - CONFÉRENCES**

- Erasmusica : cycle de concerts de musique ancienne sur le temps de midi par des étudiants du Koninklijk Conservatorium Brussel, avec la Muziekacademie Anderlecht
- Nicolaes Cleynaerts, vriend van de islam of naïeve idealist ? Spectacle de Joris Tulkens Anderlecht, Maison d'Érasme
- Hérétiques ou rebelles ? Conférence par Jean-Marie Cauchies

**E) ACTIVITÉS**1. Visiteurs individuels

- 1070 Sport-In Summer activités de relaxation et bien-être pour les seniors dans les jardins de la Maison d'Érasme
- Cours de yoga dans les jardins de la Maison d'Érasme
- Fête Renaissance : Week-end festif avec musique et danse, animations, visites guidées ...
- Place aux Enfants : jeu éducatif
- Brussels Museums Nocturnes : lecture d'extraits de l'Éloge de la Folie en français, néerlandais et latin

2. Visiteurs en groupes

- Animation pédagogique Le jardin du guérisseur de Charlemagne à Érasme
- Spectacle de théâtre d'objets, Dieu, Érasme et moi par Ludwine Deblon
- Mise en place du «pilottraject» Cureghemse Kleuren (public fragilisé), en collaboration avec l'asbl Faro et l'asbl Cultureghem
- Visites de groupe de notre réserve précieuse et de notre collection juive
- Cours de latin à la Maison d'Érasme

**F) PUBLICATIONS**

- Livret jardin en deux langues
- Livret - parcours à destination des familles et des écoles en deux langues
- Guide du visiteur en 3 langues
- Catalogue exposition temporaire en 3 langues

**G) COMMUNICATION**

- Réalisation de différents supports de communication
- Création d'un nouveau logo et d'une nouvelle charte graphique
- Création d'un nouveau site internet
- Mises à jour et développement de la communication sur la page Facebook du musée.
- Ouverture d'un compte Instagram
- Réalisation d'un reportage filmé de l'ancien conservateur J-P Vanden Branden

- Réalisation d'un court film sur la maison et le jardin pour les réseaux sociaux

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Inventaire collections

Préparation d'un cahier de charge pour un nouveau système d'inventaire des collections

### II. Assurance

Etude des valeurs d'assurances phase 1 : -collections exposées dans les deux musées / livres précieux (princeps)  
+ livres exposés

### III. Nouveau béguinage

- Préparation nouveau projet béguinage avec une muséologue
- Etude approfondie des collections

### IV. Exposition

- Préparation d'une nouvelle exposition temporaire
- Finalisation des étiquettes/légendes du jardin des plantes médicinales et du jardin philosophique

### V. Aménagement accueil

Rendre l'espace plus adéquat et convivial

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Total visiteurs Maison d'Erasmus, Jardin et Béguinage: 11.263 (le musée a été fermé pendant la période de confinement du 23 mars au 19 mai.)
- Visites guidées: 33
- Visites libres par des groupes: 27
- Ateliers plantes: 36
- Spectacles «Dieu, Erasme et moi»: 6

Il n'y a pas eu d'accueil de groupes entre le 13/03 et le 31/07/2020 en raison des mesures sanitaires.

Les cours de latin, de yoga, de gym,... ne sont pas inclus dans ces statistiques, tout comme les concerts et conférences organisés au musée.

## 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.

### Journées du Patrimoine

Les Journées du Patrimoine 2019 (14 et 15 septembre) avaient pour thème: « Un lieu pour l'art ». A cette occasion, le public a pu visiter dans notre commune le Musée Maurice Carême, Monumento, l'ancienne Maison Vandennepeereboom (Academie voor Beeldende Kunsten), la Maison d'Erasmus et la Maison des Artistes (Escale du Nord). Avec la collaboration de la Fabrique d'église de la Collégiale Saints-Pierre-et-Guidon, de l'Academie voor Beeldende Kunsten, de l'a.s.b.l. Rafaël et de Klareljijn, le Service des Monuments et Sites a proposé des visites guidées et une exposition didactique intitulées « L'art du vitrail à Anderlecht. Trois ensembles remarquables ».

### Centenaire de l'Athénée Joseph Bracops. 1920-2020

Exposition et animations célébrant un siècle de vie scolaire du complexe de bâtiments de la rue de la Procession. En collaboration avec les professeurs de l'AJB et les étudiants de la faculté d'Architecture de l'ULB-La Cambre-Horta (classe de Marianne Puttemans). Projet stoppé ou reporté à cause de la crise sanitaire.

### Exposition Mémorial 50

Exposition commémorant le 50e anniversaire du Mémorial aux Martyrs juifs de Belgique, inauguré en 1970. Projet initié par le Centre Communautaire Laïc Juif (CCLJ) et stoppé ou reporté à cause de la crise sanitaire.

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### Inventaire du patrimoine culturel mobilier et immatériel

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

### 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 est réalisée par la restauratrice Françoise Lombaers (en cours, reporté à cause de la crise sanitaire).

### 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 (en cours, reporté à cause de la crise sanitaire).

### Collaboration à l'inventaire de divers fonds d'archives déposés à la Maison d'Erasmus

Fonds Eugène Baie, du Royal Cercle d'Art, de la Maison des Artistes (en cours).

## 10.6 TOURISME

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

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

Le service est composé de deux agents :

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

L'équipe a été mise en dispense de Service pendant le lockdown : du 17 mars au 10 avril 2020.

#### I. Syndicat d'initiatives

Le syndicat d'initiatives se charge des missions qui s'adressent au public comme : le programme mensuel des visites guidées, les expositions, les événements.

Dans le cadre de la programmation mensuelle, Anderlecht Découvertes / Ontdek Anderlecht, le service propose une dizaine de visites ou balades guidées par an.

#### **Visites guidées : Anderlecht Découvertes**

Les visites guidées et payantes sont organisées pour un large public, en français et en néerlandais ; les participants s'inscrivent individuellement. Elles ont lieu un dimanche par mois environ (sauf jours fériés et hors vacances scolaires).

En 2019, deux visites en français et une en néerlandais étaient proposées à chaque séance. Depuis le 01/01/2020, il n'y a plus qu'une visite en français et une en néerlandais.

Ont été réalisées pour la période concernée :

- 11 visites en français ;
- 8 visites en néerlandais.

Vous trouverez les chiffres par visites dans l'annexe 1.

Toutes nos informations sont envoyées à agenda.brussels, et reprises sur le site de la commune et la page facebook du service.

En 2020, les visites guidées ont débuté au mois de février par la visite de la Maison Communale.

Les autres visites prévues au premier semestre ont dû être annulées à cause de la Pandémie de COVID -19.

Exceptionnellement, et afin d'accompagner la décision du Collège en réponse au contexte de la pandémie précitée, une reprise des activités s'est faite au mois de Juillet en partenariat avec le projet Summer in Anderlecht. Le Service du Tourisme a proposé un programme hebdomadaire de visites gratuites pour jeunes. Vu le manque de répondant/ succès des visites en juillet, malgré la large diffusion, il a été décidé d'ouvrir au tout public en août.

#### II. Office du Tourisme

Le Service du tourisme gère la collaboration avec les réseaux et les opérateurs touristiques bruxellois. L'équipe veille à assurer la coordination entre les différents opérateurs touristiques (guides, musées, opérateurs culturels et services de la culture FR et NL de la commune, etc). Dans ce cadre, il :

- représente la commune lors de manifestations communales, régionales et autres ;
- assure la coordination entre Visit Brussels (para – régional du tourisme bruxellois) et la commune : il assure le suivi et la participation aux actions de l'organe régional « Visit Brussels » et le soutien aux opérateurs touristiques actifs sur Anderlecht afin de stimuler le développement de l'offre ;

- assurer la gestion des nouveaux projets (nouveaux lieux et road-books, mettre le savoir à disposition du public) ;
- assure le développement d'une mémoire, c'est-à-dire des inventaires, interviews, recherches pour (re) constituer l'histoire du patrimoine et des sites naturels au travers de collection de brochures ;
- veille à l'information relative aux attractions touristiques / l'installation de codes QR sur les attractions touristiques afin de généraliser l'accès à la connaissance du patrimoine à Anderlecht ;
- assure l'alimentation et la gestion des plates-formes sociales et du site communal : il assure une présence marquée des actualités touristiques et patrimoniales sur les réseaux sociaux: Facebook (page Tourism Anderlecht et page 1070) ;(voir chiffres en annexe 2.
- Assure une vigilance par rapports aux contenus touristiques ou patrimoniaux par Visit Brussels, des opérateurs touristiques extérieurs, dans la presse ou sur le web.

### Parutions et brochures

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

- Anderlecht Découvertes: chaque visite guidée est accompagnée par un flyer reprenant toutes les informations nécessaires. Ce document permet la promotion auprès du public, avant l'activité. Il est mis en page par les graphistes communaux. Auparavant, ces publications étaient trimestrielles. En 2020, et vu les modifications d'organisation dues à la Pandémie de COVID -19, il a été décidé de les rendre mensuelles jusqu'à la fin de l'année.
- Brochures : En 2019, des réimpressions d'anciennes parutions ont été faites, car elles étaient quasi épuisées en français. Il s'agit de la Réimpression des brochures Anderlecht, diamant vert et bleu & Le cimetière d'Anderlecht.
- La brochure Les 4 vallées d'Anderlecht est en cours depuis 2019. La rédaction a été confiée à M. Duponcelle (par Mme Annick De Dobbeleer), pour les aspects historiques et patrimoniaux, la relecture par une guide nature a été confiée à Sabyne Lippens et l'infographie à Design 41109.
- La nouvelle identité visuelle devait être prête courant 2020. Des impressions d'anciennes brochures, avec la nouvelle identité visuelle, ont été prévues dans le budget 2020. Cette somme n'a pas été utilisée. Le Service attendra la nouvelle identité visuelle de la Commune en 2021.

### Partenaires : liste non exhaustive

Visit Brussels

Escale du Nord

Communication 1070

Maison verte et bleue

De rinck

CCN Vogelzang

Cellule évènements : Summer in Anderlecht 2020 : collaboration et participation financière

Bibliothèque francophone

Coordination Senne

Musées de la Maison Erasme et du béguinage et de la Résistance

Bibliothèque néerlandophone

Luizenmolen

Brussels museum : ex: Come Back Brussels

Coop

Service monuments et sites

Service de la Solidarité internationale

Maison de la culture juive  
Le Foyer Anderlechtois

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

### I. Participation à des événements

- Participation aux events de Visit Brussels ;
- Fêtes de l'IRIS 2020 (préparation car annulées) ;
- Summer in Anderlecht 2020 : collaboration et participation financière ;
- Journées du Patrimoine 2020 : support au Musées ;
- Come Back Brussels 2020 : support au Musée ;
- Projet décolonisation 2020 : support au projet.

### II. Projets débutés en 2019-2020 (aboutis et non aboutis)

- Les faucons d'Anderlecht : nidification à mettre en valeur ;
- Maison Verte et Bleue : partenariat à définir ;
- Escale du Nord : cartes de la commune + street art ;
- Musées communaux : projet dématérialisation et touchless ;
- Classes du patrimoine : création de brochures pédagogiques à destination des jeunes qui reprend l'ensemble des activités touristiques et / ou patrimoine ;
- carte culturelle Anderlecht // win win horeca : partenariat avec les classes moyennes ;
- Mémorial 50 : visite organisée en collaboration avec le CCLJ et la Maison de la culture juive ;
- Coop et carte de quartier ;
- brochure des 4 Vallées ;
- Solidarité internationale : projet décolonisation et partenariat ;
- les chemins de Compostelle à Anderlecht ;
- les fêtes de l'IRIS 2021.

### III. Autres projets 2020- 2021 (à continuer en 2021)

- Travail sur la signalétique des lieux et monuments ;
- travail sur l'image et la communication : site internet, et projet de mise en valeur par drone, créer un compte instagram VISIT Anderlecht ;
- développement d'une application touristique pour Anderlecht avec cartes, parcours, info sur les lieux ;
- créer une banque d'images à utiliser pour le site et les brochures.
- projet touchless et dématérialisation ; réflexion sur une application globale pour l'ensemble du secteur culture avec visites virtuelles (dans le cadre de l'accessibilité des lieux et de la préservation de certains espaces en mauvais état ou dangereux.
- Suites du Mémorial 50 et collaboration avec le CCLJ et la Maison de la culture juive ;
- Coop et carte de quartier ;
- brochure des 4 Vallées ;
- Solidarité internationale : projet décolonisation : partenariat à définir ;
- Maison Verte et Bleue : partenariat à définir ;
- Création de belles publications (beaux livres) et de belles reliures avec un système de reliure pour les brochures actuelles.
- Créer de nouvelles collaborations pour les futures brochures/ parutions ;
- rencontre de Nouveaux publics : explorer un travail en anglais ;
- réflexion sur kit tourisme pour l'équipe (visibilité à l'extérieur) et un kit tourisme pour les usagers : les

habitants, les touristes, les visites officielles => promotion de la Commune

- Recréer un circuit touristique papier de chaque espace/ lieu, etc...
- Les faucons d'Anderlecht : nidification à mettre en valeur
- Escale du Nord : cartes de la commune + streetart + autres projets
- De Rinck : partenariat
- Classes du patrimoine : création de brochures pédagogiques à destination des jeunes qui reprend l'ensemble des activités touristiques et / ou patrimoine.
- carte culturelle Anderlecht // win win horeca
- partenariat Visit Brussels et les fêtes de l'IRIS 2021.
- Se réapproprier Anderlecht demain comme outil de promotion ( voir expo chez VISIT brussels)

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### Annexe 1 : Visites guidées

Dates	Visites	Présents	Inscrits	Différence Présents - Inscrits
3 visites: 2 fr (14h & 16h) – 1nl (14h)				
06/10/19	Park System	35	38fr – 14nl	averses
10/11/19	Cegesoma	23	18fr – 8nl	Pas de parking
08/12/19	Musée Maurice Carême	25	23fr – 1nl	
A partir de 2020: 1 visite fr et 1 visite nl				
23/02/20	Maison communale	29	25fr – 15nl	
Annulé	Parcours méditatif et parc du Vogelzang	covid	28fr – 7nl	
Annulé	Centre Historique – avant le XIXe	covid		
Annulé	50 ans Mémorial Martyrs Juifs	covid		
Annulé	Croisière	covid		
Groupe maximum de 20 participants (Covid 19)				
07/20	Summer in Anderlecht - Vallées du Broekbeek – Senne –Pede - Vogelzangbeek ** 4 visites sur le mois	uniquement pour les 12-25 ans		
	08/07/20	0		
	16/07/20	11 fr		
	22/07/20	0		
	29/07/20	8fr		
08/20	Summer in Anderlecht - Vallées du Broekbeek – Senne –Pede - Vogelzangbeek ** 4 visites sur le mois	tout public		
	05/08/20	19fr-2nl		
	12/08/20	11fr-5nl		Certaines Annulations (Canicule)
	19/08/20	7fr – 5nl		
	26/08/20	14fr – 8nl		

# 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.

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

#### 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. Dans 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

#### **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**

### I. Nouvelles cours de récréation

Les écoles GBS Veeweide et GBS Scheut utilisent une nouvelle cour de récréation. La reconstruction des cours de récréation se fait grâce aux subventions de la VGC. Les objectifs importants sont l'écologie, 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.

### II. Extension de capacité

La capacité de l'enseignement primaire ordinaire a été considérablement accrue (+88 places), notamment grâce à des nouvelles places dans GFS Beverboom (+16), GBS Kameleon (+22), et GBS Scheut (+50).

### III. Cours à distance (corona)

Pendant plusieurs semaines, les élèves n'ont pas pu aller à l'école à cause de la propagation du Covid-19. Un passage à l'enseignement à distance a été rapidement opéré. Les équipes scolaires ont fait preuve d'une grande flexibilité et d'un grand engagement. Des ordinateurs portables ont été achetés pour les familles en précarité grâce à des subventions, des connexions Internet ont été mises à disposition ou les écoles ont donné des tâches sur papier.

### IV. Ecole d'été Goede Lucht

GBS Goede Lucht a organisé une «école d'été COVID-19» pendant deux semaines.

L'objectif était de proposer des solutions sur mesure au niveau individuel à de petits groupes d'enfants afin qu'ils (ainsi que leurs enseignants et parents) soient renforcés à la rentrée 2020-2021. Certains élèves ont souffert d'un déficit d'apprentissage en raison de la suspension des cours à l'école en raison de la pandémie de COVID-19, pour d'autres, l'écart existant s'est élargi et d'autres élèves n'ont pas été suffisamment atteints. Au cours de la première semaine, 22 et la deuxième semaine 21 enfants de GBS Goede Lucht ont participé à cette école d'été.

#### **V. Partenaires stages d'été**

En raison de la fermeture temporaire des écoles et de l'enseignement à distance en tant que mesures contre la propagation de Covid-19, de nombreux enfants se sont heurtés à un déficit linguistique en néerlandais. Pendant les vacances d'été 2020, nous avons augmenté la qualité pédagogique des stages d'été, entre autres grâce à la collaboration avec des partenaires extérieurs. De cette manière, nous avons stimulé la langue néerlandaise chez les enfants et les jeunes. Nous avons coopéré avec entre autres Circus Zonder Handen, Mus-e, Artforum, Hey Hey vzw, BBJA, Neerhof, ... A cet effet, une collaboration a été mise en place avec le Onderwijscentrum Brussel et d'autres organisateurs de stages d'été néerlandophones à Anderlecht.

#### **VI. Rues scolaires**

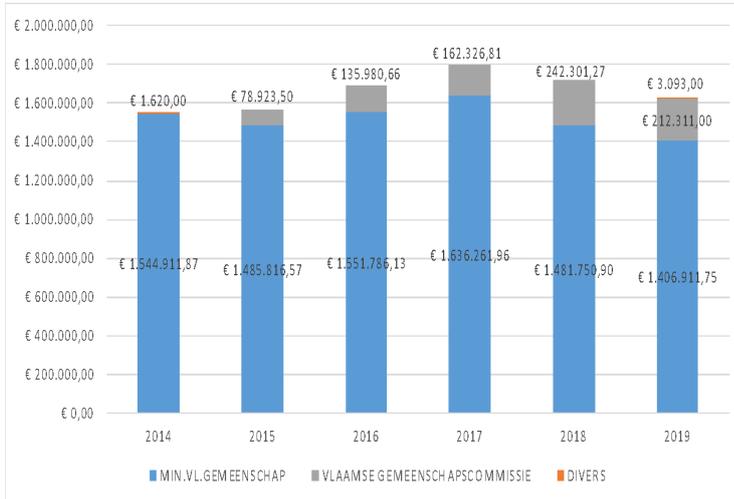
En collaboration avec le service Mobilité, les deux rues scolaires (rue Bronze - GBS Dertien et Place Séverine - GBS Goede Lucht) ont été poursuivies après une évaluation. Une rue scolaire est une rue où se situe l'entrée d'une école et qui est fermée à la circulation en début et fin de journée scolaire. Durant cette période, la rue ne peut être empruntée qu'à pied ou à vélo. En gardant les voitures hors de la rue lorsque la plupart des élèves entrent et sortent de l'école, nous garantissons plus de sécurité routière, un air plus sain et un contact plus agréable à la porte de l'école.

#### **VII. Une éducation innovante**

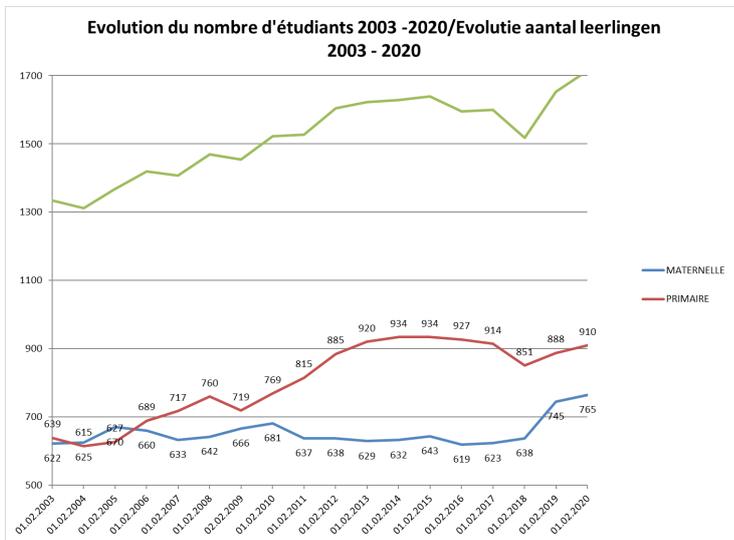
Les écoles municipales néerlandophones ont poursuivi leur réforme de l'enseignement. Les écoles se sont concentrées sur une éducation sur mesure par la différenciation. Au lieu d'un enseignement en classe pour l'ensemble de la classe, des parcours d'apprentissage flexibles sont utilisés, entre autres : les enfants qui n'ont pas encore maîtrisé certains sujets reçoivent un enseignement supplémentaire, tandis que les enfants qui ont besoin d'un défi peuvent travailler de manière plus autonome. Grâce aux tableaux de planification, les enfants apprennent à s'évaluer (avec l'aide de l'enseignant) et à faire des devoirs avec le même objectif, mais à leur niveau.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Évolution des subventions hautes autorités

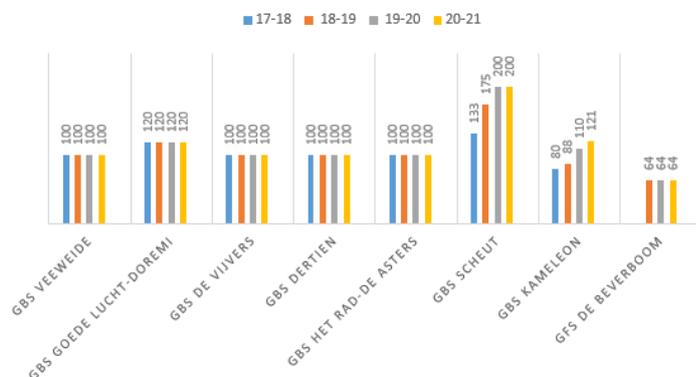


### II. Population scolaire

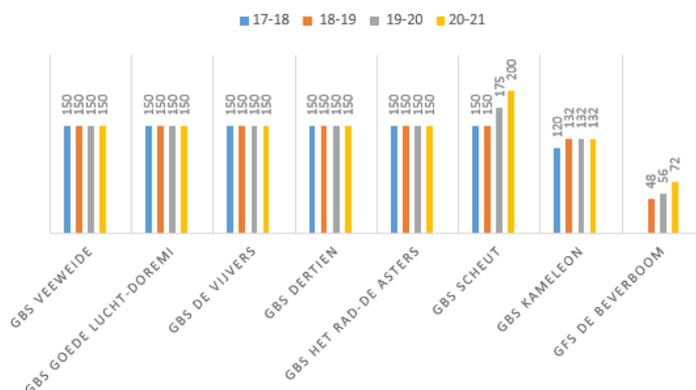


### III. Capacité

#### EVOLUTION CAPACITÉ MATERNELLE



#### EVOLUTION CAPACITÉ PRIMAIRE



### IV. Wonami

Le service de l'enseignement organise des activités le mercredi après-midi pour les élèves des écoles communales. En raison des mesures contre la propagation de Covid-19 et du confinement en mars, le service de l'enseignement n'a organisé que 12 des 20 ateliers prévus cette année. On a proposé des activités en 26 groupes, avec une moyenne de 15 étudiants par atelier, répartis sur neuf sites. Au total, nous avons atteint environ 390 étudiants.

### V. Plaines de jeux

Offre	Ecoles	Période	Nombre de places	Présence en moyenne
Vacances d'été 2019	GBS Dertien	1-2/08/2019	95	85
	GBS Het Rad		55	50
	GBS Veeweide		95	83
Vacances de Toussaint 2019	GBS Veeweide	28-31/02/2019	95	70
Vacances de carnaval 2020	GBS Veeweide	24-28/02/2020	95	75
Vacances de Pâques 2020	/	/	90	80
			55	48
			95	80

Vacances d'été 2020	GBS Veeweide	6-10/07/2020	60	50
	GBS Scheut	13-17/07/2020	60	40
	GBS Doremi	27-31/07/2020	30	27
	GBS Goede Lucht		25	22

## 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 éducative, les quatre crèches communales néerlandophones offrent, avec le soutien de "kind en Gezin", des garderies de qualité et garderies pour les enfants à partir de 0 à 3 ans et demi, 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 les enfants.

#### III. Coordination du lieu physique « Huis van het kind »

Il y a une « Huis van het kind » située avenue Paul Janson 68. Les familles avec des enfants âgés de 0 à 24 mois sont les bienvenues.

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### I. Expansion des places

À partir du 1er septembre, nous avons 6 places supplémentaires à la crèche "de Violtjes". 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 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 afin de 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. À l'avenir, nous souhaitons également élaborer une politique sur l'exercice en matière de garde d'enfants.

### D) Continuer à professionnaliser l'équipe

Les membres du personnel ont suivi auprès de la «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 », « 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 à « Huis van het kind ». Pour améliorer la qualité du bureau de consultation, nous prévoyons un déménagement au bureau consultation «Aumale» à «Huis van het kind».

### 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 mois, peuvent obtenir des réponses à toutes leurs 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 de l'exécution du décret concernant la politique culturelle locale. Ceci implique que le service est responsable de l'élaboration et l'exécution du Plan de politique culturelle, les plans annuels d'action qui en suivent et les rapports pour les instances subventionneuses (Vlaamse Gemeenschap et Vlaamse Gemeenschapscommissie).

Le service stimule la coopération entre les différents partenaires locaux afin de réaliser différentes actions pour les groupes cibles et est responsable de tous les projets culturels du service. Ici s'ajoute la responsabilité 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 dossiers culturels.

Le service apporte un soutien aux organisations et associations (entre autre en accordant des subventions).

Durant l'année 2019-2020, 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 ne s'est pas réunie physiquement au printemps 2020 pour la présentation du rapport d'avancement 2019 et du plan d'action 2020, mais le Conseil de bibliothèque et le Conseil de la culture ont émis un avis positif via une enquête en ligne.

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### I. Matinée en Staminée

Sous le nom de «Matinee & Staminée», un après-midi pour seniors est organisé chaque premier mardi du mois au GC De Rinck. Durant la période août - décembre 2019, il y a eu 5 activités. Au printemps 2020, une autre activité a été organisée.

#### II. Booke Choco

Booke Choco, des matins de culture pour les familles, a eu lieu chaque dernier dimanche du mois à GC De Rinck en collaboration avec le service jeunesse, la Bibliothèque néerlandophone d'Anderlecht et fut de nouveau combiné avec une petit-déjeuner Oxfam.

#### III. Place à l'été

Du vendredi 28 juin 2019 au 31 août 2019, de nombreuses activités ont eu lieu sur la Place de la Vaillance, les vendredis et samedis. Cette collaboration avec GC de Rinck est la continuation du projet 'Zomer op de koer'.

#### IV. Marché Annuel

A l'occasion du marché annuel du mardi 17 septembre 2019, nous avons organisé pour la troisième fois un festival de théâtre de rue sur et autour de la place de la résistance, en collaboration avec le centre culturel francophone Escale du Nord.

#### V. plan stratégique culturel néerlandophone 2020-2025 + Anderlecht feest!

Le conseil communal du 28 novembre 2019 a approuvé le plan de politique culturelle intégrée 2020-2025 pour Anderlecht. Ce plan, ainsi que les résultats du projet d'antenne, ont été présentés au grand public lors du «Anderlecht Feest!», le samedi 18 janvier 2020 au CG De Rinck.

## VI. Maison de Jeunes Satomi

À l'automne 2019 et au printemps 2020, divers ateliers créatifs ont été organisés à la Maison des jeunes Satomi le mercredi après-midi et le vendredi soir pendant l'année scolaire. Pendant les vacances d'été, le Service de la jeunesse a coopéré au projet d'été du Service de la culture et de Rinck.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

En 2019, 42 associations de jeunesse, para- et postsecondaires, socioculturelles, d'art amateur et du 3e âge ont été reconnues comme associations locales anderlechtoises. Ces associations ont bénéficié d'un subside de fonctionnement pour un montant total de 23.370 euros.

Diverses associations culturelles ont reçu des subsides de projets pour un montant total de 5000 euros pour des projets qui ont eu lieu entre juillet 2019 et juillet 2020.

Des conventions ont été signées avec COOP, Volta, Beeldenstorm, Komplot, Mangoboom In Bloei, Cultureghem, GC De Rinck, Manyone vzw, Micromarché, Toestand vzw, Walter Werkt en Zinnema dans lesquelles les conditions sont reprises pour la réalisation de projets du plan d'action 2020 en vue de l'exécution du «cultuurbeleidplan».

Tous les subsides ont été octroyés conformément au règlement des subsides communaux, approuvé par le conseil communal en séance du 20 février 2020.

## 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 culture par différents moyens. La bibliothèque stimule l'expérience culturelle et l'utilisation de l'information.

Pour réaliser cette mission la bibliothèque investit dans une collection actuelle, qualitative et diversifiée, et réalise différents projets.

La bibliothèque a fermé ses portes le 11 mai 2019 pour une rénovation de fond. Les travaux ont pris beaucoup de retard, de ce fait la bibliothèque n'a pas pu rouvrir après plus d'un an. Dans les locaux provisoires, les containers du parc Joseph Lemaire, une mini-bibliothèque a été installée à partir du mois de novembre avec une collection réduite d'environ 3500 titres. La mini-bibliothèque était ouverte au public chaque mercredi de 12h à 18h et chaque second samedi du mois de 10h à 14h.

A partir du 13 mai 2020, la mini-bibliothèque a dû fermer à cause du COVID-19. A partir du 29 avril un service de take-away a été organisé.

### 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

Pas de projets réalisés à cause de la fermeture.

## II. La bibliothèque veut apporter un plaisir de lecture à chacun

Malgré la fermeture les projets suivants ont été continués.

Le projet «Bib aan Huis» apporte des livres aux malades et dans les homes. Les heures de contes mensuels et les «Envolées bilingues/verhalen in 2 talen», «Lire dans les parc/Het park leest voor» et la «Cour en été» sont des initiatives de lectures qui sont essentiellement menées par des bénévoles. Pour les classes il y a le «Jeugdboekenmaand»(mois du livre de la jeunesse) , les représentations on du être annulées à partir du 13 mars 2020. Un projet à petite échelle est le «Boekenbende aan Huis», conter dans des familles de langues étrangères. Dans le club de lecture «Kinder- en Jeugdjury», les enfants discutent des livres lus 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 a été lancée fin 2019.

## III. L'éducation aux médias à la bibliothèque

A cause de la fermeture les sessions de Coderdojo, les “Digidokters” et la semaine digitale n'ont pas pu être organisées.

## IV. Fonctionnement pédagogique de la bibliothèque

Les visites de classes à la bibliothèque n'ont pas été possibles à cause de la fermeture. Toutes les écoles ont pu emprunter un nombre illimité de livres afin de créer une bibliothèque scolaire pendant la fermeture. 4867 livres ont été empruntés par 14 écoles primaires.

Au mois de mars 2020 des représentations et des workshops ont été organisés dans le centre culturel néerlandophone De Rinck pour les écoles. Au total il y a eu 3 ateliers pour 3 classes maternelles et 8 représentations pour 18 classes primaires. A cause du confinement 6 représentations pour 9 classes de primaire et 6 ateliers pour les classes de maternelles ont dues être annulées.

## V. La bibliothèque en tant que partenaire en culture

La bibliothèque a participé au projet ‘Zomer op het plein’, organisé par le service Cultuur en Jeugd et GC De Rinck. Des bénévoles de la bibliothèque ont proposés des lectures.

## VI. L'avenir de la bibliothèque

Les rénovations de la bibliothèque ont débuté le 03 juin 2019. A cause des retards tout le mobilier a du être redéménagé d'un dépôt temporaire à un dépôt du GO!-Atheneum d'Anderlecht.

Le personnel a trouvé un logis provisoire dans les containers situés à l'avenue Guillaume Stassart, toute la collection y a été taguée en fonction du prêt automatique RFID.

L'évolution du “Eengemaakte bibliotheekstelsel” (EBS), système de bibliothèque unique, a été suivi ainsi que différents séminaires en fonction de sa mise en œuvre pour toutes les bibliothèques néerlandophones de Bruxelles à partir de la fin septembre 2020.

## **CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES**

Pour les chiffres de la bibliothèque uniquement les données de l'année calendaire peuvent être transmises. Ce sont les chiffres de l'année d'exercice de 2019. A cause de la fermeture mentionnée ci-dessus pour la rénovation de la bibliothèque et la crise du Corona ces chiffres ne peuvent être comparés avec ceux des années précédentes. La diminution des prêts, des lecteurs et utilisateurs est considérable.

### I. Propriété et emprunts

Fin 2019 nous avons 40.140 livres et autres matériaux , plus une collection en magasin de 1.241 titres et 971 magazines. Une bonne partie est ‘adoptée’ par nos lecteurs et par les écoles : pendant un mois avant la

fermeture ils ont eu la possibilité d'emprunter un nombre illimité de titres et de les garder durant les travaux dans leur propre bibliothèque. Grâce à cela le personnel de la bibliothèque a eu moins de titre à mettre en caisses pour le déménagement et le stockage. 13.500 titres ont été adoptés. Le reste de la collection, 25.000 titres est aujourd'hui encore en caisses.

En novembre 2020, à l'ouverture de la mini-bib, les nouvelles acquisitions ont été mises en rayon. Environ 3.500 titres ont trouvé une place et sont empruntables.

Depuis la fermeture de la mini-bib due au Covid, et la mise en œuvre du take-away, de fin avril à fin juin, 90 paquets de livres ont été commandés.

## II. Emprunteurs et visiteurs

1.170 adultes et 362 enfants ont été membres actifs de notre bibliothèque en 2019. Le nombre de lecteurs individuels diminue. A partir du mois de mai les classes ne pouvaient plus se rendre à la bibliothèque. Il est évident que les passants occasionnels n'ont pas trouvé de place chez nous pour le Wifi gratuit, ni de places assises ou d'étude, ni pour lire journaux et magazines 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 2019 des subsides ont été octroyés à différentes associations et projets : 'Cultureghem', projet 'Chocomouse', 'Mangoboom in Bloei' en 'Het Huis der Gezinnen'. Ces associations ont obtenu un subside Vie associative pour un total de 20.000 €.

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, Biestebroek et Peterbos en ce qui concerne les projets déposés et/ou soutenus par le "Departement 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 des Affaires sociales, Sports et Cohésion. Il se compose de plusieurs axes : la vie associative, l'enfance, la jeunesse, la solidarité internationale et l'axe cultes et laïcité. Le service gère aussi une série d'infrastructures de proximité (la Maison de quartier Scheut, le PIF et la Maison des voyageurs).

#### I. Axe Vie associative

Les missions sont :

- informer et orienter les associations dans les domaines juridiques, 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, FIPL...)
- gérer et développer les différentes infrastructures de proximité mises à disposition des associations
- être le premier interlocuteur du secteur associatif pour les demandes de locaux permanents
- proposer aux associations des échanges et des actions communes sur diverses thématiques dans le cadre d'ateliers associatifs
- informer le public sur la vie associative locale via 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
- La gestion d'un comité de jumelage

## **V. Axe Culte et laïcité**

L'axe Cultes 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, mais aussi 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 leur évolution.

Les tâches des infrastructures s'inscrivent dans le *Mémorandum du service Cohésion*.

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### **I. Enfance et famille**

**Inclusion :** Bruxelles Integration, l'inclusion fait partie de nos thématiques transversales, dans chacun de nos projets nous tentons d'avoir une approche inclusive.

**Evènements :** Organisation de la 4e édition du Festival Bout'Choux

**ATL :** La commune d'Anderlecht est engagée dans le Décret ATL qui vise à améliorer la qualité de l'accueil extra-scolaire des enfants de 2,5 à 12 ans. Pour cela, l'ONE finance deux 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. Il octroie aussi des subides 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.

#### **Plateforme jeunesse**

Rassemblement régulier des acteurs de la jeunesse d'Anderlecht (associations) afin de permettre l'échange et le soutien de leurs actions avec le public jeunes. Ouvrir les perspectives et proposer de nouvelles pistes ou partenariats en invitant des intervenants externes, en abordant et débattant de manière constructive autour d'enjeux d'actualité etc. Les plateformes ont eu lieu les 8 mai et 5 juin 2020 avec une vingtaine de participants à chaque séance. Ces deux réunions ont été logiquement très axées sur la gestion des activités par les associations dans le contexte de confinement et déconfinement lié à la crise covid.

#### **Organisation du Festival de la danse**

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.

### **Ouverture d'espaces d'étude**

Afin de remédier à la fermeture des bibliothèques ou autres lieux habituels fréquentés par les étudiants pour réviser, le service Cohésion a mis deux espaces à leur disposition dans la commune pour préparer au calme leurs examens durant tout le mois de juin 2020.

Dans la continuation de cette expérience, le service a été sollicité par l'ERU - Centre d'Etudes et Recherches Urbaines pour participer à une table ronde (online) destinée à mettre en réseau les divers acteurs ayant mené des expériences de mise à disposition d'espaces d'études au sein de différentes communes bruxelloises. L'une des chargées de projets jeunesse a pris part à cette rencontre enrichissante propice au partage de bonnes pratiques.

### **Campagne de sensibilisation au confinement pendant la crise du covid**

Afin de sensibiliser les jeunes Anderlechtois.e.s à rester chez eux pour respecter les mesures liées à la lutte contre la pandémie, la cellule Jeunesse a mis en place et diffusé une campagne de sensibilisation nommée #jeunemaispasinvincible via posts facebook (page PIF) et affichage dans la commune. Afin de renforcer l'impact de cette campagne, des influenceurs du public jeunes ont également contribué en transmettant le message à son public via photos et vidéos (Ico, Isha).

### **Place aux jeunes**

Participation à une réunion pour organiser l'événement Place aux jeunes le 21 novembre 2020. La cellule Jeunesse s'implique dans le projet en diffusant l'information auprès des jeunes anderlechtois (13-15 ans) afin de les inciter à prendre part à cette expérience : [www.placeauxjeunes-bruxelles.com](http://www.placeauxjeunes-bruxelles.com). L'objectif de la journée : permettre aux jeunes de rencontrer les responsables de multiples ONG et autres structures engagées sur le plan citoyen, pour ensuite partager leur expérience à travers un atelier d'expression collectif.

### **Projet de logement intergénérationnel - Contrat de quartier Bizet**

La cellule Jeunesse a entamé, en collaboration avec les Affaires sociales, une réflexion sur un projet de logement et espace intergénérationnel qui pourrait être soumis dans le cadre du Contrat de quartier durable à Bizet. Rencontre avec les acteurs-clés de l'intergénérationnel, documentation, découverte de lieux et de bonnes pratiques et rédaction d'un document constitué de diverses propositions ont été menés en début d'année 2020.

### **État des lieux étudiants supérieur**

Une réflexion sur les outils à mettre en place pour effectuer un état des lieux sur la situation et le vécu des personnes étudiant dans les établissements supérieurs d'Anderlecht a été entamée par la cellule Jeunesse. Premier outil : un questionnaire en ligne a été préparé pour s'enquérir des attentes et impressions des étudiants afin, par la suite, de mener d'autres activités destinées à compléter l'état des lieux pour mener à des recommandations d'actions ou la création de lieux ou projets qui leur correspondent afin d'améliorer leur implication et leur vécu.

### **Mérites de la jeunesse**

Lancement de l'appel à candidatures pour les Mérites de la jeunesse destiné à récompenser les jeunes (13-26 ans) ayant mené des actions solidaires et citoyennes à Anderlecht durant la crise du covid. L'appel a été lancé via divers canaux de diffusion (Facebook, affichage) en juin 2020 pour une clôture des candidatures début août et une remise des prix à la rentrée 2020.

### **III. Vie associative**

#### **Visites de terrain**

Une trentaine de visites a pu être réalisée entre août 2019 et juillet 2020 ; en moyenne, une visite de terrain par semaine pour :

- observer un projet qui a été subsidié par la commune
- rencontrer une nouvelle association
- visiter des locaux
- répondre à la demande d'une association.

Le panel est composé de +/- 80 associations actives à Anderlecht.

Les visites se font soit par la chargée de projet Vie associative seule, soit avec un collègue de la Cohésion, soit avec la COCOF.

#### **Permanences**

Dès janvier 2020, une permanence mensuelle a été proposée aux associations au sein de l'Espace 16arts afin d'accompagner au mieux les associations dans leurs démarches et questions administratives --> les 23 janvier, 20 février et 3 mars 2020

Ensuite, la permanence a eu lieu tous les jours par téléphone durant le confinement et a repris physiquement en juillet 2020.

#### **Appel à projets communal**

L'appel en cohésion a été lancé le 2 mars 2020. Les candidats pouvaient y répondre jusqu'au 16 avril 2020. Nous avons reçu 40 dossiers. Le jury composé de Julien Milquet (Echevin de la Cohésion), Marianne de Ru (Receveur communal), Sophie Dans (Directrice du Département Sports/Affaires sociales/Cohésion), Mehdi Mebarki (Coordinateur du service Cohésion), Brenda Lira (chargée de projets Relations internationales), Catherine Prioult (chargée de projet Politique des seniors) et Antonella Roosbeek (chargée de projet Vie associative) s'est réuni le 24 avril 2020.

--> 26 dossiers sélectionnés pour un subside total de 149.989,95 €

#### **Subside spécial Covid-19**

Octroyé aux 17 candidats qui ont postulé à l'appel, 10010,05€ ont été distribués entre ces 17 candidats afin de faire face aux mesures de sécurité liées à la crise de la COVID 19.

#### **Les plateformes-rencontres**

**Concertations:** ce sont les moments d'échange et de discussion qui réunissent les différentes associations en action sur le commune d'Anderlecht. 6 rencontres du monde associatif ont pu être organisées. Les thèmes abordés ont tourné autour des mesures COCOF (nouveau décret, nouvelles directives en cohésion) et de l'organisation de la vie associative à Anderlecht, la situation COVID, les besoins relevés au sein des associations et de leur public mais également de l'appel à projet communal.

--> 13 septembre, 14 novembre et 12 décembre 2019, 6 février, 15 mai et 11 juin 2020

**Plateforme Peterbos:** ce groupe a été créé pour réunir les travailleurs de terrain du quartier Peterbos et échanger sur les activités, les bonnes pratiques et dynamiser le quartier. Il y a eu 4 rencontres (4/11, 16/12/2019, 27/01 et 08/01/2020) et un groupe Facebook créé: Peterbos Citizen.

#### **Gestion du tissu associatif**

Rechercher de nouvelles associations, les rencontrer, les intégrer, créer du réseau entre eux, coordonner leurs informations et les faire matcher (gérer le flux de l'offre et la demande entre eux afin de créer une solidarité) --> l'axe vie associatif permet d'être le carrefour entre toutes les associations (outils de communication, intermédiaire, etc.). Le groupe cible est passé de 40 associations à 80 en 1 an.

Nouveau projet: faire une carte interactive du tissu associatif à Anderlecht + programmation annuelle des activités.

### **Rôle d'intermédiaire entre les institutions et associations**

Gérer les nouvelles mesures (lois, décret, mesures communales, etc.) + rechercher et diffuser les subsides et les informations importantes + suivi de ces subsides.

### **Fonds d'impulsion à la politique des immigrés (FIPI)**

Dans le cadre du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés 2020, la Commune d'Anderlecht a bénéficié d'un subside de 128 904€.

Les activités subsidiées par le FIPI doivent être destinées à titre principal à des personnes d'origine ou de nationalité étrangère, avec une attention particulière pour les primo-arrivants et pour les femmes. Elles concourent à renforcer la mixité sociale et culturelle.

Les projets soutenus par le FIPI doivent concourir à l'amélioration du cadre de vie et à l'égalité des chances dans les zones d'action définies par les Régions comme prioritaires. Le FIPI a vocation à financer les frais d'investissement et/ou d'infrastructure ouverte au public pour des activités socioculturelles, éducatives, artistiques ou sportives.

### **Contrat communal**

En vertu du décret de la Commission communautaire française du 13 mai 2004 relatif à la cohésion sociale et du projet d'arrêté du Collège de la Commission communautaire française portant exécution du décret, le Collège de la Commission communautaire française propose aux Communes éligibles de conclure un contrat communal de Cohésion sociale.

Un montant global annuel de 897.785 EUR est affecté au contrat communal de Cohésion sociale 2016-2020. L'appel d'offre aux projets a été réalisé conformément aux instructions de la Commission communautaire française et le questionnaire d'introduction de demande de subvention a été diffusé le plus largement possible auprès des associations francophones de la Commune.

Tous les projets introduits ont été instruits par l'administration de la COCOF et de la coordination communale. Ensuite, conformément à l'article 10 du décret, la concertation locale s'est réunie le 7 mai 2015 et a émis un avis favorable sur la proposition de contrat communal.

En sa séance du 28 mai 2015 le Conseil communal a approuvé les projets suivants, reconduit les années suivantes, y compris 2020.

### **Subsides supplémentaires COCOF spécial Covid**

- subvention exceptionnelle et non récurrente en P1 : soutien scolaire : 14 469€ octroyés à chaque association du contrat communal qui développe une activité en priorité 1 (accompagnement scolaire)
- appel à projets «renforcement de la cohésion sociale»

En conséquence de la crise de la COVID-19, le Collège de la Commission communautaire française a adopté des mesures dites « d'urgence » pour les secteurs bruxellois non-marchands relevant de ses compétences (Social/Santé, Aide aux personnes handicapées, Formation et Insertion socio-professionnelle, Cohésion sociale, Socio-Culturel et Sport) ;

Une mesure est d'améliorer et renforcer le dialogue interculturel, le soutien à la diversité via la mobilisation des acteurs de cohésion sociale et du tissu associatif présents aujourd'hui dans toutes les communes bruxelloises ; L'appel à projets a été lancé le 25/06/2020 et a récolté 5 dossiers pour un total de 29.100€ distribués.

#### **IV. Relations Internationales**

##### **Plateforme de la solidarité Internationale**

Le Conseil Consultatif de la Solidarité Internationale a changé de dénomination et est devenu la Plateforme de la vie associative afin de le rendre plus accessible et moins formel. Elle se compose d'agents communaux et d'habitants ou associations actives dans le domaine de la Solidarité internationale. Elle a pour mission de développer des actions concertées et coordonnées afin de sensibiliser les Anderlechtois aux inégalités Nord-Sud. La programmation des journées de la solidarité internationale est définie dans le cadre de ce Conseil

##### **La Maison des Voyageurs**

La Maison des Voyageurs est un espace d'accueil pour les primo-arrivants et pour les habitants du quartier qui y vivent depuis plus longtemps. Son objectif est de favoriser la rencontre de l'autre dans la convivialité et de créer du lien entre personnes venues d'ici et d'ailleurs. Une partie de l'espace de la maison est dédiée aux permanences sociales (droit des étrangers, permanences nationalité, aide administrative, médiation interculturelle, écrivain public,...). Tandis que dans l'autre partie: workshops, expositions, formations, conférences, projections de film, débats, etc. sont organisés. Toutes les activités visent à mettre en avant le voyage et les Relations Internationales.

##### **Projets de coopération et d'échanges internationaux**

La commune d'Anderlecht est en partenariat avec la commune de Marsassoum (Sénégal) dans le cadre du programme de Coopération Internationale Communale (CIC) 2017-2021. Ce programme fédéral est financé par la DGD et la gestion opérationnelle a été confiée à l'AVCB. La thématique centrale est le développement local. L'ensemble des activités qui sont programmées dans ce cadre sont reprises dans un plan d'action annuel (POA). Le comité de pilotage à Anderlecht est présidé par l'Échevin de la Solidarité internationale et réunit 6 fonctionnaires.

Une délégation composée du Bourgmestre, de l'Échevin de la Solidarité Internationale et de membres du comité de pilotage s'est rendue à Marsassoum dans le cadre du programme CIC en novembre 2019. En février 2020, c'était au tour des agents communaux et du maire de Marsassoum de venir à Anderlecht et d'avoir un échange de pratiques avec nos collègues.

##### **Comité de Pilotage Jumelage**

Création d'un comité afin d'analyser les jumelages actuels et de travailler sur la création de nouveaux jumelages

##### **Appel à projets en Solidarité Internationale**

#### **V. PIF**

En résumé, les missions du PIF étaient de réaliser un accueil libre et de qualité des jeunes cherchant des informations de type généraliste aussi bien en matière d'orientation professionnelle et scolaire que de vie quotidienne (logement, droit, santé, loisirs, culture, mobilité internationale...) et de mettre à disposition une documentation thématique en libre consultation et des espaces spécialisés.

Au niveau de l'axe l'information, nous comptabilisons au total 1172 passages dans nos permanences (2 rue Wayez et 453 chaussée de Mons) dont 71% des demandes faites par des jeunes âgés de 12 à 26 ans. Et 81% sont étudiants.

Nous observons une augmentation de la fréquentation durant les formations et les activités. Celles-ci ont été plus ciblées et plus adaptées aux besoins des jeunes.

L'objectif était aussi d'offrir aux jeunes des petites formations qualifiantes, leur permettant d'évoluer dans la société. Nous pouvons observer que le PIF garantit un accueil pour tous les jeunes du périmètre, leur permettant d'être écoutés et de recevoir une information de premier niveau (portant sur des structures et des dispositifs pouvant répondre aux problématiques des jeunes).

Il est à souligner que nous avons une augmentation du nombre de partenaires de qualité. Actiris, la cité des métiers met maintenant en place des permanences, le CDR construction et le PIF ont rejoint la plateforme des jeunes aidants proches, nous avons de très bons contacts avec la Mission Locale, avec les AMOS et Maison de jeunes qui nous envoient et à qui nous envoyons des jeunes. Cela nous permet d'être un peu mieux identifiés par les jeunes et de mettre en place des réseaux de partenariats.

Il y a eu également d'autres activités réservées à un public jeune précis telles que la citoyenneté par l'asbl SAFA, les cours de théâtre en néerlandais par l'asbl MAKES, les activités de JEEP dans le cadre scolaire. L'axe coaching scolaire a été consolidé avec l'arrivée d'une série de volontaires supplémentaires. Cette année, nous avons aussi pris le temps de rencontrer toutes les écoles du périmètre et ce, en collaboration avec Infor Jeunes Bruxelles, ce qui a permis de faire connaître davantage le projet.

## **VI. Maison de quartier Scheut**

Depuis septembre 2019, la Maison de Quartier s'est réinventée pour devenir un centre d'activités de plus grande ampleur accueillant des associations et divers partenaires qui y développent des projets touchant tous les habitants de la commune et plus uniquement le Quartier Scheut. Le service Cohésion y propose une offre globale pour tous les publics à travers son programme Mov'in. Les différentes tâches de la Maison de Quartier s'inscrivent dans le mémorandum du service Cohésion.

### **Programmation Family'in**

Installation d'une programmation familiale accessible aux enfants, et spécialement pensé pour les familles. Quatorze activités différentes proposées en semaine et le week-end, le tout à petit prix.

### **Projet culturel « Quand ville et campagne se rencontrent »**

Projet de rencontre autour du théâtre entre les jeunes anderlechtois et les jeunes de la Maison des Jeunes et de la Culture de Rochefort. En partenariat avec Article 27 Bruxelles. Semaine en internat à Han-sur-Lesse encadrée par des artistes professionnels ponctuée par une représentation au Centre Culturel de Rochefort (19/07/19) et au Théâtre Marni (31/10/19). Au programme : excursions, atelier de création et de régie.  
[www.youtube.com/watch?v=W3gbZC9oVLS&t=1603s](http://www.youtube.com/watch?v=W3gbZC9oVLS&t=1603s)

### **Tutorat**

Étude dirigée par l'asbl Schola Ulb, organisée pour les élèves de 4e, 5e et 6e primaire. Les lundis et les jeudis de 16h à 18h (hors vacances scolaires).

### **Immersion en néerlandais**

Apprentissage du néerlandais grâce à des activités ludiques, créatives et sportives. Pour les 7-12 ans. Tous les mardis (hors vacances scolaires).

### **Café Ludo**

Un moment de rencontre, de jeu, de décompression et pour poser des questions autour de l'éducation. Mercredi après-midi, mardi et jeudi matin. Organisé par TCC Accueil asbl.

### **Semaines d'activités thématiques pour les 5-12 ans**

Partenariat avec La Base Coopération Asbl qui engage des animateurs professionnels formés pour assurer l'animation et l'encadrement des enfants durant les centres de vacances 2020 (depuis juin).

### **Tables de conversation en français**

Échange convivial en petit groupe pour exercer son français, animé par une bénévole. De nombreuses sorties culturelles ont été organisées en parallèle. Chaque vendredi, hors vacances scolaires.

**Ateliers de confection textile**

Apprentissage des bases de la couture à la main et à la machine, découverte des techniques liées à la couture et sensibilisation à une consommation durable via le recyclage de tissus et vêtements.  
En partenariat avec l'Aiguille dorée asbl. Chaque lundi, hors vacances scolaires.

**Atelier artisanat du fil**

Apprentissage des techniques du tricot et du crochet. En partenariat avec Esperluette asbl. Chaque lundi, hors vacances scolaires.

**GASAP - L'Andergas**

Groupe d'achat qui met en lien des citoyens et un producteur pour acheter des produits de saison en direct et de façon régulière. Livraison de légumes et de pains toutes les deux semaines.  
Permanences un jeudi sur deux de 18h à 19h.

**Créativité et décoration**

Atelier de fabrication d'objets en tout genre pour embellir son intérieur, animé par une bénévole.  
Chaque mardi de 9h30 à 12h30.

**Accueil d'événements publics communaux**

Les locaux de la Maison de Quartier accueillent les formations, ateliers et débats proposés aux habitants par les différents services communaux: mobilité, affaires économiques, enseignement, prévention, développement durable, etc.

**Mise à disposition des locaux aux habitants et groupes d'habitants**

Au comité de Quartier Ninove-Match (1 samedi/par mois), à la 81<sup>e</sup> unité scout (chaque dimanche), au groupe de discussion et d'échange entre femmes (tous les mardis et vendredis matins).

**Mise à disposition de matériel sportif et malle à jeux**

Possibilité pour les habitants d'emprunter du matériel sportif et de loisir gratuitement.

**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**

---

**TÂCHES PRINCIPALES****État des lieux, analyse des besoins et développement de projets**

Le pôle politique du handicap procède à l'analyse constante des besoins des personnes en situation de

handicap (PSH). Tant ceux rencontrés au sein des services communaux que ceux pour lesquels les PSH ne trouvent actuellement pas de service ou d'infrastructure pouvant les soutenir. Ces états des lieux et diagnostics alimentent la stratégie en matière de politique du handicap et le développement de projets spécifiques.

### Orientation et information du public

Le pôle politique du handicap en collaboration avec le pôle politique sociale accueille de manière individuelle les PSH pour les informer et les orienter vers les services (internes ou externes à l'administration communale) qui seront les plus aptes à répondre à leurs besoins en fonction de leur situation personnelle.

Il informe et oriente également de manière individuelle les prestataires de services établis sur le territoire communal au sujet de toutes questions en lien avec l'accessibilité de leurs infrastructures.

### Service d'habitat accompagné Van Lierde

Un service d'habitat accompagné a été créé en 2016 au sein de l'administration communale. En 2019, une visite d'inspection d'Iriscare, organisme subsidiant, a eu lieu. Afin de renouveler l'agrément du service, les objectifs et missions de celui-ci ont dû être requalifiés. Outre le suivi des usagers actuels du service, le travail effectué en 2019 a donc également porté sur la requalification de celui-ci.

### 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. Cette année, 4 réunions se sont tenues. La mission principale du CCPH est de recueillir les besoins des PSH afin d'en faire part aux autorités communales et que ces besoins puissent être pris en compte dans les différentes compétences communales. Le fonctionnement actuel du CCPH permettant difficilement d'atteindre cet objectif, les discussions de cette année ont porté sur des pistes de fonctionnement interne permettant d'atteindre celui-ci.

## **PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS**

### Plan stratégique de la politique du handicap et état des lieux

Un plan stratégique pour la politique du handicap a été élaboré. Il se compose d'un document reprenant la stratégie générale à adopter et de fiches actions reprenant la stratégie à adopter par chacun des services de l'administration communale afin de pouvoir mener à bien les objectifs en matière de politique du handicap.

### Guide « Handi Contact 1070 »

Le service Égalité des chances a obtenu un subside en matière de handicap suite à un appel à projet de Bruxelles Pouvoir Locaux. Avec une part de ce subside, il a confié au pôle Politique du handicap la mission de réaliser un guide d'information pour les PSH.

### Procédure « 3 Feux verts »

A l'instar de la procédure des « 3 feux verts » coordonnée par le SIPPT et ce, afin d'assurer le respect des différentes législations en matière de handicap et leur bonne mise en œuvre, une procédure similaire est actuellement en cours de développement.

### Groupe de travail « Sport et handicap »

Le service des sports a initié un groupe de travail « Sport et handicap » en collaboration avec le pôle politique du handicap. Il a pour objectif d'inclure les PSH dans leur programmation ainsi que de développer des activités de sports adaptés. Plusieurs réunions de travail ont déjà eu lieu. En outre, le service des sports veille déjà à solliciter régulièrement le pôle Politique du handicap pour diverses missions telles qu'entre autres : l'évaluation

et la vérification de l'accessibilité des infrastructures, l'accessibilité de ses supports de communication et d'information.

## 12.2.2 PÔLE SOCIAL

### TÂCHES PRINCIPALES

Le service social est divisé en deux antennes : l'une située à Cureghem, l'autre au sein du quartier du Peterbos. Deux assistantes sociales à temps plein composent le service social de Cureghem, situé rue de Fiennes 75. Elles assurent une permanence tous les jours de 8h30 à 11h30 et proposent des visites à domicile, sur rendez-vous.

Au Centre de services du Peterbos, situé dans le parc du Peterbos, bloc 9A, travaillent une assistante sociale à temps plein et une assistante sociale, coordinatrice du Service social à 4/5e ETP. En temps normal, la permanence sociale est assurée de 8h30 à 12h et les après-midis sur rendez-vous.

Depuis mars 2020 et la mise en place de mesures de prévention dans le cadre de la pandémie de covid-19, l'organisation des permanences a été modifiée. Celles-ci se déroulent actuellement uniquement sur rendez-vous, fixés directement par les assistantes sociales.

#### Missions communes :

- accompagnement et suivi social individuels
- introduction de demandes de reconnaissance de handicap, de cartes de stationnement, demandes d'emplacements PMR.
- aide aux seniors et aux personnes en situation de handicap.
- coordination de l'aide à domicile (mise en place de repas à domicile, aide ménagère, aide familiale, infirmière).
- aide alimentaire (chèques alimentaires, colis alimentaires).
- aide administrative (aide à la compréhension et rédaction de courriers, soutien dans les contacts avec d'autres services et institutions,...).
- orientation pour des problèmes d'ordre financier.
- octroi de chèques-taxis.

#### Missions particulières au Peterbos :

- antenne de la bibliothèque communale.
- vestiaire social.
- transport social: transport de personnes âgées et/ou handicapées vers les hôpitaux, les consultations médicales ou paramédicales, mais aussi pour effectuer des démarches administratives, des courses d'alimentation ou de médicaments, transport lors des élections,...
- contacts avec les personnes isolées lors de périodes de canicules ou de grand froid, ou lors de circonstances particulières telle que la période de pandémie de covid-19.
- collaborations dans le cadre du contrat de quartier Peterbos.
- travail en réseau avec les acteurs sociaux du quartier (Foyer Anderlechtois, Comensia, asbl Bras dessus bras dessous, asbl Transit, Diogène, Samenlevingsopbouw, ...)

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Depuis janvier 2019, une assistante sociale s'occupe plus particulièrement des demandes des personnes en situation de handicap. Elle assure notamment des visites à domicile sur rendez-vous pour les personnes qui

sont dans l'incapacité de se rendre aux permanences et s'occupe de tout ce qui concerne les demandes de reconnaissance de handicap, carte de stationnement ainsi que les emplacements PMR. Mais elle poursuit aussi les missions principales du service lors de ses visites et des permanences.

Au Centre de Services du Peterbos, nous avons mis en place, en collaboration avec le Centre de Santé Mentale d'Anderlecht des consultations psychologiques une fois par semaine (tous les jeudis en fin de matinée), à raison de 3/4 d'heure par personne. La coordinatrice du Centre gère les demandes. Le projet pourrait, si l'expérience se montre convaincante, déboucher sur la délocalisation du groupe à médiation, groupe travaillant actuellement uniquement au Centre de Santé et qui pourrait travailler, en collaboration avec notre service de manière régulière, sur d'autres aspects avec nos usagers (travail corporel, écoute musicale, ...).

## ADAPTATION DU PÔLE SOCIAL SUITE À LA PANDÉMIE DE COVID-19

Durant la période de confinement, l'équipe des assistantes sociales a poursuivi ses missions habituelles prioritairement à distance. Les suivis sociaux qui le permettaient ont ainsi été effectués par contacts téléphoniques et emails.

Les chauffeurs du transport social sont restés présents sur le terrain.

- collaboration intensifiée avec le service d'aide à domicile et le service social général du CPAS pour coordonner l'accompagnement des usagers.
- mise en place avec le pôle seniors du dispositif «Phone Contact». Lors de situations particulières telles que canicules, épidémies ou autres crises, les personnes isolées, très âgées, en situation de handicap ou qui ont des problèmes de santé peuvent bénéficier d'un accompagnement du service. Les personnes répertoriées sont régulièrement appelées lors des situations de crise. En cas de besoin, le service prévient les services d'assistance les plus adaptés.
- participation à l'hébergement provisoire et au suivi social de personnes sans abris au centre Maria, mis en place durant le confinement : deux assistantes sociales de l'équipe ont collaboré à l'encadrement au centre d'hébergement d'avril à fin juin 2020.
- augmentation de la collaboration avec les centres de distribution de colis alimentaires, notamment l'asbl Filet.
- accompagnement des personnes qui ont vécu le décès d'un proche suite au covid-19.
- collaboration hebdomadaire du transport social avec l'asbl Bras dessus bras dessous durant la période de confinement dans le cadre d'un projet de soutien aux personnes âgées isolées (livraison de potage, revues,...).
- aide du transport social pour effectuer des petites courses pour les personnes isolées.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### Nombre de demandes sociales (pour la rue de Fiennes)

- permanences sociales : 672
- téléphone : 1132
- domicile : 17
- mails : 206

### Nombre de demandes liées au handicap (367)

- reconnaissance de handicap : 35 (F), (P)
- allocations de remplacement de revenus et d'intégration : 178 (F),
- allocation aux personnes âgées : 39
- carte de stationnement : 78
- exonération taxe véhicule : 3
- allocations majorées : 8

- emplacement PMR: 22
- formulaires de contact: 102
- domicile handicap (01-06/2019): 28
- infos handicap: 683 (explication de documents et recours, comment introduire une demande, où en est le dossier, emplacement PMR, activités et travail pour personnes handicapées, aménagement du logement, ...)

### **Chèques-taxis**

Fin 2019, nous comptons 449 bénéficiaires ayant reçu 9 chèques de 5€.

Nous avons distribué les 3e et 4e trimestres 2019 et le 1er trimestre 2020. Le 2e trimestre 2020 n'a pas été distribué, non seulement parce que nous n'avons pas de chèques, mais aussi, étant donné le confinement, nous avons décidé de supprimer ce trimestre (les chauffeurs du Centre de Services du Peterbos restant disponibles pour les transports urgents ou indispensables). Les chèques-taxis sont distribués à titre gratuit, les bénéficiaires ne doivent donc pas intervenir financièrement.

5967 chèques-taxis de 5€ ont été distribués, ce qui fait un budget de 29835 € pour 2019.

Appels concernant les chèques taxis: 203 (ce chiffre montre les appels que l'on reçoit pour les nouveaux dossiers, informations, renouvellements).

### **Aide alimentaire**

- chèques alimentaires: 50
- colis alimentaires: 125
- colis à l'unité: 4

### **Aide administrative: 514**

Distribution de masques, contacts ONP, CPAS, chômage, syndicat, mutuelle, service Population, questions par rapport aux restaurants communaux, logement, usl, Activ'in, surendettement et impôts.

### **Coordination de l'aide à domicile: 64**

### **Transport social communal: nombre de demandes prises en charge**

08/2019	09/2019	10/2019	11/2019	12/2019	01/2020
<b>390</b>	<b>422</b>	<b>484</b>	<b>446</b>	<b>250</b>	<b>398</b>
02/2020	03/2020	04/2020	05/2020	06/2020	07/2020
<b>427</b>	<b>215</b>	<b>113</b>	<b>187</b>	<b>396</b>	<b>388</b>

## **12.2.3 PÔLE SENIORS**

### **TÂCHES PRINCIPALES**

L'objectif est de développer une politique propice à un vieillissement de qualité, dans tous les domaines qui concernent les seniors: santé, sécurité, mobilité, emploi, accessibilité, logement, solidarité, participation citoyenne...

Le pôle seniors assure les tâches suivantes: la gestion des restaurants sociaux et centres récréatifs, l'organisation d'animations, excursions et fêtes diverses pour les seniors, l'accompagnement technique des conseils consultatifs des seniors, et a mis en place de nouveaux projets: Activ'in 1070 et Phone Contact.

**Personnel du pôle seniors**

- 1 coordinatrice
- 5 administratifs
- 8 préposés dans les restaurants: 7 temps plein et 1 mi-temps
- 5 personnes en article 60 dans les restaurants
- 1 stagiaire CEFA dans les restaurants.

**1. 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

La commune prend également financièrement à sa charge les repas proposés aux seniors au restaurant de l'Espace Marc Bernard (voir plus bas)

**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 sont également accessibles durant la période de « grand froid » (du 2/12/19 au 18/03/20) pour les personnes sans domicile.
- Le service propose aussi la fourniture de potage pour le personnel communal de décembre à mars.

**Statistiques repas du 01/08/19 au 31/07/20**

- |   |        |
|---|--------|
| • Repas consommés sur place:                                    | 27 139 |
| • Plats à emporter:   | 8 209  |
| • Plats froids (emportés ou consommés sur place):               | 73     |
| • Repas gratuits « sociaux » (budget communal):                 | 460    |
| • Prise en charge financière repas seniors espace Marc Bernard: | 3 175  |
| • Fourniture de potage pour le personnel communal (litres):     | 5 750  |

Suite à l'épidémie de Covid, les restaurants ont été fermés du 30 mars au 6 juillet 2020. Les repas ont alors été livrés à domicile. A compter du 6 juillet 2020, 2 restaurants ont été rouverts et les livraisons à domicile ont continué pour les autres usagers.

**Repas à thème**

- Dîner de Noël dans 4 restaurants sociaux, les 17, 18, 19 et 20 décembre 2019
- Fête Carnaval dans 3 restaurants sociaux, les 6, 7 et 8 mars 2020
- Activité crêpes au restaurant du Peterbos les 18 juillet 2019, 11 octobre 2019 et 7 février 2020
- Barbecue + tournoi de pétanque au restaurant Colombophiles (avec les clients de 3 restaurants sociaux) le 26 juillet 2019.

**Espace Marc Bernard**

Un accord de collaboration conclu entre la Commune et l'asbl Idée 53 a permis la création de l'espace Marc Bernard réalisé dans le cadre du contrat de quartier «Canal – Midi». L'objectif est de proposer 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.

L'espace Marc Bernard, ouvert depuis fin 2019, comprend un restaurant de quartier géré par l'asbl Idée 53 ainsi qu'une salle polyvalente dont l'occupation est gérée par le service des Affaires sociales. La Commune intervient dans le paiement des repas proposés aux clients seniors du restaurant afin que le prix soit le même que celui prévu dans les restaurants sociaux de la commune.

**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.

**2. 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, événements, conférences. Il offre également l'occupation de ses locaux à différentes associations qui peuvent y mener leurs activités.

Depuis novembre 2019, le service a créé Activ'in 1070, un programme ouvert pour tout adulte mais spécialement pensé pour les plus des 60 ans et les personnes en situation de handicap.

**Activ'in 1070**

- Maintien en forme et respiration bien-être, au centre Forestier, 2 fois par semaine, 20 inscrits,
- Initiation multi cirque à l'espace 16 arts, 1 fois par semaine,
- Gym posturale swissball, espace 16 arts, 1 fois semaine, à partir de mars 20,
- Sophrologie, à la maison de quartier de Scheut, 1 fois par semaine,
- Qi gong, 1 fois par semaine, au centre Van Lierde, 1 fois par semaine, 22 inscrits,
- Danses mixte, au centre Wayez, 1 fois par semaine, 18 inscrits,
- Gym bien-être, espace 16 arts, à partir de mars 20,
- Généalogie, à la maison de quartier de Scheut, 2 fois par mois, 2 inscrits,
- Informatique, au centre Colombophiles, 1 fois par semaine, 14 inscrits,
- Artisanat du fil, à l'Espace Marc Bernard, 1 fois par semaine, 4 inscrits,
- Gymnastique douce et prévention des chutes, au centre Wayez et au centre Forestier, 2 fois par semaine, 22 inscrits,
- Ateliers du bien vieillir, en collaboration avec les hôpitaux Iris Sud/HIS, kiné douce, atelier diététique, atelier théâtre, au centre Peterbos, 1 fois par semaine, 11 inscrits.

Suite à l'épidémie de Covid, les activités ont été interrompues à partir de mars 2020. Les cours d'informatique ont été maintenus à distance. Les cours de gymnastique douce et prévention des chutes ont été remplacés par des cours en ligne.

**Excursions et événements**

- 12/09/2019: Excursion à Sluis (87 personnes)
- 18/09/2019: Spectacle d'ouverture de la Guinguette à Uccle (33 personnes)
- 05/12/2019: Fête de Saint-Nicolas des seniors (329 personnes)
- 16/12/2019: Marché de Noël à Valkenburg, (84 seniors)
- 13/12/2019: Concert de Noël à la Collégiale St Guidon (400 personnes)
- 13/02/2020: Fête de la Saint-Valentin des seniors (310 personnes)

**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.

**Explorez le Monde**

- 24/09/2019, « Maroc Pays Berbère », ASBL « Exploration du monde »,
- 15/10/2019, « Odyslande, l'Islande à vélo », ASBL « Planète Regard »,
- 12/11/2019, « Bretagne maritime, sentier des douaniers », ASBL « Planète Regard »,
- 03/12/2019, « Pyrénées, de l'Atlantique à la Méditerranée », ASBL « Planète Regard »,
- 14/01/2020, « En route vers Compostelle », ASBL « Planète Regard »,
- 11/02/2020, « Vietnam, les princesses et le dragon », ASBL « Planète Regard »,
- 03/03/2020, « Ouzbekistan, la turquoise des steppes », ASBL « Exploration du monde »,

**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 ;
- Jeu de bingo, au centre Peterbos, mensuel ;
- Medikureghem, à l'espace Marc Bernard ;
- Alzheimer café, à l'espace Forestier, mensuel ;
- Consultations juridiques, au centre Forestier, premier mercredi du mois ;
- Semja, projet préparation et distribution de soupe, au centre Forestier ;
- Craps, comité du quartier Bon Air, réunions mensuelle ;
- Collectif citoyen de la Roue, centre Colombophiles, réunion mensuelle.

**3. 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. Il est constitué de 10 membres pour le CCSFR et de 17 pour le CCSNL.

**4. Phone Contact**

Les personnes vulnérables sont invitées à s'inscrire auprès du service des Affaires sociales. Ces personnes sont alors régulièrement contactées par téléphone. Si une personne signale un problème, les services d'assistance compétents peuvent être contactés.

Initialement prévu pour les périodes de canicule, le projet a été lancé 'durant le confinement lié au Covid en avril 2020. Une vingtaine de personnes ont demandé un suivi téléphonique durant le confinement. Et l'accompagnement est toujours effectif pour une dizaine d'entre elles.

Le service a également été sollicité durant la période de fortes chaleurs (environ 20 personnes).

**12.2.4 CENTRE DE SOINS DE JOUR « SOLEIL D'AUTOMNE »****TÂCHES PRINCIPALES**

Le centre de soins de jour « Soleil d'Automne » a ouvert ses portes le 3 août 1992. Il s'attache à un accompagnement de jour spécialisé pour personnes souffrant de démence (de type Alzheimer ou apparentée)

et vivant à domicile avec leur conjoint ou en lien avec une autre personne de leur entourage familial.

### **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 l'état des résidents, 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 est ouvert au public tous les jours ouvrables 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 2019 (243) = 4860 personnes
- Le taux d'inscription annuel équivaut au nombre de personnes inscrites et susceptibles d'être présentes = 4024 personnes

- Le taux de fréquentation annuel équivaut au nombre de résidents présents = 3499 personnes
- En 2019, nous avons accueilli 52 personnes (36 femmes et 16 hommes) dont 25 nouvelles inscriptions.
- 26 personnes nous ont quittés en 2019 :

#### **Remarques :**

Les fins d'accompagnement peuvent être d'origines diverses soit données par la famille soit par le centre. Dès lors, les malades restent à domicile avec leur(s) aidant(s) proches et aide extérieure ou non ou sont redirigés vers une MRS. Nous tentons toujours de proposer d'autres alternatives quand celles-ci sont possibles et/ ou acceptées par les famille

Vu l'augmentation importante du trafic à Bruxelles et l'éloignement géographique de certaines demandes, et aussi parfois 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 annuel 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 danse orientale, Futsal Filles, apprentissage de la course à pied, course Ladies Run

#### **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.

### II. Valoriser les clubs sportifs et les soutenir activement

#### **Aide financière**

- Répartition d'un subside de 60.000 € 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 l'espace sportif Miesse

### V. Mettre en place des événements sportifs et des activités sportives

- Organisation de l'Anderlecht Ladies Run – 17 novembre 2019
- Organisation d'une « Soirée Running » - 13 février 2020
- Organisation de la cérémonie des Mérites Sportifs – 31 janvier 2020
- Mise en place des modules « Je Cours Pour Ma Forme » - De septembre 2019 à décembre 2019 et de juin 2020 à août 2020
- Mise en place des Street-Sports – du 13 juillet 2020 au 30 septembre 2020
- Organisation régulière de réunions avec les clubs sportifs
- Programmation « Sport'in Summer » du 13 juillet 2020 au 29 août 2020

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Club sportif anderlechtois : 127 clubs anderlechtois
- Personnes inscrites aux activités hebdomadaires Sport'In : 379 membres inscrits
- Personnes qui ont participé à la 1ère édition de l'Anderlecht Ladies Run : 500 participantes

# 13. PRÉVENTION

## MISSIONS DU SERVICE

Le département prévention se veut un département professionnel avec un service de qualité et de bas seuil, proche de la population et qui s'adapte en permanence aux besoins de celle-ci avec une attention particulière pour la population fragilisée. La création de partenariats avec les autres acteurs de la chaîne de sécurité ainsi qu'avec des structures et asbl spécialisées dans le champ de la cohésion sociale, de la jeunesse, de l'intégration, ... est considérée comme une partie essentielle du travail de prévention.

Les finalités du département sont de

- renforcer les facteurs de protection de la délinquance et de l'exclusion sociale
- diminuer les facteurs de risques de la victimisation et de la délinquance
- d'améliorer le sentiment de sécurité des habitants de la commune afin d'avoir un impact sur la qualité de vie des citoyens.

Nous essayons d'atteindre nos objectifs en mettant en place des actions de prévention sociale et situationnelle. Grâce aux différentes équipes multidisciplinaires, la collaboration entre les différents axes et la création continue des partenariats internes et externes, le département prévention réussit à faire un bon diagnostic des problématiques du terrain et des besoins ; ce qui permet de mettre en place des projets et des actions en lien avec les problèmes réels.

Notre travail quotidien est présenté de façon succincte dans une vidéo (2017) : [cliquez ici pour la regarder](#).

### Fonctionnement : personnel et organisation

Depuis 2002, les dispositifs de prévention non-policière de l'administration communale, créés dans le cadre des différents contrats de prévention et de sécurité, sont intégrés dans le département prévention.

Depuis avril 2019, le service de prévention est devenu 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 son adjoint, le coordinateur administratif et financier et l'asbl FEFA sont organisées 10 fois par an, afin de promouvoir une connaissance mutuelle des projets de prévention et une collaboration 'interaxes'.

Échevin de la Prévention et la sécurité urbaine : Alain Kestemont

Département Prévention

07/2020

<p><b>Cellule coordination et stratégie (2)</b></p> <p>Katrien Ruysen, Directrice du département/ Fonctionnaire de prévention 0485/83.14.55</p> <p>Jérémy Tignée, Fonctionnaire de prévention adjoint 0498/58.89.57</p> <p><b>Missions:</b> Coordination générale - Diagnostic - Élaboration et évaluation des plans stratégiques – Coordination des rapports d'activités - Soutien méthodologique - Gestion plaintes et incidents – communication interne et externe – partenariats police, asbl</p> <p><b>Cellule Administration, Finances et Logistique (5)</b></p> <p>Coordination- CAF: Yacine Laarissi 02/526.16.12</p> <p>coordonateur administratif et financier, assistants (2), agent AV (1), agent d'accueil (1)</p> <p><b>Missions:</b> accueil dans les antennes de prévention – suivi administratif, financier et logistique du service, des subsides et des projets, visibilité des projets</p> <p>Détachés – collaboration conventionnés (8): 1/2 B ULAC (Goujons) 2 B D'Broej (Peterbos) 2 A, 2 B, 1 C FEFA (Cureghem)</p>	<p><b>Axe Accrochage Scolaire (8)</b> Coordination: Sabine Buyle 02/529.88.53 <i>intervenants psycho-sociaux (5), chargé de projets (1), secrétariat (1)</i></p> <p><b>Missions:</b> Prévenir le décrochage scolaire en accompagnant les jeunes et leurs familles dans la recherche d'une école, la définition d'un projet scolaire,... et en soutenant les professionnels dans la mise en place de projets spécifiques</p>
	<p><b>Axe Présence Dissuasive et Prévention Vol (68)</b> Coordination: Kathy Watté 02/523.55.62</p> <p>Appui à la coordination: Farid Ghazal, Simon Dutron (CP nuisances) <i>gardiens de la paix (50), cellule nuisances (14), secrétariat (1)</i></p> <p><b>Missions:</b> Veiller à la sécurité routière autour de écoles, constater et relayer les problèmes dans l'espace public, prévenir les nuisances, intervenir et évt. faire un constat en cas d'incivilités, sensibiliser par rapport aux différents types de vol et nouer le dialogue avec les habitants</p>
	<p><b>Axe Développement Social des Quartiers (20)</b></p> <p><b>Pôle jeunesse (11)</b> Coordination : Bilal Al Jabrouni – 0484/16.37.33</p> <p><b>Pôle accueil social de quartier - PASQ (9)</b> Coordination : Abdel Chatar – 0499/86.84.32</p> <p><i>éducateurs de rue (5,5)– chargé de projet citoyenneté 2.0 – chargé de projet jeunesse – surveillants de plaine (2) travailleurs sociaux de rue (7) – chargé de projet logement précaire RV (1)</i></p> <p><b>Missions:</b> soutenir les habitants (attention particulière pour les plus fragilisés, jeunes avec parcours houleux) à devenir des citoyens, qui se sentent bien dans leur quartier, à la maison, à l'école, au travail, ... et de les accompagner à réaliser leur projet de vie de façon responsable et autonome. L'axe vise également à maintenir le bon climat et d'améliorer la qualité de vie dans les quartiers anderslechts.</p>
	<p><b>Axe Prévention des Risques (14)</b> Coordination: Amélie Haenecour xxx</p> <p><i>intervenants psycho-sociaux, médiateurs locaux, chargé de projet 'relations interculturelles', chargé de projet 'jeunes et assuétudes, chargé de projet prévention vol</i></p> <p><b>Missions:</b> Dispositifs de prévention des risques spécifiques: récidive, assuétudes et conflits (inter communautaires), vol</p> <p>SEMJA encadrement des peines de travail (2,5) Médiation locale (2) CRIPA - Médiation interculturelle - inclusion primo-arrivants (4) Chargé de projet jeunes et assuétudes – CPJA (1) SCAT - accompagnement des toxicodépendants (2) Chargé de projet prévention vol (1) visites techno prévention, suivi prime, sensibilisation tout type de vol</p>
<p><b>Axe transversal</b></p>	<p><b>Axes au service du citoyen</b></p>

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

### I. Projets et actions novateurs 2019 - 2020

Engagement d'une chargée de projet citoyenneté 2.0 pour la mise en place des projets autour du fake news, connaissance de l'impact des sociaux

- Sensibilisation aux incivilités et nuisances par les agents constatateurs dans les parcs communaux durant l'été 2020
- Relance du projet de formation de surveillants habilités bénévoles : 1 concierge d'école formé en 2019
- Présence préventive des gardiens de la paix le 31 décembre 2019
- Réunions-pilote police/prévention/SISP dans le quartier du Peterbos
- Antenne scolaire : Remédiations en partenariat avec le Cpas et Schola Ulb ; Durant les congés de Toussaint, Carnaval et Pâques, des élèves bénéficient gratuitement de remédiations scolaires. Des cours de français langue étrangère sont également donnés le mercredi après-midi.
- Chargée de projet jeunes et assuétudes : projet pilote sur l'usage des écrans (5 modules de 2 heures/classe + création d'une capsule vidéo + création d'une chanson de prévention) : 80 élèves touchés
- "Les enfants et les ados, tous collés aux écrans ?" - organisation d'une journée d'étude pour les professeurs, projets dans 4 écoles (collaboration chargé de projet jeunes et assuétudes et antenne scolaire)
- Organisation du colloque: "La situation des Syriens Doms en Région bruxelloise. Comprendre et accompagner" (CRIPA)
- Création d'un groupe de travail sur la situation des mineurs et jeunes majeurs en errance à Anderlecht (CRIPA + vie précaire)

- Approche crise sanitaire COVID-19 :
  - Modifications des missions des GP et des AC :
    - information de la population et des commerces concernant les mesures fédérales (distributions de toutes-boîtes, affiches, masques) ;
    - présence ciblée et sensibilisation aux endroits stratégiques (espaces verts, lieux publics fortement fréquentés, rues commerçantes, abords de mosquées, Marché des Abattoirs, service Population) ;
  - Chargée de projets jeunes et assuétudes en collaboration avec le service de promotion de la santé et égalité des chances de la commune d'Anderlecht: création d'un Point Info Santé Prévention mobile (sensibilisation Covid19, réglementations nationales et communales - port du masque et réglementation alcool - , assuétudes, violences intra-familiales,...)
  - Chargée de projet jeunes et assuétudes: création de deux campagnes de sensibilisation (“Confinés sans en abuser !”) autour de la consommation lors de la crise. Une sensibilisation de l'ensemble des pharmaciens anderlechtois a également été faite lors de la distribution des affiches (orientation des personnes, impact du confinement sur la santé mentale et la consommation,...)
  - Distribution colis alimentaires aux sans-abris entre fin mars et mi juin
  - Maria: création et coordination d'un centre de sans-abris du 5 avril et 30 juin en accueillant presque 70 personnes, une collaboration entre plus que 30 personnes du département prévention avec une aide du service social et le CPAS
  - Antenne scolaire: création de plusieurs fiches, incluant notamment des tutos, ont été créés à destination des jeunes et des parents afin de répondre au mieux à certaines questions à distance: “ressources pédagogiques en ligne”, “Je dois m’orienter ou me réorienter, comment faire?”, “Comment rechercher une école” et “quelques ressources bien-être”
  - SCAT: La crise sanitaire et le confinement ont eu un impact sur les personnes isolées souffrant de maladies mentales (troubles concomitants). Pendant le confinement et après le déconfinement bon nombre d'usagers ont rapporté une augmentation de leur consommation de substances psychoactives (principalement l'alcool). Les notions d'isolement, de détresse, d'état dépressif et de mal-être qui étaient déjà d'actualité pour certains se sont renforcés. Une permanence téléphonique a été mise en place pendant la période de confinement afin d'offrir un soutien à toutes personnes anderlechtoises en état de souffrance psychologique (anxiété, stress, dépression...).
  - CRIPA: participation régulière à des actions de sensibilisation auprès des habitants et des commerçants de Cureghem concernant le respect des gestes-barrières et de la distanciation sociale.

## II. Axe transversal

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 promotion et la coordination des collaborations transversales, interservices/interdépartements 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.

<b>Subsidiation</b>	<b>2020</b>
Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention (SPF Intérieur)	<b>760.277,91 €</b>
Plan Local de Prévention et de Proximité (Région)	<b>2.060.027 €</b>
Région – lutte contre décrochage	<b>798.093,01 €</b>
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix 90 (SPF Intérieur)	<b>5.706,18 €</b>
Contingent complémentaire Gardiens de la Paix (SPF Intérieur)	<b>69.411,18 €</b>
Financement complémentaire GP - ex ACTIVA - PSSP	<b>258.000,00 €</b>
Peines alternatives (SPF Justice)	<b>130.136,35 €</b>
Contrat de Sécurité et Société (SPF Intérieur)	<b>546.652,45 € (dont 486.652,45 transférés à la zone de police)</b>
Fedasil	<b>59.712,00 €</b>
Innoviris - projet Syncity	<b>9.284,00 €</b>

- L'accueil à la maison de la prévention – rue du chapelain 2-4
- Suivi logistique des 14 antennes de prévention
- La gestion des conventions: conventions de subsidiation, conventions de partenariat, détachement de personnel
- Le soutien aux différents axes pour la conception et le suivi de projets
- L'évaluation continue des projets
- La mise en place d'outils de travail tels que le diagnostic local de sécurité (DLS), des 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

### **III. Axes au service du citoyen**

#### **Axe accrochage scolaire (antenne scolaire)**

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

- 7 travailleurs sociaux/psychologues
- Accompagnement individuel du jeune ou de sa famille: 1055 bénéficiaires sur l'année scolaire 2019-2020.
- Les ateliers d'informations sur le système scolaire à destination des parents et/ou des professionnels: comment s'organise l'enseignement, comment et quand s'inscrire, les filières et les options,..
- Le projet 'On d' Ecole': une collaboration entre l'antenne scolaire, les AMO anderlechtoises, l'accueil Temps Libre, une maison de jeunes, les travailleurs sociaux de rue afin de montrer aux professionnels scolaires tout ce qui existe autour de leur école pour leurs élèves.
- La participation à la campagne «La rentrée, faut y penser» durant laquelle des permanences sont organisées fin juin et début septembre.
- Le création et mise à jour de fiches d'information sur des thématiques scolaires. Celles-ci sont notamment disponibles sur le site internet de la commune.
- L'organisation d'ateliers collectifs, en collaboration avec d'autres partenaires, afin d'aider les parents/jeunes dans l'introduction de leur demande de bourse d'études.
- Des animations centrées sur le vivre ensemble et le harcèlement dans une école secondaire.

- « Parcours ton orientation » a malheureusement dû être annulé en raison du confinement.

### **Axe présence dissuasive**

#### **Gardiens de la paix**

Les gardiens de la paix assurent une présence visible, rassurante et dissuasive dans les espaces public. Ils rapportent les problèmes aux services compétents, ils sensibilisent par rapport aux phénomènes de vol et répondent aux questions de la population. Ils interpellent les personnes qui ne respectent pas les règlements communaux et les gardiens de la paix-constatateurs peuvent faire un constat par rapport aux infractions au règlement général de police. Les gardiens de la paix renforcent la sécurité routière autour des écoles, grâce à leur présence aux entrées et sorties de classes devant un grand nombre d'écoles primaires.

- 49 gardiens de la paix divisés sur 6 secteurs
- Présence 7/7 de 8h à 18h en hiver, jusqu'à 21h en été sur le territoire d'Anderlecht, réseau de De Lijn et la STIB inclus.
- Partenaires privilégiés: service propreté, service mobilité, police, STIB, De Lijn, Child Focus, Foyer Anderlechtois
- Encodage de 4.861 nouveaux constats dans FixMyStreet (nuisances, propreté, environnement, voirie, travaux publics,...) (chiffre 2019)
- 29 plaintes d'habitants traitées en 2019
- Sécurisation de 41 écoles primaires et une asbl de travail adapté - actions prévention/répression autour de 4 écoles pour lutter contre le mauvais stationnement - gestion des barrières aux 5 rues scolaires
- 19 actions de prévention, sensibilisation et répression: pétards, propreté, déjections canines, nourrissage de pigeons, nuisances sonores HORECA, enseignes et terrasses non conformes, ...
- Sécurisation de 79 évènements en 2019

#### **Cellule nuisances**

- Un chargé de projet + 14 AC
- Stratégie et actions autour des nuisances et incivilités, sensibiliser par rapport aux incivilités, constater des infractions liées au règlement général de police.
- Pilotage de la stratégie communale 'incivilités et nuisances' avec un volet important lié à la sensibilisation et la prévention

### **Axe développement social des quartiers**

L'objectif de l'axe est de soutenir les habitants à devenir des citoyens, qui se sentent bien dans leur quartier, à la maison, à l'école, au travail, ... et de les accompagner à réaliser leur projet de vie de façon responsable et autonome. L'axe vise également à maintenir le bon climat et d'améliorer la qualité de vie dans les quartiers anderlechtois. L'axe est composé de 2 pôles: un pôle jeunesse et un pôle accueil social de quartier.

#### **Pôle jeunesse**

Le Pôle jeunesse est composé de différents acteurs qui travaillent avec les jeunes entre 10 et 25 ans et leur entourage.

Le Pôle met en place du zonage pour rencontrer les jeunes, des ateliers pour les informer des thématiques définies en fonction des besoins.

Le but final est que le jeune Anderlechtois détermine le meilleur parcours de vie pour soi et qu'il parvienne à le suivre. Nous voulons le soutenir dans cette démarche et assurer du lien social entre les jeunes, les associations et la commune.

Le Pôle Jeunesse accorde une attention particulière aux jeunes ayant des difficultés à se retrouver dans l'offre classique de loisirs (clubs, asbl, mouvements de jeunesse,...) et/ou aux jeunes qui ont déjà connu un parcours houleux.

Le Pôle Jeunesse c'est :

- 1 coordinateur - 1 chargée de projet citoyenneté 2.0 - 1 chargée de projet jeunes - 5 éducateurs - 1 animateur Virtus - 2 surveillants 'plaine de Liverpool
- Antennes à Cureghem, plaine de Liverpool, au Centre, rue du Greffe et à la Roue, rue des Trèfles
- Détachement de 2 éducateurs à l'asbl D'Broej, une association qui travaille avec la jeunesse à Peterbos
- Détachement d'une éducatrice à l'asbl ULAC, une association qui travaille avec les jeunes dans le quartier des Goujons
- 175 participations à nos activités et/ou projets
- 120 accompagnements (scolarité, formation, emploi, ...)
- + d'une centaine de rencontres quotidiennes dans les rues d'Anderlecht

## TÂCHES PRINCIPALES

- Zonage dans les quartiers (rencontres, relever les besoins des jeunes et des quartiers): 15h par semaine par travailleur
- Mise en place de projets pour et avec les jeunes : randonnées, projets sensibilisation à la propreté, ...
- Accueil et surveillance de la plaine de Liverpool
- Collaboration avec les associations de quartiers
- Détachement de 2 éducateurs à l'asbl D'Broej, une association qui travaille avec la jeunesse à Peterbos
- Détachement d'une éducatrice à l'asbl ULAC, une association qui travaille avec les jeunes dans le quartier des Goujons

### Pôle accueil social des quartiers (pasq)

Ce pôle est composé des agents qui mettent en place un travail social autour des besoins de base/droits fondamentaux (logement, nourriture, travail/école, liens sociaux, sécurité physique, financière,...) des habitants. Le pôle organise du zonage pour rencontrer les habitants, une permanence pour répondre à leurs questions et analyser leurs problèmes, ils offrent un suivi et/ou un accompagnement aux personnes et en cas de questions récurrentes ils organisent une aide collective et tout cela avec des objectifs d'autonomisation et d'inclusion.

1 Coordinateur - 7 (travailleurs sociaux) - 1 chargée de projet (retour volontaire-vie précaire)

Antennes à Cureghem, plaine de Liverpool, au Centre, rue du Greffe et à la Roue, rue des Trèfles

Pasq depuis janvier 2020 c'est :

- 628 dossiers ouverts dans nos 3 antennes
- 258 personnes rencontrées pendant notre plan hiver
- 3400 repas distribués aux plus démunis.
- C'est également + de 100 personnes relogées (incendies, dispositif Maria, autres)

## TÂCHES PRINCIPALES

- Zonages dans les quartiers (rencontres, relever les besoins des habitants et du quartier): 10h par semaine par travailleur
- Organisation d'une permanence sociale 2x/semaine dans chaque antenne
- Soutien au terrain par rapport aux SDF et d'autres personnes en situation de grande précarité (zonages + soutien administratif)
- Développer des partenariats locaux et externes afin de mieux coordonner les actions de terrain
- L'implémentation du retour volontaire comme alternative.
- Donner des signaux du terrain aux instances relevantes - Fedasil, IOM et Caritas

Quelques chiffres pour vie précaire et retour volontaire :

- Plus de 31 présentations aux partenaires (126 personnes rencontrées), 11 séances par rapport à retour volontaire (60 personnes rencontrées) dont 44 migrants.

### Axe prévention des risques

L'axe regroupe 6 dispositifs (au total 14 travailleurs) qui mettent en place des actions par rapport à certains risques spécifiques.

- SCAT: accompagnement psychosocial des personnes présentant une consommation problématique de drogues (alcool, drogues, médicaments, etc.) et un comportement addictif (jeux divers, Internet, etc.).
- Médiation locale : médiation dans le cadre des conflits interpersonnels et prévention des conflits ;
- Chargée de projet jeunes et assuétudes
- SEMJA : Encadrement des mesures judiciaires alternatives
- CRIPA : Cellule de relations internationales et primo-arrivants – médiation interculturelle
- Chargé de projet prévention vol

### Service d'accompagnement des personnes toxicodépendantes (SCAT)

Le Service Communal d'Accompagnement des personnes Toxicodépendantes s'adresse à tout anderslechts major présentant un consommation problématique de drogue (alcool, drogues, médicaments, etc.) et un comportement addictif (jeux divers, Internet, etc.). Il s'adresse également à l'entourage du consommateur. C'est un service à bas seuil d'accès, sans conditions.

Les entretiens gratuits et sur rendez-vous se déroulent en toute confidentialité.

Le SCAT offre un soutien psychologique, une remise en ordre socio-administrative, procède à des orientations vers des structures d'aide et de soins ou vers des organismes spécialisés. Le service offre également un accompagnement physique dans les démarches et est un lieu d'écoute, de soutien, d'information et d'orientation pour l'entourage du consommateur.

Le nombre d'entretiens téléphoniques ont nettement augmenté durant le confinement et certains usagers privilégient ce mode de contact encore actuellement.

- 2 intervenants psycho-sociaux
- 60 dossiers actifs dont 11 nouveaux jusqu'à ce jour (entre août 2019 et fin juillet 2020)
- Entre 2019 et 2020, 798 entretiens dont 772 au SCAT et 26 à l'extérieur.

Parmi les personnes suivies nous comptons 42% de polyconsommateurs et 55% d'usagers qui consomment un produit unique. Parmi ceux-ci, l'alcool et le cannabis sont les produits les plus consommés.

### Médiation locale = médiation de conflits

Les médiateurs offrent gratuitement aux citoyens anderslechts un espace de médiation pour résoudre les conflits interpersonnels. 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-proprétaires, ...) et en matières familiales (disputes, violences, droit de garde...).

- 2 médiateurs
- Pour l'année 2020, 175 dossiers ; soit une augmentation de 15 % .
- Le stress engendré par l'épidémie actuelle, la présence inhabituelle des enfants dans leur domicile, l'exiguïté de certaines habitations, l'absence de départs durant les vacances, l'extension du télé-travail et dès lors la cohabitation forcée avec les voisins ou des membres de la familles doivent certainement expliquer en grande partie cette évolution dans l'afflux de dossiers.

- Sur ces 175 dossiers, près de 50% des personnes se sont réellement engagées dans le processus de médiation. Cette proportion reste sensiblement la même.
- Ce sont toujours les conflits de voisinage qui représentent la plus grande demande d'intervention de notre service (62% pour le moment en 2020). Viennent ensuite les conflits familiaux (20% des dossiers en 2016, 25% en 2017 et 26% en 2018) : 16% en 2020 où il est question principalement de conflits conjugaux. 13% des dossiers concernent des conflits entre propriétaires et locataires, et 9% tous les "autres" conflits (entre amis, collègues, partenaires divers,...).
- Il y a une possibilité de « médiation élargie » : il s'agit d'inviter à la médiation, avec l'accord des deux parties, d'autres personnes également impactées par le conflit.
- Durant l'été 2020, un contact a été établi avec une médiatrice bénévole, néerlandophone et résidant à Anderlecht, qui viendra compléter l'équipe actuelle. Il s'agit de mettre en place un projet pilote, à l'instar du modèle de "médiations par des bénévoles" largement répandu en Flandres.

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

L'équipe de la CRIPA est composée de 2 médiateurs interculturels et d'un chargé de projets (3 ETP). L'équipe travaille à plusieurs niveaux : aide individuelle, projets collectifs et communautaires. Elle développe aussi des outils de sensibilisation et de recherche-action, dans la mesure de ses moyens.

Travail d'accompagnement individuel :

Entre le mois d'août 2019 et le mois de mars 2020 (dernière MAJ de dossiers avant la période de confinement, soit le 12/03/2020) : 219 dossiers étaient actifs. En moyenne, chaque dossier contenait 2 demandes spécifiques (entre 1 et 12 demandes au maximum).

Il s'agissait principalement de demandes liées au séjour : inscription/radiations, protection internationale, ... (51% des dossiers contenaient au moins une demande liée au séjour), à l'état civil : filiation, reconnaissance d'unions, ... (25%), et à l'aide sociale : revenu d'intégration, aides diverses ... (25%).

Les contacts avec les services locaux, en particulier les services population et état civil de la commune, ainsi que le CPAS d'Anderlecht, sont donc récurrents et les collaborations efficaces, dans la majorité des cas.

La toute grande majorité des usagers de la CRIPA sont Syriens (84%). Quelques Libanais (5%) et Marocains (5%) consultent également le service. Cela s'explique notamment par le fait que les Syriens font partie de la plus grande vague d'immigration à Anderlecht ces 5 dernières années, ainsi que par la particulièrement bonne implantation de notre service au sein de la communauté dom syrienne.

- "Diversité convictionnelle et philosophique 2019-2020" vise à permettre à des enfants des écoles primaires anderlechtoises de découvrir différentes croyances et philosophies présentes sur le territoire de la commune, en vue de promouvoir la tolérance et le respect des croyances de chacun. Celui-ci a permis à 158 élèves de 5ème et 6ème primaires, issus de 4 écoles communales, d'aller visiter une mosquée, une église catholique, une synagogue, un temple bouddhiste et l'association Bruxelles-Laique.
- La CRIPA participe activement au projet Syncity, soutenu par Innoviris, qui vise à favoriser la participation des publics primo-arrivants dans les projets de revitalisation urbaine au sein des quartiers populaires (ici Cureghem). La CRIPA cherche, plus particulièrement, à favoriser "l'empowerment" des nouveaux commerçants de la Chaussée de Mons en les mobilisant autour des questions de propreté publique : organisation en "comité des commerçants", projet de mutualisation des déchets, etc.
- Une des missions de la CRIPA est également de sensibiliser les professionnels à différentes thématiques liées à la diversité à Bruxelles, et promouvoir la médiation interculturelle comme outil d'intervention. Plusieurs actions ont été menées dans cet objectif, dont notamment, l'organisation de promenades interculturelles à Cureghem.
- En octobre 2019, la CRIPA a aussi organisé, en collaboration avec le Foyer ASBL, un colloque intitulé "La situation des Syriens Doms en Région bruxelloise. Comprendre et accompagner". Cet événement spécial a rassemblé 300 professionnels durant une journée.

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

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

- 2,5 intervenant psycho-sociaux
- 221 dossiers (206 PTA et 15 TIG) ont été pris en charge par le service
- 17475 heures encadrées par le service
- Prestation de groupe le w-e : nettoyage des parcs, préparation et distribution de soupe pour les plus démunis
- Négociations pour des nouvelles collaborations dans le cadre des peines collectives pendant le week-end
- Nombre de dossiers interrompus : 16 % - le taux le plus bas en Région Bruxelloise

**Chargée de projets jeunes et assuétudes**

Elle est chargée de coordonner et mettre en oeuvre des actions à destination des jeunes sur la thématique des assuétudes sur le territoire de la commune. Elle est également la personne ressource pour les services internes (travailleurs sociaux de rue, gardiens de la paix, antenne scolaire,) et externes (associations de jeunes, écoles, centre de santé,) qui sont confrontés, de façon directe ou indirecte, à la thématique des assuétudes avec leur public jeune.

- Sensibilisations à l'usage de drogues et aux prises de risques qui y sont liées, lors de 3 événements anderlechtois : Boeremet, journée bien-être au Peterbos, journée mondiale de lutte contre le sida.
- Développement de projets au sein de 9 écoles et hautes écoles anderlechtoises :
  - projet pilote sur l'usage des écrans : 80 élèves touchés.
  - projet sur le campus Ceria auprès des élèves, étudiants et des professionnels (+ 7000 personnes)
  - création d'une cellule de concertation au sein d'une école se composant de professeurs, élèves, éducateurs/AS et élèves : création d'un questionnaire à destination des professionnels.
  - 2 journées de sensibilisation au sein d'une Haute Ecole, collaboration avec Modus Vivendi : formation de 10 jeunes peer educators // Sensibilisation de 500 jeunes.
- EVRAS(Education à la Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle), dans le cadre du Partenariat Sida Anderlecht : copilotage, création d'un outil assuétudes (influence sociale entre pairs) avec le CAW + formation des professionnels de 1ère ligne à cet outil, 2 semaines de sensibilisation : 900 jeunes touchés.
- Pilotage projet Echiquier : création d'un manuel d'utilisation d'un outil de sensibilisation assuétudes, à destination des professionnels - travail en collaboration avec les acteurs anderlechtois de 1ère ligne et Prospective Jeunesse.
- Sensibilisation de 30 parents d'un groupe alpha (module de 4h) et ce, à leur demande. Ces derniers étaient interpellés, inquiets ou dépassés face aux comportements addictifs de leurs enfants/adolescents (de 0 à 20 ans), tant à l'usage des réseaux sociaux (et aux limites d'utilisation/dépendance aux jeux vidéo,...) qu'à l'usage de substances psychoactives (tabac, cannabis, protoxyde d'azote,...). Ce module a été créé afin d'informer ces parents aux différents enjeux qu'impliquent les conduites addictives, et de soutenir le développement de compétences parentales dans leurs dimensions sociales, comportementales, cognitives et émotionnelles.
- Co-pilotage d'un groupe de concertation assuétudes pour le quartier Clémenceau ayant des problématiques de deal et d'usage visible de drogues sur la voie publique
- Contrebande de cigarettes : création d'une capsule vidéo de prévention et 2 journées de sensibilisation à la contrebande, au tabac, cannabis et CBD (avec le Fares et VRGT).
- Rédaction de 2 articles à destination de la population anderlechtoise - Anderlecht contact : "cigarettes de contrebande" (2019) et "confinés sans en abuser" (2020).
- Co-organisation d'une journée d'étude (découverte d'outils et d'expérimentations) "Quand le cyber pose question" (avec le CBPS, le Fares, PIPSA, cellule de veille de la commune de St Gilles).

- Co-organisation du CLAS avec l'antenne scolaire - 1 journée "Les enfants et les ados, tous collés aux écrans?"
- Sensibilisation des professionnels - informations : binge drinking 2.0, CBD,...

### Chargé de projet prévention vol

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

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

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

Il crée et entretient un réseau de partenaires opérationnels sur le terrain. (associations, police, services communaux,...)

- 750 personnes ont été sensibilisées à l'enregistrement de leur vélo sur la plateforme "mybike.brussels", et conseillées en matière de sécurisation contre le vol de vélos lors d'actions dans la Galerie du CORA d'Anderlecht en septembre 2019, et lors de zonages avec les Gardiens de la Paix de la commune, principalement sur le quartier Cureghem.
- 1 action de sensibilisation au vol de, et dans les voitures, a eu lieu durant 1 semaine pendant un zonage avec les Gardiens de la Paix (4 heures par jour), dans le courant du mois de janvier 2020, à Scheut.
- 57 visites à domicile pour la prévention de cambriolages avec rédaction de diagnostics en technoprévention ont été effectuées par la zone de police ou le nouveau conseiller prévention vol communal. Et 43 personnes ont bénéficié d'une prime communale suite à la mise en place de mesures technopréventives validées par la zone de police ou par le nouveau conseiller prévention vol communal.

## 14. SANTÉ

### 14.1 PSE (PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE)

#### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Nos missions sont essentiellement :

#### I. Suivi médical périodique des élèves : examens 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. Malgré la situation de pandémie, la fermeture des écoles et le confinement, nous avons réalisé un total de 5 745 bilans médicaux et 1 395 enfants ont été accompagnés de leur parent à la visite médicale.

Au total, 2 961 doses de vaccins ont été administrées pendant les visites médicales et 208 au cours de séances de rattrapage organisées le mercredi après-midi et certains samedis matin.

À partir du 19 mai 2020, sortie du confinement, des séances de vaccinations ont été organisées sur rendez-vous

pour continuer le programme de vaccination 2019/2020. Durant ces séances 663 vaccins ont été administrés (séances prolongées en juillet et août).

Nous intervenons également pour des situations de maltraitance ou négligence. Durant cette année scolaire, nous avons dû faire face à 16 cas de (suspicion de) maltraitance et 17 cas de négligence. 11 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. Prophylaxie et dépistage des maladies transmissibles**

Nous intervenons pour des maladies à déclaration obligatoire ou pouvant prendre un aspect défavorable à la santé des élèves.

En 2019-2020, nous sommes intervenus pour 2 cas de tuberculose (47 intra-dermo ont été réalisées) et 26 cas de pathologies contagieuses.

La pédiculose reste très fréquente: 1132 cas dépistés dans les écoles et 21 suivis de traitement réalisés au Centre de Santé.

Le centre PSE a bien entendu été impliqué dans la gestion de l'épidémie COVID dès mai 2020:

- animations dans les classes pour expliquer les gestes barrières et répondre aux inquiétudes des élèves et des enseignants.
- recensement des cas de COVID parmi les élèves et personnel dans les écoles et plaines de jeux, mise en œuvre des mesures pour la collectivité et déclaration aux autorités.

## **III. 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 (4 visites en 2019-2020).

## **IV. Etablissement 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. Animations de promotion de la santé dans les écoles**

Différentes animations ont été réalisées en classe et en extérieur cette année :

- Participation à la journée du Peterbos: « vaccination » « nécessité d'avoir un médecin traitant »
- Déroulement de la visite médicale (1ère/3e maternelle/2e primaire),
- Hygiène corporelle et Hygiène dentaire, brossage (3e maternelle),
- Séances d'EVRAS en 2e et 6e primaire (seuls ou en partenariat avec PMS ou Planning familial),
- Infos vaccins RRO et Hépatite B (6e primaire) et HPV (2e secondaire),
- Animations groupes parents « café-parents »: propreté, autonomie, langage.
- Compositions et distributions d'affiches en lien avec la gestion de l'épidémie COVID: ces distributions d'affiches s'accompagnent d'informations et animations (suivant le niveau): qu'est-ce que le covid ?, les gestes barrière, le lavage des mains, le port du masques

## PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Nous travaillons collectivement à l'optimisation de nos outils afin d'améliorer notre efficacité et notre cohérence de pratiques : mises à jour des procédures existantes, réalisation de nouvelles procédures, ...

Nous réorganisons totalement le déroulement de nos séances de vaccinations au centre de santé : les élèves seront reçus avec un parent et uniquement sur rendez-vous. Ce projet amène une réflexion sur l'élaboration du planning de rendez-vous, la diffusion de l'information de notre nouvelle pratique à notre population scolaire.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

En résumé,

- 44 écoles sous tutelle du service PSE d'Anderlecht avec 14 484 enfants inscrits :
  - maternelles : 3996
  - primaires : 7426
  - secondaires : 2148
  - supérieur hors université : 515
  - spécialisé : 399
- 5 745 bilans médicaux (complets ou partiels), 19 bilans logopédiques, 1182 avis spécialisés demandés suite à la visite médicale ont été réalisés durant cette année scolaire.

## 14.2 PROMOTION ET PRÉVENTION SANTÉ (PEPS)

---

### 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.

Une réflexion est en cours pour améliorer la santé dans ce quartier grâce à un groupe de travail qui réunit des acteurs locaux issus de secteurs différents.

### V. Partenariat « Quinzaine des droits des femmes » et lutte contre les violences faites aux 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,...

D'autres activités ont été mises en place afin de lutter contre les violences liées au genre au sein des écoles et des associations (capsules vidéos, animations,...).

### 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.

### VII. Participation aux fêtes de quartier

Vu l'implication du Service en matière de promotion de la santé dans les quartiers, celui-ci participe aux fêtes de quartier en proposant une animation ludique en adéquation avec les attentes de la population.

### VIII. Mise en place d'un dispositif de prévention spécifique dans le cadre de la crise du COVID-19 dans différents lieux d'Anderlecht

- Informer et sensibiliser à propos des mesures d'hygiène à adopter pour lutter contre la propagation du Covid 19 (port du masque, distanciation sociale, hygiène des mains,...)+ distribution de gel hydroalcoolique.
- Informer et sensibiliser sur les consommations de drogues, d'utilisation de médias (jeux vidéo, réseaux sociaux,...), de jeux d'argent et sur le tabac.
- Informer et sensibiliser sur les violences intrafamiliales et conjugales.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- Les différentes actions de sensibilisation au diabète menées dans trois quartiers (Peterbos, Cureghem, Le Centre) ont permis de toucher 522 personnes. (glycémies, conseils personnalisés et diététiques,...)
- 593 élèves ont participé au parcours sur la thématique de l'éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle.
- 2000 personnes ont visité notre dispositif spécifique de prévention « Covid-19 »

## 14.3 SERVICE DE SANTÉ MENTALE ASBL L'ÉTÉ

---

### TÂCHES PRINCIPALES DU SERVICE

Le Service de santé mentale est un service de santé publique créé à l'initiative de l'ASBL L'ETE et agréé 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 termes 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, examens complémentaires et diagnostic, tests psychométriques, suivi thérapeutique, rééducation, soutien à des démarches administratives ou sociales, psychothérapies et prescription médicamenteuse.

### II. Prévenir et promouvoir la santé mentale

Le service 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 »

### II. L'équipe Enfants de l'Été et Été à la Rosée

Actuellement, l'équipe s'engage avec les partenaires du réseau à poursuivre ses engagements dans le domaine de la prévention, persuadée de l'intérêt du travail précoce réalisé avec les enfants et les familles. Le service veut notamment penser une action susceptible de prévenir la généralisation du problème d'acquisition du langage, générateur de difficultés: agitation, anxiété, agressivité, troubles de la concentration.

## CHIFFRES CLÉS ET STATISTIQUES

### I. L'équipe Adultes

En 2019: 108 nouveaux dossiers ouverts et un total de 389 patients traités.

- Les demandes: via un intervenant extérieur à 71%, spontanées à 10%, contraintes 5 %
- Les patients: 65% de femmes et 35% d'hommes, avec un pic 45/47 ans
- Les prestations: 33% par nos médecins psychiatres, 34% par nos psychologues, 25% par le service social, et 8% par notre kinésithérapeute.

### II. L'équipe Enfants de l'Été

En 2019: 242 dossiers ouverts (84% enfants, 13% adultes et 3% famille)

- Les demandes: orientées à 74% et spontanées à 26%
- Les patients: 59% d'enfants 0-8 ans et 6-8 ans majoritaires (31%).
- Les prestations: thérapies 58%, accompagnement social 6%, rééducation logopédique 39%, accompagnement/soutien 57%, bilan 1%.

Parallèlement à ce travail, l'équipe veut maintenir le travail thérapeutique tel qu'elle le conçoit, c'est-à-dire accessible à tous et particulièrement aux populations les plus vulnérables.

### III. L'équipe Enfants de l'Été à la Rosée

En 2019: 112 dossiers ouverts (62% enfants, 33% adultes et 5% famille)

- Les demandes: orientées à 72% et spontanées à 27%
- Les patients: majorité d'enfants 6-8 (33%).
- Les prestations: Thérapies 62%, Accompagnement social 25%, Rééducation logopédique 24%, Accompagnement/soutien 53%, Bilan 4%.

## **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, épicerie, 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 et ce parfois en collaboration avec le service bien-être-animal de la police zone midi.

Les responsables assistent aux réunions, séminaires organisés par le service bien-être-animal de Bruxelles-environnement.

Inauguration Free-Dog Claterbosh

Convention d'un an avec Every Cat et placement d'une roulotte pour les chats errants

Projet d'étude pour la fête du Bien-être animal 2020

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Hygiène

- 295 Enquêtes, suivis 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...)
- 189 Bâtiments publics et privés ont été traités pour des problèmes de rats.
- 62 Campagnes de dératisation souterraine ont été organisées en collaboration avec Vivaqua.
- 23 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.
- 35 Traitements de demandes d'allocation de logement.
- 80 Animaux morts ont été ramassés sur la voie publique.
- 39 Chats errants ont été capturés, stérilisés et redéposés sur leur terrain.
- 12 Pigeons ont été capturés.
- 59 Bâtiments communaux ont été traités contre des parasites (cafards, souris, fourmis, fourmis volantes, poissons d'argent, mouches, puce de papier...)
- 8 Nids de guêpes ont été détruits.
- 5 Enregistrements pour l'Aid.

### II. Bien-être animal

- 334 Primes de stérilisation pour les chats domestiques ont été traitées.
- 314 Primes d'identification pour les chiens et chats domestiques ont été traitées.
- 59 Chèques vétérinaires ont été traités.

### III. Expertise vétérinaire

- 35 Visites de contrôle d'établissements délivrant des denrées alimentaires
- 11 Visites ou interventions concernant le bien-être animal

## 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 sur les visites effectuées par les services de l'hygiène et de l'USL.

Cette année, l'OLL a travaillé à intégrer les données encodées via IrisImmo dans un nouvel applicatif et à continuer l'enregistrement de dossiers décrits ci-dessus.

Remarque : pour la période demandée, il est actuellement impossible de sortir des statistiques de l'introduction des données vu que l'ensemble des données provenant d'Irsimmo n'a pas encore été transféré et que le nouvel applicatif n'est pas encore finalisé.

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

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 2019, l'alternative à « Irisimmo » sous la forme d'un programme « Access » a été développée. L'Observatoire Local du Logement a continué de travailler par le biais de formulaires adaptés.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

En date du 30 juin 2020, outre les 1.300 dossiers décommissionnés du logiciel Irisimmo (dont 48 % concernent des problèmes d'humidité, 6 % sont soumis à un contrôle Sibelga et 17 % concernent des problèmes de nuisibles), 204 formulaires ont été complétés et 248 sont 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'occupe principalement des personnes de nationalité belge ou étrangère mais inscrites au Registre de la population et du Bureau des étrangers qui s'occupe principalement des personnes de nationalité européenne et non-européenne inscrites aux registres des étrangers et d'attente.

Les missions du service population sont multiples et ont pour but de mettre à disposition des documents officiels pour les citoyens tels que la demande et la délivrance de cartes d'identité, passeports, permis de conduire et certificats (résidence, composition de ménage, de vie,...). Il se charge également de la légalisation de 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 séjour, notification des ordres de quitter le territoire.

### PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

#### I. Nouvelles directions

Lors du rapport annuel précédent, nous avons relaté que le service population avait décidé de généraliser le passage au guichet unique. Ce système a perduré et a fini par convaincre l'entièreté du personnel et semble avoir mis un frein au turnover important de ce dernier auquel le service était confronté depuis plusieurs années.

Les grands projets de la période couverte par ce rapport devaient être, d'une part, l'implémentation du passage à la gestion électronique des files d'attente dont la prise de rendez-vous en ligne constituait un bloc important et d'autre part, le déménagement de l'ensemble du département vers l'immeuble situé rue de France.

Toutefois, l'un comme l'autre seront relatés lors du prochain rapport annuel puisqu'en raison de circonstances diverses, ils ont tous deux dû être reportés.

### **A) Le report du déménagement**

Le déménagement aurait dû intervenir lors du premier trimestre 2020. Toutefois, la crise sanitaire est venue troubler les plans : notamment en raison du fait que certaines pièces indispensables pour équiper le bâtiment d'une double ligne internet sécurisée sont fabriquées en Chine et que leur production a pris un retard de plusieurs semaines.

Ensuite, lors du second semestre, la crise nous a frappés de plein fouet et a rendu impossible un déménagement d'une telle ampleur.

### **B) L'implémentation de la gestion électronique des files et de la prise de rendez-vous en ligne**

La mise en œuvre de la gestion électronique des files et de la prise de rendez-vous en ligne devait intervenir en janvier 2020. Toutefois, en raison de problèmes liés à l'informatique dans un premier temps et à la crise du coronavirus dans un second, son implémentation a été reportée à septembre 2020. Elle fera donc l'objet d'une analyse dans le prochain rapport annuel.

## **II. L'impact de la crise sanitaire sur la gestion du service**

Dès le début du confinement, nous avons dû diviser les équipes, tenter de répondre au mieux aux demandes de la population. La mission était relativement simple lors du confinement total. Nous recevions les personnes sur la base de rendez-vous fixés par le service population.

Les choses ont été sensiblement plus compliquées lorsque la sortie du confinement s'est progressivement amorcée. Nous avons maintenu le système de rendez-vous avec des difficultés notoires au niveau de l'accueil des citoyens. Le nombre de citoyens se présentant sans rendez-vous a augmenté de manière exponentielle. Plusieurs solutions ont été dégagées avec plus ou moins de réussite.

On peut notamment souligner plusieurs avancées en termes de digitalisation des rapports entre administration et citoyens, la mise en avant d'IRISBOX et des moyens alternatifs aux déplacements.

Toutefois, cela a eu un impact négatif sur la gestion des différentes boîtes mail puisqu'une opération guichet ne se résume généralement pas à un courriel mais à une succession de courriels avec, soulignons-le, des moyens digitaux pas spécialement adaptés à une crise d'une telle ampleur.

Il y a également des solutions à trouver au niveau de la réception des administrés puisque l'offre de places aux différents guichets se situe toujours en deçà de la demande.

Il est important de souligner, dans ce rapport, histoire de le sceller dans le béton, la collaboration que nous avons pu avoir avec les stewards et les huissiers. Ces personnes ont assuré un rôle essentiel au plus fort de la crise et même si cela n'a pas toujours été facile, le département Démographie ne peut que les remercier pour l'aide qu'ils nous ont apportés. Le bâtiment verra le jour et les citoyens auront à leur disposition un moyen d'éviter les longues files d'attente.

## **III. Les objectifs à rencontrer**

L'année en cours devra permettre d'asseoir et de perfectionner notre système de rendez-vous en ligne et la gestion électronique des files.

Nous devons trouver des solutions de plus en plus pointues pour répondre aux attentes de nos administrés et améliorer notre avancée vers les contacts numériques.

Il sera également important de mener une étude sur la digitalisation de nos dossiers afin de nous permettre de trouver des réponses efficaces au manque de place dans nos locaux.

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Service population

Au 1er août 2020, le chiffre total de la population de droit atteignait 121.688 habitants (registre d'attente y compris) dont 60.768 hommes et 60.920 femmes.

La moyenne d'âge des habitants de la commune est de 36 ans.

Le top 5 des nationalités les plus représentées sont dans l'ordre :

1. Belgique
2. Roumanie
3. Maroc
4. Italie
5. Espagne

Du 1er août 2019 au 31 juillet 2020, 14.004 personnes ont été inscrites dans la commune et 13.012 personnes ont demandé leur radiation pour une autre commune ou pour l'étranger. 7.387 personnes ont demandé un changement d'adresse intra-communal.

Deux agents du service ont effectué environ 850 visites (du 1er août 2019 au 12 mars 2020) , 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 50.000 certificats ont été établis.

168 dossiers de cohabitation légale ont été constitués.

32 déclarations de manifestation de volonté concernant le prélèvement et la transplantation d'organes et de tissus ont été délivrées

16 déclarations relatives aux dernières volontés quant au mode de sépulture ont été enregistrées dans le Registre national des personnes physiques.

4.170 passeports ont été délivrés entre le 1er août 2019 et le 31 juillet 2020.

3.934 permis de conduire et 677 permis de conduire provisoires ainsi que 216 permis internationaux ont été délivrés entre le 1er août 2019 et le 31 juillet 2020.

### II. Le bureau des étrangers européens et non-européens

Au 1er août 2020, le nombre de personnes inscrites au registre des étrangers s'élève à 21.133 personnes et 933 personnes sont inscrites au registre d'attente.

330 ordres de quitter le territoire ont été délivrés et 429 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

Le projet majeur pour l'état civil lors de la période couverte par ce rapport était la préparation de la réunification de l'ensemble du service dans le nouvel immeuble de la rue de France. Ce projet permettra de nouvelles synergies entre les différents bureaux et des échanges d'informations simplifiés.

On notera également que le dernier trimestre de l'année 2020 verra arriver l'implémentation de la gestion électronique du cimetière.

Cet outil apportera une gestion centralisée et permettra de répondre avec plus de clarté et de rapidité aux exigences imposées par l'ordonnance bruxelloise sur les funérailles et 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 À VENIR

### I. Intégration de deux assistantes sociales au service

- Accompagnement social des locataires communaux
- Gestion des demandes de mutation et de l'octroi de l'allocation-loyer

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

### I. Les logements

474 logements dans le parc locatif en juillet 2020, dont 22 sont gérés par des AIS.

Composition :

- studios : 22
- 1 chambre : 141
- 2 chambres : 150
- 3 chambres : 116
- 4 chambres : 23

Dossiers traités :

- 26 attributions
- 5 mutations
- 9 sorties
- 3 entrées transit
- 1 avenant au bail

### II. Les candidats-locataires

816 dossiers actifs sur la liste d'attente.

221 nouvelles inscriptions de candidats-locataires.

#### **Temps d'attente :**

Logements	Inscription la plus ancienne en juin 2020
Flat	08/2014
1 chambre	08/2009
2 chambres	05/2006
3 chambres	03/2006
4 chambres	06/2001

- 268 radiations de candidats-locataires suite au non renouvellement de la candidature en janvier 2020.
- 13 recours introduits.
- 9 radiations confirmées.
- 20 radiations de candidats-locataires suite à un refus de logement jugé non fondé par la commission d'attribution.
- 3 recours introduits.
- Aucune radiation confirmée.

### III. Autres

Conclusion de :

- 3 conventions pour la mise à disposition de logement de fonction
- 3 avenants pour la mise à disposition de logement de fonction
- 1 convention pour la location de locaux à usage associatif ou autre
- 8 avenants pour la location de locaux à usage associatif ou autre
- 4 conventions pour une location de terrain
- 1 convention 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 différents projets (élaboration des clauses administratives des cahiers des charges, suivi de l'exécution des marchés publics sur le plan administratif, financier et juridique, ...)
- l'élaboration des propositions budgétaires (ordinaires et extraordinaires) du département.
- rédiger les différentes délibérations Collège/Conseil des marchés publics (engagements budgétaires, conditions du marché, attributions, avenants,...) ainsi que les délibérations de collèges divers,...
- la gestion de la facturation, des budgets et des 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 :

- 1 ingénieur principal
- 7 secrétaires d'administration techniques / architectes (dont 1 mi-temps)
- 2 secrétaires d'administration techniques / ingénieurs
- 1 secrétaire technique / géomètre

Cette cellule se charge principalement de :

- la mise en œuvre de la gestion du patrimoine communal :
  - l'achat et la vente des propriétés communales
  - les expropriations pour la commune
- l'organisation, la coordination et la conduite des travaux visant à la bonne exécution du programme technique.
- les propositions, les études et l'exécution des projets concernant l'entretien, la réfection, les constructions nouvelles et la réhabilitation d'infrastructures communales.
- l'élaboration des plans pour les projets étudiés par le service et collaboration avec les bureaux d'architectes et d'ingénieurs.
- l'élaboration des propositions budgétaires du service.
- l'élaboration des métrés des divers travaux.
- l'archivage des plans existants.

### **3. Service technique**

Celui-ci est actuellement composé de :

- 1 secrétaire technique
- 3 assistants techniques
- 5 conducteurs d'équipe
- 34 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
- Évaluer 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 et de machines, 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 : 5.341,69 EUR
- Achats de matériaux de fer : 4.675,64 EUR
- Serrures : 16.577,88 EUR + 46.303,15 EUR
- Achats de bois pour des travaux de menuiserie : 12.012,41 EUR
- Achats pour des travaux de peintures : 34.963,41 EUR
- Livraison de matériel pour les installations de chauffage et plomberie :  
23.565,14 EUR + 64.744,84 EUR
- Achats de matériel d'électricité : 18.439,78 EUR
- Achats de lampes pour les installations d'éclairage : 11.494,06 EUR
- Achats de matériaux de construction : 9.357,45 EUR
- Achats de matériaux de vis et chevilles : 3.407,22 EUR
- Achats de matériaux de quincaillerie pour meubles : 4.941,13 EUR
- Achats de matériaux de verre : 10.360,11 EUR + 27.666,41 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 patrimoine communale : transformation, maintenance extraordinaire et mise en conformité des bâtiments communaux avec les réglementations en vigueur.

A côté de ces travaux dits « classiques », le service bâtiments est en charge également de la réalisation de nouvelles constructions et de transformations d'envergure pour lesquelles le Service bâtiments s'adjoit des architectes du secteur privé, qui conçoivent les projets et les mettent en œuvre. 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

#### **Maison communale et annexes :**

- Cpas : démolition pavillon – 68.000,00 EUR
- Maison communale : sonorisation – 35.917,64 EUR
- Système contrôle d'accès - Site Rue de France 97 - 36.087,04 EUR
- Installation d'un système intrusion – Site Rue De France 97 - 29.319,39 EUR
- Conformité électrique de la salle du Conseil - 36.135,15 EUR
- Câblage du réseau informatique site Rue de France 97 – 45.229,57 EUR

#### **Bureaux d'études externes :**

- Rue de Veeweyde – honoraires – transformation – 220.000,00 EUR
- Honoraires projet K3/M3-L18/P18 – 1.050.000 EUR
- Honoraires pour mise en conformité PEB P17 – 160.000,00 EUR
- Pré étude St. François Xavier – 34.485,00 EUR
- Collégiale des Saints-Pierre et Guidon – étude de travaux de restauration – 440.000,00 EUR
- Maison de la Résistance – Etudes – 348.000,00 EUR
- Maison Erasme – demande de permis unique restauration menuiseries – 26.620,00 EUR
- Honoraires - Extension de la Maison Communale – 350.000,00 EUR
- Honoraires – Salle de fêtes – Drève olympique – 200.000,00 EUR

**Ecoles:**

- Construction M3 – Lot 1 – Tranche conditionnelle – 3.725.000,00 EUR
- Travaux pour mise en conformité PEB anciens bâtiments (châssis) – 250.000,00 EUR
- Av. d'Itterbeek – Création et réalisation d'une cour de récréation – Lot 2 – 105.000,00 EUR
- Av. G.Melckmans – Création et réalisation d'une cour de récréation – Lot 1 - 105.000,00 EUR
- Diverses écoles communales : Travaux de maintenance extraordinaire aux toitures – 80.000,00 EUR
- Diverses écoles communales : Fourniture et pose de clôtures – 35.000,00 EUR
- Ecole P1 – Mise en conformité cabine haute tension – 85.000,00 EUR
- Ecole « Les Petits Ramiers », Rue de l'Obus 27. Démolition des pavillons – 76.500,00 EUR
- Ecole P19 « Les Asters » (Phase 3) – Remplacement de châssis – 285.000,00 EUR
- Ecole P1 « Clair Soleil » (Phase 2), rue du Potaerdenberg, 170 – 225.000,00 EUR
- Ecole P22 – Van Kalken, 20-22- Rénovation électricité – 33.500,00 EUR
- Ecole ABL Parc, Avenue Bertaux 45. Relighting – 88.000,00 EUR
- Athénée Joseph Bracops - Restauration de la cheminée – 37.000,00 EUR
- Ecole « Kameleon », Rue Ropsy Chaudron 7 - Rénovation et transformation de locaux -142.000,00 EUR
- Ecole fondamentale P6/13 « Les Marronniers », Rue de Douvres 80. Renouvellement de sanitaires - 147.000,00 EUR
- Chemin d'accès (P15 Moortebeek) - 53.000,00 EUR
- Peinture dans diverses écoles – 80.000,00 EUR

**Crèches:**

- Crèche « Les Camélias » Construction palissade – 19.835,80 EUR
- Crèche « Les Camélias – Les Lilas » Revêtement sol – 20.697,05 EUR
- Crèche « Les Lilas » - Fourniture et pose de revêtement mural – 10.000,00 EUR
- Crèche « Les Perce Neige » - Fourniture et pose d'un groupe de ventilation – 9.955,42 EUR
- Crèche « Les Coquelicots » - Fourniture et pose d'un groupe de ventilation – 10.118,77 EUR

**Logements:**

- Divers logements communaux – Création logement de transit rue de Birmingham – 300.000,00 EUR
- Divers logements communaux - travaux de maintenance électricité – 77.000,00 EUR
- Rue Odon, 27 – Fourniture et pose de radiateurs – 16.295,07 EUR
- Rue Poterie, 20 – Raccordement gaz – 17.986,65 EUR
- Mise en conformité électrique diverses propriétés communales – 103.000,00 EUR
- Vidéophonie – 60.000,00 EUR

**Centre de Santé:**

- Rue d'Aumale 21 - Remplacement des corniches en zinc - 45.000,00 EUR
- Rue des Colombophiles – Travaux de réparation et de renouvellement de la toiture – 76.500,00 EUR
- « Fabiola » Remise en état – 907.000,00 EUR

**Sports:**

- Stade Verdi: Rénovation conciergerie - 85.500,00 EUR
- Vogelenzang: Rénovation conciergerie – 88.500,00 EUR
- Drève Olympique, 1 - Salle de fêtes – Raccordement d'une cabine haute tension – 52.192,14 EUR
- Drève Olympique, 1 - Salle de fêtes – Extension réseau d'eau – 44.912,00 EUR

**Transports:**

- Rénovation vestiaires et douches – 300.000,00 EUR

**Bibliothèque :**

- Rénovation et réaménagement de la salle Molière – lot 1 – 3.216.000,00 EUR
- Salle Molière – Rénovation – lot 2.1 :Electricité scénique - 83.000,00 EUR
- Salle Molière – Rénovation – lot 2.2 :Electromécanique - 40.000,00 EUR
- Salle Molière – Rénovation – lot 2.3 : Tribune et sols résilients :- 55.000,00 EUR
- Salle Molière – Rénovation – lot 2.4 : Projection :- 61.000,00 EUR
- Salle Molière – Rénovation – lot 2.5 :Tenturerie et matériel de danse - 33.000,00 EUR
- Salle Molière – Rénovation – lot 2.6 :Son - 108.000,00 EUR
- Salle Molière – ancien lot 2bis : Tribune amovible et sièges – 140.000,00 EUR
- Maurice Carème – Mise en conformité cabines haute tension – lot 6 – 50.500,00 EUR

**Musée :**

- Divers bâtiments communaux : Installation alarme intrusion – 33.000,00 EUR
- Musée de la Résistance : déménagement archives et œuvres d'art – 14.943,50 EUR
- Musée de la Résistance : travaux évacuation et désinfection – 17.620,02 EUR

**Développement durable :**

- Kattekasteel : Rénovation – 1.400.000,00 EUR
- Kattekasteel : Parachèvements – 147.000,00 EUR

**Contrats de sécurité**

- LISA Vaillance : Travaux d'aménagement d'une conciergerie de quartier sis Place de la Vaillance, 27 – 128.000,00 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                   | 1178 interventions |
| • Écoles                      | 2804 interventions |
| • Crèches                     | 445 interventions  |
| • Troisième âge               | 58 interventions   |
| • Infrastructures sportives   | 95 interventions   |
| • Administration              | 576 interventions  |
| • Infrastructures Culturelles | 301 interventions  |
| • Centre de santé             | 105 interventions  |
| • CPAS                        | 58 interventions   |

TOTAL : 5.620 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 Bevier Security est désignée.

**B. Activités diverses.**

Le service a collaboré à diverses activités communales :

- 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) 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%.

**Crèche francophone rue du Transvaal 28-30**

Pour rappel, le chantier a été réceptionné le 28/11/2018.

Suite à l'inondation survenue depuis, un marché de travaux a été lancé pour permettre la remise en état sur la base de l'expertise mandatée par la compagnie d'assurance.

**Espaces publics (Beliris)**

Aménagement de la série d'espaces publics situés entre le Monument aux Martyrs juifs et le square J. et E. Miesse en passant par la rue R. Bosch et l'espace situé entre les tours du Foyer anderlechtois et l'A.R. Leonardo da Vinci.

La demande de permis d'urbanisme est en cours d'instruction.

**B) Scheut****Espaces publics (Beliris)**

Le marché de travaux pour le réaménagement de diverses voiries a été attribué à l'entreprise Eurovia. Le chantier devrait débuter à la rentrée.

## **C) Compas**

### **Liverpool - Chimiste**

Les travaux visant à réaffecter l'ancienne imprimerie Desmedt en pôle socio-culturel sont en cours dans la partie sud du site (fin du chantier en 2021 en principe). En ce qui concerne la partie nord, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par Beliris, un avant-projet a été approuvé.

### **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 début 2021.

### **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 ont été réceptionnés provisoirement. Ouverture imminente.

### **Cuylits 44**

Le Community Land Trust Brussels, qui a racheté le n° 44 de la rue Abbé Cuylits à la Commune, a désigné un architecte (VERS.A) pour le réaménagement du site en habitat groupé composé de 9 logements.

## **D) Biestebroeck**

### **Généralités**

Le 23/12, le Collège a approuvé la désignation des divers entrepreneurs chargés de l'exécution des travaux des projets ci-dessous.

Le 29/02, les 50 mois d'exécution du programme quadriennal ont pris fin.

### **Logements**

Construction d'un immeuble de logements à l'angle rue et quai de Biestebroeck : entrepreneur désigné Gillion Construct.

Rénovation de l'immeuble rue Wayez 135 : entrepreneur désigné : ADT Construct. Début de chantier : 15/06.

Rénovation de 8 à 10 logements inoccupés rue Wayez : approbation de l'octroi de primes pour la rénovation des étages des immeubles 156 et 180-82 rue Wayez (Collège 18/2/20).

### **Infrastructures**

Construction d'une crèche et rénovation/extension de la Maison des artistes rue du Bronze : le P.U. a été octroyé le 21/02. Entrepreneur désigné : Gillion Construct.

Construction d'une annexe polyvalente dans le parc Rauter : le P.U. a été octroyé le 8/01. Entrepreneur désigné : Phenicks.

### **Espaces publics**

Aménagement d'espaces publics dans la rue Wayez, la rue du Bronze, le parc Rauter et la place de la résistance : les P.U. ont été octroyés pour le réaménagement des abords de l'École 13 (11/10), le réaménagement partiel du parc Rauter (31/10) et l'aménagement d'un passage public dans la prolongation de la rue du Bronze (6/01), Entrepreneur désigné : Krinkels. Début chantiers : 8/06

Aménagement de l'espace public entre le square E. Frison et le quai de Biestebroeck : le P.U. a été octroyé début mai. Les entrepreneurs désignés : Viabuild (lot 1), De Dender (lot 2) et Krinkels (lot 3).

### **Projets socio-économiques**

Les six associations et les deux services communaux porteurs de projet ont clôturé leurs activités le 29/02 . Huit rapports d'activités et financier 2019 ont été approuvés par le Collège les 16/06 et 30/06.

**Coordination**

Une assemblée générale (2/03) et deux réunions de la CoQ (16/10 et 2/03) ont eu lieu. Le Comité d'accompagnement s'est réuni le 20/11.

**E) Peterbos****Infrastructures**

Construction d'un pôle d'équipements sportif et associatif: le 28 novembre 2019, le Conseil communal a approuvé le CSC du marché d'études. Le 7 juillet 2020, le Collège a approuvé la sélection de 5 bureaux d'études qui ont été invités à remettre offre.

Construction d'une nouvelle crèche francophone pour 49 enfants: le 30 janvier 2020, le Conseil communal a approuvé le CSC du marché d'études. La sélection est en cours.

**Espaces publics**

Réaménagement des espaces publics du Parc du Peterbos: le Collège a désigné les bureaux d'études en charge du projet de 20réaménagement en date du 23/12/2019. Un Masterplan proposant une vision globale pour l'ensemble du quartier est en cours d'élaboration. Un processus de participation a été mené pendant les mois de juin et juillet afin de récolter l'avis des habitants et usagers du quartier.

**Projets socio-économiques**

Les 11 projets socio-économiques soutenus dans le cadre du CQD Peterbos, menés par des services communaux et des asbl à destination des habitants du quartier ont continué leurs activités. Le COVID-19 a empêché l'organisation de certaines activités au printemps 2020, mais l'été a été le théâtre d'un programme d'activités varié pour les habitants du quartier. Les porteurs de projets ont présenté leurs rapports d'activités devant la CoQ le 19 février 2020 et par mail depuis le confinement. Ceux-ci ont été approuvés par le Collège les 3/03/2020, 12/05/2020, 19/05/2020 et 26/05/2020.

**Budget participatif**

Le règlement du BP a été élaboré avec les habitants et acteurs du quartier en décembre 2019. Le 1er appel à projets a été lancé début mars 2020 mais n'a pu aboutir à cause du confinement. Dès le déconfinement, un appel à projets spécial «été solidaire et récréatif au Peterbos» a été lancé et 2 projets ont été financés. Le 2ème appel à projets a démarré en septembre.

**Antenne de quartier**

L'antenne du CQD a ouvert en septembre 2019. Elle est le point de contact pour obtenir des informations concernant les projets du CQD. Les locaux sont mis à disposition des projets socio-économiques du CQD. L'antenne accueille aussi des services de proximité: écrivain et informaticien public, dispensaire de soins...

**F) Bizet****Généralités**

Le 24 octobre 2019, le Gouvernement de la RBC a attribué à notre commune le bénéfice d'un contrat de quartier durable autour du périmètre urbain « Bizet » ; un subside de 14.125.000 euros est octroyé pour le financement du programme du CQD, et de 142.500 euros pour la réalisation de l'étude ainsi que du rapport sur les incidences environnementales (RIE) du projet de programme.

En séance du 23 décembre 2019, le Collège a désigné l'association momentanée des bureaux LAB 705/IDEA Consult pour la réalisation de l'étude de base, en sous-traitance avec ARIES pour le RIE et FACILIYO pour la participation.

**Coordination générale**

La cheffe de projet est entrée en fonction en avril 2020.

**Assemblées générales de quartier**

Une première AG du CQD Bizet est organisée le 5 février 2020, avec au programme: une présentation/communication sur le futur CQD aux habitants du périmètre et ses abords ; une marche exploratoire et un premier atelier participatif s'en suivront au mois de mars 2020 ; quant aux autres moments participatifs tels que l'organisation de micro-trottoir, Workshop, événements du quartier et tests d'activation de l'espace public, tout cela a été annulé suite à la crise sanitaire, laissant place à des alternatives et de nouveaux supports, notamment deux questionnaires largement diffusés.

**Commissions de quartier**

Les membres de la CoQ ont été désignés suite à l'appel à candidature lancé lors de la première assemblée générale du quartier, donnant lieu à une première version de la CoQ approuvée par le collège le 3 mars et adaptée le 26 du même mois par le Conseil communal ; le 29 avril 2020, une première réunion de la CoQ a eu lieu en visioconférence, rappelant aux membres : le périmètre, le planning du CQD Bizet, ainsi que les premiers résultats du processus participatif relatifs aux questionnaires diffusés ; une deuxième CoQ s'est en revanche déroulée le 2 juillet 2020 en présentiel pour la présentation du diagnostic et des premières pistes des priorités.

**Programmation**

L'étude de la programmation s'articule autour de trois principales phases: la réalisation d'un diagnostic débouchant sur l'identification des priorités puis la construction du projet de programme.

Le diagnostic a été clôturé, soumis aux instances concernées et validé, ce document passe en revue une série de thématiques autour du quartier Bizet (mettant en avant les volets : logement, espaces publics, infrastructures socio-économiques, la mobilité, l'environnement, la population, le climat social...), cette première phase étant validée. La prochaine étape est d'identifier toutes les priorités, afin de les soumettre pour avis à la troisième CoQ et permettre d'arrêter les opérations prioritaires et les opérations de réserves.

**II. Contrats de rénovation urbaine****A) Gare de l'Ouest****Maison du Peuple**

Le site (chaussée de Mons 423-427 et quai de l'Industrie 233) a été acquis via expropriation afin d'y créer un équipement d'intérêt collectif à vocation socio-culturelle et économique ainsi que 10 logements de qualité. Le maître d'ouvrage délégué, la SCRLFS Anderlecht Moulart, a sélectionné 5 candidats dans le cadre du marché d'architecture. Leurs offres devraient être réceptionnées en octobre 2020.

**Gare de Cureghem**

L'étude de faisabilité de la conversion du bâtiment en espace à vocation socio-culturelle a été finalisée. Des négociations sont en cours avec Infrabel afin qu'ils prennent en charge une partie des travaux relatifs à l'étanchéité de la toiture.

**Actions sociétales**

Un appel à projets sur le thème Événement a été lancé en novembre 2019. Les projets sélectionnés en 2018 ont été poursuivis.

**B) 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. Un accord à l'amiable a été trouvé pour l'ensemble des (parties de) parcelles à acquérir dans le cadre de

l'îlot prioritaire (Liverpool – Chimiste – Mégissiers – Heyvaert). Les actes d'achat devraient être signés fin 2020.

### **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). L'étude de faisabilité a été finalisée. Vu qu'elle a démontré que le budget CRU était insuffisant au regard des ambitions, il a été décidé de ne plus porter ce projet. Le nouveau maître d'ouvrage est la Région (Bruxelles Coordination Générale - Direction Facilities).

### **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'association momentanée ORG Squared et Bas Smets a été désignée pour l'étude et le suivi des travaux. L'étude globale préliminaire est en voie de finalisation.

### **Actions sociétales**

Les projets sélectionnés en 2018 ont été poursuivis.

## **III. Politique de la Ville**

### **Maison du Peuple**

Cofinancement du projet précité (chaussée de Mons 423-425-427) (voir plus haut CRU Gare de l'Ouest).

### **Musée des Résistances**

Rénovation du bâtiment actuel du musée de la résistance (rue Van Lint 14), amélioration de l'offre et mise en valeur de l'exposition et du fonds d'archives.

Le bureau d'études (FP Architectes) a été désigné en juillet 2019. La demande de permis d'urbanisme a été déposée à la Région au mois de mai 2020. L'avant-projet a également été validé en décembre 2019. La procédure de désignation de l'entrepreneur est en cours. L'entrepreneur devrait être désigné au 1er trimestre 2021.

### **Lavoir**

Création d'un lavoir communal (quai Fernand Demets 23) destiné à répondre aux besoins des administrations locales anderlechtoises (écoles, CPAS, services communaux, Régie des quartiers...) en matière de traitement du linge tout en permettant la mise à l'emploi de publics fragilisés.

La demande de permis d'environnement a été introduite auprès de Bruxelles-Environnement et approuvée au mois de mai 2020.

L'association Lav'And, en charge du projet a lancé le marché de travaux et une entreprise a été désignée au mois de juin 2020. Les travaux devraient être finalisés au mois de novembre 2020. Ouverture du lavoir est prévue pour le mois d'avril 2021.

## **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.

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 et engagement de M. Houcine Boukbouk pour la fonction de « Coordinateur Contrat-École Leonardo da Vinci ». Prolongation de contrat prévue pour le coordinateur pour une période de 6 mois (vu la situation liée au Covid-19).

**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. Vu les circonstances (Covid-19), le projet a connu un ralentissement et sera à nouveau relancé au 2e semestre 2020.

**Divers**

Participation active aux actions portées par la FWB (4) ainsi que par les porteurs associatifs (2) dans le courant du 2e semestre 2020.

**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 a de nouveau revu son planning et annonce la fin des travaux pour la fin 2020. L'exploitant de son côté continue de commercialiser les espaces dévolus aux entreprises.

**16.4 UNITÉ SOCIALE DU LOGEMENT****LES MISSIONS**

- Lutte contre l'insalubrité
- Lutte contre les marchands de sommeil
- Gestion des logements de transit
- Orientation vers les services compétents et aide sociale des sinistrés et/ou personnes ayant fait l'objet d'une décision de la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL) ou de la commune (Service Hygiène) pour fermeture de logement.
- Mise à disposition prioritaire de logements sociaux auprès du Foyer Anderlechtois aux locataires dont le logement a fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité.

**LES TÂCHES**

- Effectuer des visites à domicile et des entretiens
- Répondre au téléphone et aux mails
- Aider et orienter les sinistrés et/ou personnes ayant fait l'objet d'une décision de la DIRL ou de la commune pour fermeture de logement dans leurs démarches
- Aider et orienter les personnes (locataires ou propriétaires) vers les services compétents selon l'objet de la demande (CPAS, Foyer Anderlechtois, DIRL, ULAC, Syndicats des Locataires/Propriétaires....)
- Rédaction des rapports et des collègues pour les locataires pouvant bénéficier d'une attribution via dérogation
- Envoyer des courriers au propriétaire pour la remise en conformité du bien
- Encodages statistiques des fermetures régionales/communales et sinistrés.
- Rédiger des rapports sociaux, des arrêtes du Bourgmestre, des notes aux services internes, des rapports au collègue
- Introduire des demandes pour l'obtention d'un logement social et/ou d'une aide financière (ADIL) pour les personnes

- Collaborer avec les services communaux (Service d'Hygiène, Bureau d'Aide aux Victimes, CPAS, Bâtiments et Logements), régionaux (DIRL) et instances privées (Hôtel, Assurance) dans le cas d'insalubrité ou d'évacuation de personnes pour cause de danger (relogement hôtel par exemple).
- Reloger les sinistrés en logement de transit: établissement et suivi du « Plan d'accompagnement », état des lieux d'entrée et de sortie.
- Assurer la coordination et le secrétariat des logements de transit en collaboration avec le service Logement communal, le Foyer Anderlechtois et le CPAS.
- Faire des recherches de logement pour les personnes en difficulté.
- Introduire les demandes d'urgence pour un logement social (article 11)
- Introduire les demandes de récupération des frais d'hôtel
- Informer les personnes sur les Agences Immobilières Sociales (AIS) et les démarches à entreprendre
- Participer au Comité d'Attribution pour l'attribution de logements communaux
- Participer aux réunions avec le service Juridique, CPAS, la DIRL et le Foyer Anderlechtois
- Vérifier les demandes d'IBZ pour les regroupements familiaux

## PROJETS ACTUELS ET PROJETS À VENIR

Projet à venir: Transfert des missions de l'Unité-Sociale du Logement au CPAS d'Anderlecht

## CHIFFRES-CLÉS ET STATISTIQUES

- 20 sinistres (incendie, inondation, effondrement,..)
  - 14 logements ont fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité
  - 6 logements où il n'y a pas eu d'arrêté d'inhabitabilité
- 24 logements frappés par une interdiction régionale ou communale
- 30 mises en demeure par la DIRL
- 2 relogements dans un logement de transit
- 1 relogement à l'hôtel
- 25 personnes relogées après une fermeture de logement
- 4 fermetures où le logement est inoccupé

**En plus de nos missions principales, nous recevons beaucoup de personnes ayant des problèmes de logement quelconques (préavis, expulsion, conflits propriétaires/locataires...).**

