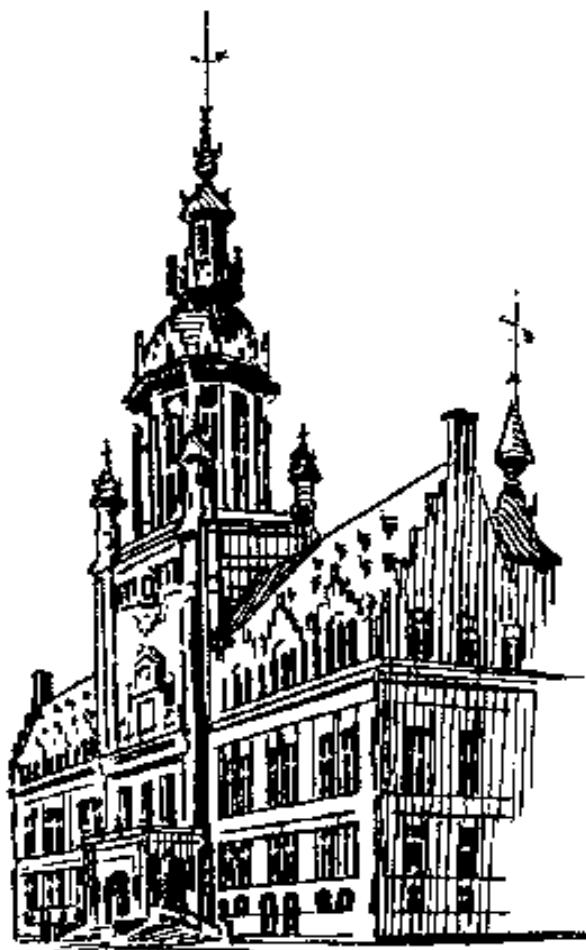


ADMINISTRATION COMMUNALE DE SCHAERBEEK
RAPPORT
SUR L'ADMINISTRATION ET LA SITUATION
DES AFFAIRES DE LA COMMUNE



EXERCICE 2012-2013

**RAPPORT
sur
l'Administration et la situation des affaires de la commune
2012-2013**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins
au Conseil communal,

Mesdames,
Messieurs,

Conformément aux prescriptions de l'article 96 de la nouvelle loi communale, nous avons l'honneur de vous soumettre le rapport sur l'administration et la situation des affaires de la commune durant l'exercice 2012 - 2013 (1^{er} septembre 2012 au 31 août 2013) sauf indications contradictoires.

Par le Collège des Bourgmestre et Echevins,
Le Secrétaire communal.
Jacques BOUVIER

Le Bourgmestre,
Bernard CLERFAYT

Schaerbeek, le 18 décembre 2013.

1. SERVICES DU SECRETAIRE COMMUNAL

1.1. ASSEMBLEES

1.1.1. CONSEIL COMMUNAL

a) Gestion courante

Le conseil communal a tenu 11 séances.

Pour ces séances, le secrétariat a procédé à l'élaboration et à l'expédition de l'ordre du jour, à la préparation de ± 1058 dossiers des affaires à examiner, à la rédaction et à la reproduction des délibérations prises par ledit conseil, à la composition des 11 procès-verbaux des séances et à la transcription de ceux-ci au registre du conseil.

Le secrétariat a assuré le suivi administratif de l'élection des membres du conseil de police et du conseil de l'action sociale.

Le secrétariat a assuré le suivi de la création des commissions du conseil communal de même que leurs modifications (nombre de membre et démission-rempacement)

Le secrétariat s'est chargé de l'envoi aux conseillers communaux, des textes de leurs différentes interventions pour correction éventuelle avant l'impression.

Le secrétariat s'est chargé du suivi des demandes d'interpellations des habitants (accompagnement individualisé des promoteurs des interpellations).

Le secrétariat a assuré le suivi des modifications des commissions du Conseil communal. (nombre de membres et démission-rempacement).

Les Assemblées assure l'insertion des pv de toutes les commissions dans le registre des délibérations.

Le secrétariat assure l'inscription des mentions légales dans les registres ad hoc suite à l'annulation éventuelle de la part de la Tutelle d'une délibération du Conseil.

Dématerrialisation des documents envoyés aux conseillers communaux (délibérations, convocation, ...)

b) Projets en cours de réalisation

Informatisation de la procédure décisionnelle du Conseil.

1.1.2. COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS

a) Gestion courante

Le Collège a tenu 55 séances (9182 dossiers).

Outre l'élaboration de l'ordre du jour, le Secrétariat a inscrit les décisions au registre des délibérations du collège et a, en outre, fait reproduire les délibérations du collège des Bourgmestre et échevins, destinées à divers services de l'administration.

Le secrétariat assuré le suivi administratif de l'élection des 10 Echevins.

Par ailleurs, le Secrétariat a invité le Collège à examiner les questions écrites posées par les membres du conseil communal et à désigner les services chargés d'y répondre en son nom.

Le service du Secrétariat a rassemblé les copies des réponses pour archivage et publication au bulletin communal.

b) Amélioration de la procédure

Informatisation de la procédure décisionnelle du Collège.

Préparation de l'informatisation du transfert des dossiers à la Tutelle régionale.

1.1.3. COMITE DIRECTEUR

a) Gestion courante

Le comité s'est réuni 44 fois pour arrêter le projet d'ordre du jour du Collège. Le secrétariat s'est chargé de relayer les décisions du comité auprès des services de l'Administration.

b) Amélioration de la procédure

Informatisation des réunions du comité de direction

Création d'une « To Do List » informatisée

1.1.4. ORGANISMES

Le secrétariat a assuré le suivi des délégations du conseil communal au sein des différents organismes où la Commune est représentée (intercommunales, asbl,...).

1.1.5. CONTROLE INTERNE

Le service des Assemblées a été chargé de mener une réflexion quant à la mise sur pied d'un système de contrôle interne au sein des services du secrétaire communal.

2. SERVICES DU RECEVEUR COMMUNAL

2.1. RECETTE

2.1.1. OPÉRATIONS FINANCIÈRE ERT COMPTABLES

Affaire « marchés » : début 2013, un rendement bas sur l'article de recettes des marchés a été constaté. Les autres explications ayant été écartées, il est apparu qu'il s'agissait d'une discordance récurrente entre le total des souches de reçus et le montant réellement reversé au Caissier principal après chaque passage sur les marchés. Aucune explication valable n'a pu être fournie à cet égard et cela fait l'objet d'une procédure judiciaire. L'agent percepteur a d'ailleurs été licencié par le Collège. Dans le même temps, une série de réunions a été organisée avec le service des Classes Moyennes pour mettre à plat et réorganiser la méthode de travail pour la facturation des marchés – la finalisation de ce dossier n'est pas encore achevée ;

Problèmes de trésorerie-contentieux fiscaux :

les paiements à exécuter au cours d'une année représentent actuellement +/- 250 mill €, c'dès mensuellement 21 mill € ; Les rentrées réelles sont inférieures en raison principalement des contentieux fiscaux importants (+/- 60 mill €) sur des taxes sur les bureaux, les antennes GSM avec d'autres institutions publiques (Ministère Région BXL Capitale,) ou parapubliques (RTBF VRT Belgacom.). Cela fait que le niveau moyen de la trésorerie de la commune se situe à - 40 mill € ;

2.2. TAXES COMMUNALES

Missions

Le service des Taxes est chargé de la rédaction des règlements fiscaux et assure l'application effective des normes qui en découlent. Le recensement de la matière taxable, l'enrôlement et le recouvrement des créances sont les grands axes autour desquels les opérations quotidiennes s'articulent.

L'octroi des primes d'accompagnement social – mesure instaurée suite à l'augmentation de la taxe communale additionnelle au précompte immobilier - est également pris en charge par le service mais cette mission ne s'étale que sur le second semestre de l'année.

Identité du service

Nom des chefs de service : Mme V. ONSSELS et M Y. EVENEPOEL

RH : 15 agents dont 2 à 4/5

Budget :

Implantation : 2^{ième} étage de l'HC = locaux 2.15 à 2.19

Enrôlement : 4 agents temps plein, 1 mi-temps, 1 prestation à 4/5

Perception (créances fiscales et sanctions administratives) : 6 agents temps plein, 1 prestation à 4/5

Prime d'accompagnement social : 1 agent mi-temps

Gestion du service et réglementation : 2 agents temps plein

Réalisations du service durant l'année écoulée

1. Instauration, renouvellement, modification et abrogation des règlements fiscaux (v. annexe 1)
Outre les opérations de gestion courante inhérentes aux règlements repris en annexe 1, le service a veillé tout particulièrement à la bonne mise en œuvre de la nouvelle réglementation sur les immeubles suite à la volonté du Collège de lutter contre la dégradation du patrimoine immobilier schaerbeekois et en association avec la Région afin de lutter contre la vacance immobilière. (Ordonnance du 30/04/2009 relative aux sanctions en cas de logement inoccupé depuis plus de 12 mois)
2. Confection et clôture des rôles (v. annexe 2)
3. Recouvrement et procédure de poursuites (v. annexe 3)
4. Octroi des primes d'accompagnement social (v. annexe 4)
5. Création d'une cellule « Cadastre »

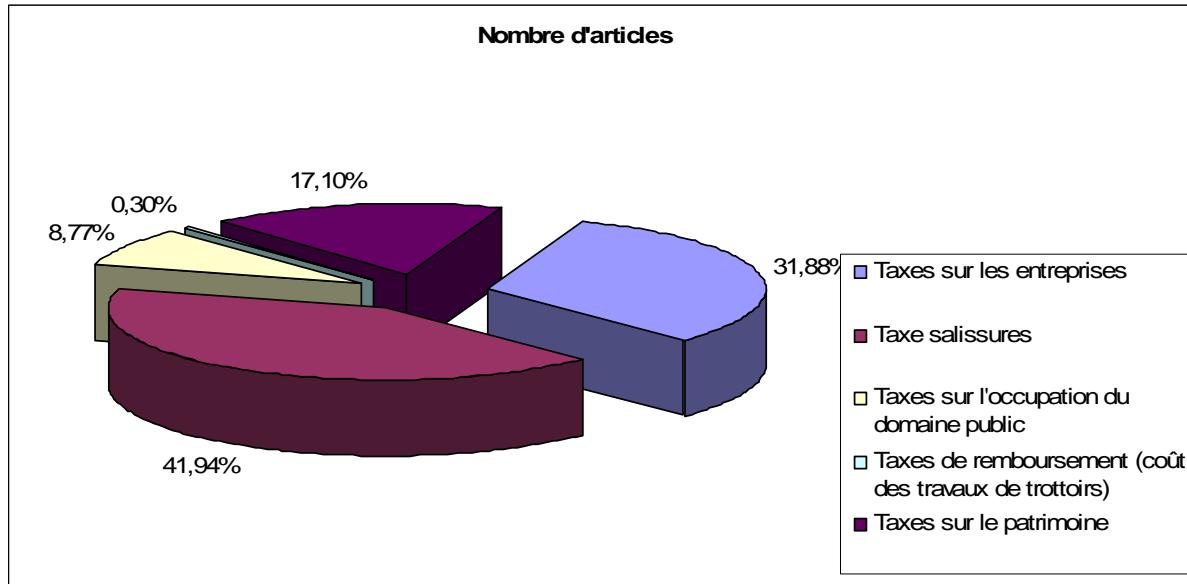
Annexe 1 : Instauration, renouvellement, modification et abrogation des règlements

Date Conseil	Libellé du règlement	Changement/Objet
19/09/2012	Tarif général des concessions	Révision des tarifs à la demande du service de l'Etat Civil
19/09/2012	Redevances sur l'utilisation de caveaux d'attente	Renouvellement
24/10/2012	Redevances sur les services librement demandés	Révision des tarifs + actualisation des notions à la demande du service Urbanisme
17/12/2012	Taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques	Renouvellement Taux à 6,80%
17/12/2012	Prime d'accompagnement social	Renouvellement
27/02/2013	Taxe sur les immeubles laissés à l'abandon ou négligés	Nouveau règlement Taxe mensuelle Progressivité du taux (+10% après 12 mois, + 20% après 24 mois) Sans condition d'inoccupation
27/02/2013	Taxe sur les immeubles inachevés	Nouveau règlement Permis d'urbanisme non exécuté après un délai de 4 ans Taxe mensuelle Progressivité du taux (+10% après 12 mois, + 20% après 24 mois)
27/02/2013	Taxe sur les immeubles inoccupés	Nouveau règlement Les immeubles non affectés au logement inoccupés économiquement Progressivité du taux (+10% après 12 mois, + 20% après 24 mois)
27/03/2013	Redevances sur l'établissement et/ou la délivrance de certificats et de documents administratifs	Révision des tarifs à la demande des services Urbanisme et Population Instauration d'un tarif pour demande de licence jeux de hasard
24/04/2013	Taxe sur l'affichage sur les emplacements publics	Révision vers le haut des tarifs
24/04/2013	Taxe sur les immeubles ayant une affectation de bureaux	Est visée l'affectation au lieu de l'occupation. Taux taxation d'office revu vers le bas (50%)
Date Conseil	Libellé du règlement	Changement/Objet
24/04/2013	Taxe sur les immeubles subdivisés	Abrogation au 01/01/2013
24/04/2013	Centimes additionnels au précompte immobilier	Taux à 3.390.
24/04/2013	Redevances sur les services librement demandés	Révision des tarifs - service Urbanisme
24/04/2013	Redevances sur l'établissement et/ou la délivrance de certificats et de documents administratifs	Révision des tarifs vers le haut, suppression des dispositions obsolètes
29/05/2013	Taxe sur des emplacements de parage	Taux revu vers le haut pour les parkings connexes aux bureaux et commerces Réduction pour ceux qui mettent des emplacements à disposition des riverains en dehors des heures d'ouvertures normales Taux taxation d'office revu vers le bas (50%)
29/05/2013	Prime d'accompagnement social	Nouveau règlement Calcul référant à la moyenne des additionnels en PRI des communes bruxelloises Prime plafonnée à 300 € Revenu globalement imposable du ménage limité à 75.000€
29/05/2013 26/06/2013	Redevances relatives aux cartes communales de stationnement	1 ^{ère} carte ménage payante, 2 ^{ème} : 50€ et suivantes : 200€. Carte camion : 300€/mois ; 3.000€/an

26/06/2013	Redevances relatives au stationnement payant	Révision du tarif en zone rouge Instauration d'un tarif pour + 3,5T Etendre la durée du stationnement en zone verte (4h)
26/06/2013	Taxe sur les salissures	Taux + 25% à l'exclusion des sacs d'immondices (-12%) + 50€ par sac en cas de récidive dans les 5 ans

Annexe 2 : Confection et clôture des rôles

Catégorie	Nombre rôles	Nombre d'articles
Taxes sur les entreprises	34	1262
Taxe salissures	15	1660
Taxes sur l'occupation du domaine public	20	347
Taxes de remboursement (coût des travaux de trottoirs)	4	12
Taxes sur le patrimoine	20	677
TOTAUX	93	3958



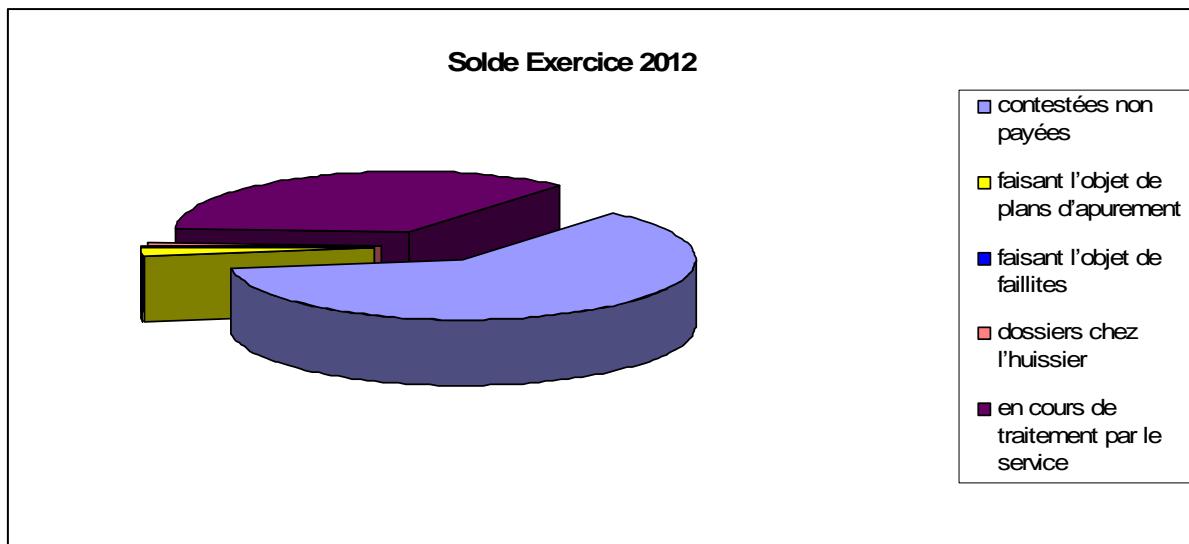
Annexe 3 : Recouvrement et procédure de poursuites

RESULTAT FINANCIER POUR L'EXERCICE FISCAL 2012 (situation arrêtée en septembre 2013) :

35,26 % des sommes enrôlées ont été recouvrés (contre 32,91 % en 2011) et 1,71 % admis parmi les non-valeurs/irrécouvrables (contre 8,74 % en 2011 : *notons ici que la mise en non-valeur de 2 grosses cotisations affectent considérablement le résultat 2011*). Le solde de 63,03 % (contre 58,35% en 2011) est quant à lui principalement constitué de cotisations contestées pour lesquelles l'exigibilité est temporairement suspendue ou de cotisations acquittées partiellement suivant les conditions et modalités fixés dans un plan d'apurement, accordé par le Receveur communal, après examen des capacités financières des redevables.

<u>DETAIL DU SOLDE :</u>	11.210.750,27 €	
<u>Montant des cotisations :</u>		
contestées non payées	6.877.971,83 €	61,35%
faisant l'objet de plans d'apurement	274.213,09 €	2,45%
faisant l'objet de faillites	12.624,63 €	0,11%
dossiers chez l'huissier	81.126,19 €	0,72%
en cours de traitement par le service*	3.964.814,53 €	35,37%

**Notons toutefois qu'un montant de 3.641.395,29€ pourrait encore être contesté, le délai de réclamation n'étant pas encore forclos à la date de la rédaction du présent rapport.*



DETAL DU CONTENTIEUX : 6.877.971,83 €

Taxe sur les antennes relais de mobilophonie :	3.212.188,00€
Taxe sur les surfaces de bureau :	3.194.554,95€
Taxe sur les immeubles abandonnés :	114.244,59€
Taxe sur les supports de publicités :	109.122,81€
Taxe sur les terrains non bâties :	90.618,56€
Taxe sur les salissures :	39.690,00€
Taxe sur les phone-shops :	29.168,52€
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique :	27.850,52€
Taxe sur les carrées:	21.870,67€
Taxe sur les résidences non-principales :	18.311,02€
Taxe sur les serveuses:	16.000,00€
Taxe sur la diffusion publicitaires:	4.115,97€
Taxe sur les immeubles subdivisés :	236,22€

RESULTAT FINANCIER PAR EXERCICE FISCAL DEPUIS 2004 (situation arrêtée en septembre 2013)

	Perçu	Solde	NV	ENROLE	PAYE	SOLDE	NV
2004	78,87	12,05	9,09	6.583.783,19	5.192.307,50	793.035,21	598.440,48
2005	63,81	27,60	8,60	8.114.346,58	5.177.413,81	2.239.491,94	697.440,83
2006	63,89	27,74	8,36	8.657.512,02	5.531.542,17	2.401.896,05	724.073,80
2007	62,28	28,82	8,91	9.680.242,02	6.028.495,89	2.789.700,15	862.045,98
2008	42,68	53,95	3,38	13.140.314,91	5.607.922,58	7.088.840,23	443.552,10
2009	43,99	51,45	4,56	13.572.136,72	5.970.763,45	6.983.071,89	618.301,38
2010	37,93	55,33	6,74	15.295.442,52	5.801.188,11	8.462.987,23	1.031.267,18
2011	34,48	55,93	9,59	17.906.605,18	6.174.274,78	10.014.837,20	1.717.493,20
2012	35,26	63,03	1,71	17.787.600,78	6.272.198,77	11.210.750,27	304.651,74

Remarque

Pour un exercice fiscal déterminé, le rendement des taxes est mesuré du 1^{er} janvier de l'exercice au 30 juin de l'année qui suit cet exercice alors que l'exercice financier comptabilise quant à lui, les recettes et les dépenses du 1^{er} janvier au 31 décembre. De ce fait, les résultats annoncés ci-dessus ne peuvent être assimilés à ceux présentés dans les comptes.

RENDEMENT PAR TAXE (situation arrêtée en septembre 2013) :

		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Taxe d'affichage	Ce qui est perçu	100,00%	100,00%	100,00%	68,99%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,00%	0,00%	0,00%	5,43%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	25,58%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Hôtels	Ce qui est perçu	94,91%	100,00%	100,00%	96,30%	100,00%	100,00%	100,00%	76,89%	68,56%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	5,09%	0,00%	0,00%	3,70%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	4,82%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	23,11%	26,62%
Bureaux	Ce qui est perçu	91,54%	61,11%	64,43%	66,44%	32,63%	37,68%	36,52%	29,83%	32,71%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	1,42%	4,91%	0,80%	1,57%	0,40%	2,35%	2,49%	8,61%	0,44%
	Solde	7,04%	33,98%	34,78%	31,99%	66,97%	59,97%	60,99%	61,55%	66,85%
Terrasses	Ce qui est perçu	99,66%	97,28%	95,60%	95,94%	91,13%	89,58%	87,04%	80,76%	77,49%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,34%	2,72%	4,40%	4,06%	8,87%	5,71%	3,72%	6,84%	3,01%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	4,71%	9,24%	12,40%	19,51%
Immeubles abandonnés	Ce qui est perçu	67,96%	55,62%	47,78%	40,28%	39,45%	36,53%	15,37%	14,14%	20,48%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	2,94%	22,58%	32,58%	31,91%	19,79%	12,94%	58,12%	65,87%	5,35%
	Solde	29,10%	21,80%	19,64%	27,80%	40,76%	50,53%	26,51%	19,99%	74,17%
Panneaux publicit	Ce qui est perçu	99,54%	98,41%	100,00%	100,00%	100,00%	68,91%	54,61%	69,89%	65,71%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,46%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,79%	19,38%	0,16%	4,76%
	Solde	0,00%	1,59%	0,00%	0,00%	0,00%	29,30%	26,01%	29,95%	29,54%
Serveuses	Ce qui est perçu	75,93%	77,80%	89,59%	89,11%	80,54%	71,73%	70,92%	74,28%	55,88%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	19,10%	11,89%	3,99%	2,37%	7,45%	13,12%	8,11%	3,78%	0,00%
	Solde	4,97%	10,30%	6,41%	8,52%	12,02%	15,14%	20,97%	21,94%	44,12%
Distributeurs de carburant	Ce qui est perçu	100,00%	100,00%	100,00%	91,93%	98,28%	99,27%	100,00%	98,97%	100,00%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,00%	0,00%	0,00%	8,07%	1,72%	0,73%	0,00%	1,03%	0,00%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Paris aux courses de chevaux	Ce qui est perçu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

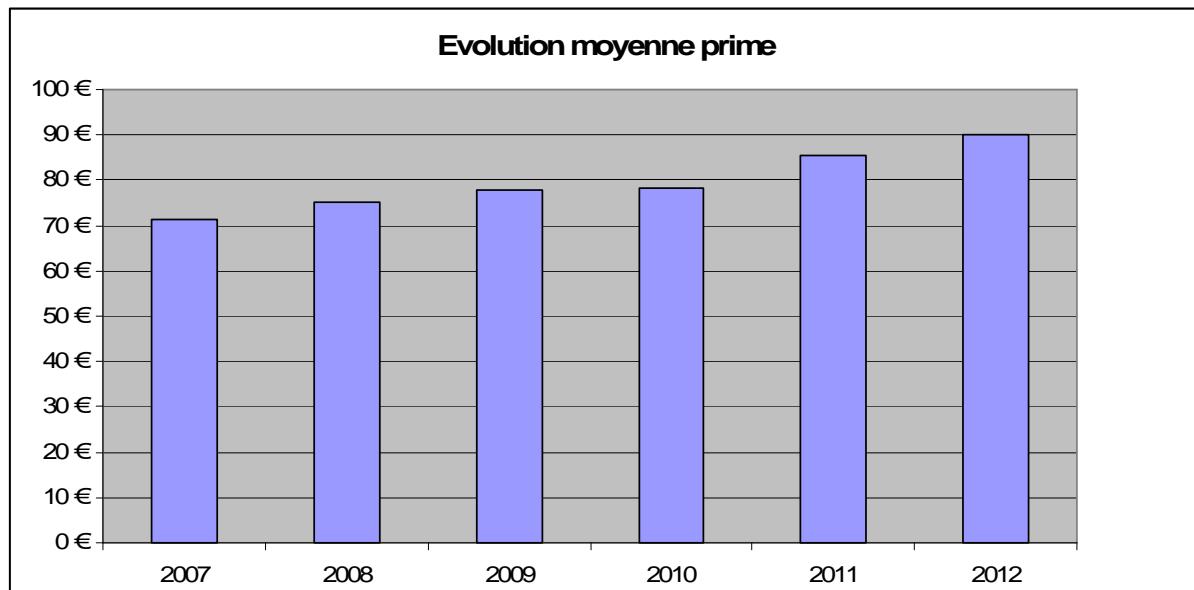
		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Distributeurs de produits divers et billets de banque	Ce qui est perçu	85,71%	82,61%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	87,50%	62,50%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	14,29%	17,39%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6,25%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	12,50%	31,25%
Surfaces commerciales	Ce qui est perçu	----	----	----	----	----	----	----	94,25%	83,68%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	----	----	----	----	----	----	----	4,96%	2,12%
	Solde	----	----	----	----	----	----	----	0,79%	14,20%
Etalages	Ce qui est perçu	97,53%	98,01%	98,79%	99,25%	97,92%	95,19%	89,46%	89,96%	91,88%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	2,47%	1,99%	1,21%	0,75%	2,08%	3,64%	4,57%	0,00%	0,00%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,18%	5,97%	10,04%	8,12%
Garnis	Ce qui est perçu	79,33%	89,10%	87,44%	90,12%	100,00%	100,00%	95,06%	96,87%	94,72%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	20,67%	10,90%	12,56%	9,88%	0,00%	0,00%	1,98%	0,38%	0,97%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	2,96%	2,75%	4,32%
Résidences non principales	Ce qui est perçu	65,62%	62,37%	73,51%	65,82%	79,59%	76,32%	77,15%	58,26%	54,93%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	33,63%	37,34%	26,21%	31,47%	19,92%	21,34%	19,78%	34,06%	4,48%
	Solde	0,75%	0,29%	0,29%	2,71%	0,50%	2,35%	3,06%	7,68%	40,59%
Carrées	Ce qui est perçu	----	----	----	----	----	----	----	0,00%	9,39%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	----	----	----	----	----	----	----	0,00%	0,00%
	Solde	----	----	----	----	----	----	----	100,00%	90,61%
Parage	Ce qui est perçu	99,60%	98,99%	99,35%	99,01%	98,98%	99,82%	97,27%	94,67%	98,66%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,40%	1,01%	0,65%	0,99%	1,02%	0,18%	2,73%	4,06%	0,81%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,27%	0,53%
Remboursement trottoirs	Ce qui est perçu	94,55%	96,19%	94,69%	100,00%	96,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	5,45%	3,81%	5,31%	0,00%	4,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Terrains non bâties	Ce qui est perçu	45,39%	79,36%	59,34%	66,19%	64,11%	50,89%	45,42%	39,39%	38,53%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	37,41%	10,38%	27,59%	13,94%	26,99%	35,96%	22,76%	19,23%	18,77%
	Solde	17,19%	10,26%	13,07%	19,87%	8,90%	13,15%	31,82%	41,38%	42,70%
Dépôts matériaux	Ce qui est perçu	93,97%	100,00%	73,30%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	----	----
	Dégrèvements/Irrécouvrables	6,03%	0,00%	26,70%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	----	----
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	----	----

		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Banques	Ce qui est perçu	100,00%	100,00%	98,79%	100,00%	99,18%	100,00%	100,00%	100,00%	95,04%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,00%	0,00%	1,21%	0,00%	0,82%	0,00%	0,00%	0,00%	4,96%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Occupation temporaire VP (travaux construction d'immeubles)	Ce qui est perçu	89,61%	94,89%	92,58%	53,55%	70,57%	65,18%	100,00%	77,73%	78,05%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	10,39%	5,11%	7,42%	46,45%	5,39%	19,79%	0,00%	22,27%	3,12%
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	24,05%	15,03%	0,00%	0,00%	18,83%
Taxe sur les immeubles subdivisés	Ce qui est perçu	----	----	----	----	----	----	0,00%	60,24%	41,81%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	----	----	----	----	----	----	100,00%	30,20%	36,87%
	Solde	----	----	----	----	----	----	0,00%	9,56%	21,33%
Etablissements de classe 1A/1B	Ce qui est perçu	89,47%	96,94%	95,97%	95,21%	----	----	----	----	----
	Dégrèvements/Irrécouvrables	10,53%	3,06%	4,03%	4,79%	----	----	----	----	----
	Solde	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	----	----	----	----	----
Diffusion publicitaire	Ce qui est perçu	99,49%	99,09%	97,81%	97,47%	98,78%	91,69%	99,25%	98,46%	98,45%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,51%	0,91%	2,03%	2,53%	0,24%	3,78%	0,13%	0,61%	0,13%
	Solde	0,00%	0,00%	0,17%	0,00%	0,98%	4,53%	0,00%	0,93%	1,42%
Informatique	Ce qui est perçu	92,26%	74,88%	75,22%	75,82%	----	----	----	----	----
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,83%	19,63%	19,15%	19,13%	----	----	----	----	----
	Solde	6,91%	5,49%	5,63%	5,06%	----	----	----	----	----
Salissures voie publique	Ce qui est perçu	72,31%	79,97%	74,88%	62,57%	78,72%	70,26%	58,83%	54,45%	45,08%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	25,17%	19,30%	23,80%	34,59%	18,80%	19,55%	16,97%	18,63%	18,67%
	Solde	2,52%	0,74%	1,32%	2,84%	2,48%	10,19%	24,20%	26,92%	36,25%
Phone Shops	Ce qui est perçu	----	----	48,01%	51,50%	58,22%	45,42%	58,16%	31,81%	22,76%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	----	----	44,56%	33,11%	7,56%	4,98%	12,50%	11,43%	0,00%
	Solde	----	----	7,43%	15,39%	34,22%	49,60%	29,34%	56,77%	77,24%
Antennes relais	Ce qui est perçu	34,59%	0,00%	0,00%	1,13%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Dégrèvements/Irrécouvrables	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,34%	0,00%
	Solde	65,41%	100,00%	100,00%	98,87%	100,00%	100,00%	100,00%	99,66%	100,00%

Annexe 4 : Octroi des primes d'accompagnement social – Exercice 2012

Demandes de primes d'accompagnement social : 827
Dossiers accordés : 793
Dossiers refusés : 34
Impact budgétaire : 71.300,85€

Evolution de la moyenne de la prime accordée					
2007	2008	2009	2010	2011	2012
71,42 €	75,12 €	77,95 €	78,30 €	85,47 €	89,91 €



3. EQUIPEMENT

Présentation générale

Le Département se divise en trois composantes principales, à savoir les services Budget, Contrôle et Equipement. Ce dernier pouvant lui-même se sous-diviser en cellules Comptabilité/Consommation, Marchés publics (fournitures et services) et Magasin central.

Le Département a essentiellement une fonction de staff dans les domaines financiers (budgétaire, comptable), du contrôle (interne de légalité des dépenses et externe de vérifications de la bonne utilisation des subsides et interventions accordées aux organismes satellites (CPAS, Fabrique d'Eglise, ASBL et associations subsidiées) et de l'intendance (approvisionnement en biens et services).

La situation financière de la commune rend très certainement encore plus impérieuse une gestion rigoureuse des deniers publics.

Outre les missions classiques, les réalisations suivantes sont à mettre en exergue :

Les diverses composantes du Département ont participé activement aux ateliers d'écriture et de rationalisation des procédures financières dont le travail est toujours en cours.

Le Département a mis à disposition de l'administration divers outils permettant un meilleur monitoring de l'évolution des crédits budgétaires (pe. Tenue d'un intranet des situations de crédit, débriefing des séances du Collège et engagement comptable systématique des dépenses décidées, rédaction d'un cadastre des dépenses de fonctionnement, etc.).

Le Département a mis en place des procédures visant à une meilleure maîtrise de certains coûts (pe. négociations systématique lors des procédures de marchés lorsque la législation le permet, participation à des marchés mutualisés, meilleur contrôle de l'usage des cartes de carburants, gestion de la mobilophonie, gestion optimisée des stocks par le Magasin central en accord avec les enveloppes budgétaires).

Le Département a également été amené à s'adapter à la nouvelle législation sur les marchés publics.

Enfin, rappelons que le Département a été extrêmement sollicité lors de l'élaboration longue et difficile du plan de gestion 2013 – 2015 et du budget 2013.

Il a également procédé à l'examen approfondi des derniers comptes du CPAS de sorte que le compte 2012 peut être approuvé.

3.1. BUDGET - CONTROLE

3.1.1. BUDGET

Missions du service

- Elaboration du budget et des modifications budgétaires
 - o Le budget ordinaire se présente sous trois formes différentes (cahier d'explications, budget fonctionnel et budget économique)
 - o Le budget extraordinaire comprend le programme de l'année ainsi que le programme triennal d'investissements
 - o Les annexes comprennent les données générales relatives à la commune, la note de politique générale, l'avis de la commission technique du budget, le procès-verbal de la réunion de concertation commune / CPAS, les tableaux d'évolution de la dette ainsi que les tableaux d'évolution des provisions et des fonds de réserve, les tableaux relatifs au personnel et au fonds de pensions
- Elaboration et suivi du plan de gestion
- Travaux de clôture (reports de crédits, modification budgétaire de régularisation)
- Gestion du financement du budget extraordinaire et conclusion des emprunts
- Préparation et secrétariat des réunions du Comité d'accompagnement
- Préparation et secrétariat des réunions du Comité de gestion du Fonds de pension
- Etablissement des mandats de paiement (+/- 5.400)
- Réponses aux demandes des différents services (tableaux, solde d'article, ...)
- Tenue à jour d'un onglet sur l'intranet reprenant les budgets et situation de crédits

Identité du service

Nom du chef de service : Gerda DECOSTER

RH : nombre d'agents : 4

Budget : service staff

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation : CSA – 2 bureaux

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- Elaboration du budget 2013 et de ses différentes annexes.
- Etablissement d'un nouveau plan de gestion 2013 – 2015
- Participation aux travaux des groupes sur les procédures financières (budget)
- Mise en place d'un système d'engagement comptable systématique des décisions approuvées par le Collège et ayant un impact financier afin d'assurer une meilleure gestion des crédits budgétaires de dépense

3.1.2. CONTRÔLE

Missions du service

- Tutelle sur le CPAS :
 - dans le cadre de la tutelle d'approbation le service examine le budget, les modifications budgétaires et les comptes annuels
 - le service émet également un avis concernant le cadre du personnel du CPAS
 - le service transmet au Collège toutes les délibérations du Conseil de l'Aide Sociale en matière de personnel et des délibérations ayant trait aux marchés publics de fournitures (sur les dépenses)
 - Comité de Concertation Commune / CPAS,
- Contrôle des associations subventionnées = ASBL
 - vérification des budgets et comptes des ASBL
 - présentation des comptes annuels des ASBL au Collège et au Conseil communal
 - liquidation des subventions
 - établissement des conventions avec les ASBL
 - mise en place d'un cadastre des ASBL
- Contrôle des cultes
 - vérification des budgets et comptes des fabriques d'Eglise et liquidation des indemnités de logement des curés
 - vérification des budgets et comptes des deux synagogues
 - vérification des budgets et comptes de l'Eglise Anglicane Unifiée
 - vérification des budgets et comptes de l'Eglise Protestante de Belgique
 - Avis sur la reconnaissance des mosquées
 - Gestion administrative de la fête du sacrifice (Aïd) et autres évènements liés aux cultes (concert de Noël, etc.)
- Vérification des mandats
- Contrôle des petites caisses
- Garderies : relevé des documents – analyse et établissement des états de recouvrement
- Gestion des demandes de garantie du CHU Brugmann

Identité du service

Nom du chef de service : Gilbert LEENEN

RH : nombre d'agents : 3

Budget : service staff

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation : CSA – 2 bureaux

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- Participation aux travaux des groupes sur les procédures financières (budget)
- Elaboration du cadastre des droits et obligations contractuelles envers les ASBL
- Examens approfondis des comptes du CPAS de sorte que le dernier compte 2012 peut être approuvé

3.2. ACHATS

3.2.1. CELLULE MARCHÉS PUBLICS

Missions du service

- Partant des prévisions budgétaires ordinaire et extraordinaire le service se charge de l'acquisition de fournitures et de services diverses pour l'ensemble des services communaux en passant des marchés publics (+/- 100 par an).
- Pour la réalisation de sa mission une étroite et facile collaboration avec les diverses services communaux est indispensable.

- Dans le cadre de cette mission le service accomplit les tâches suivantes : la rédaction des cahiers spéciaux des charges, la réception et l'analyse des offres, les négociations avec les fournisseurs, l'établissement des rapports d'attribution, la notification des attributions, la préparation des bons de commande, l'établissement des courriers divers et la traduction des documents
- Gestion administrative de diverses concessions (Rauwers, STIB, parking).

Identité du service

Nom du chef de service : Karen STEVENS

RH : nombre d'agents : 3 (actuellement un poste vacant)

Budget : service staff

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation : CSA – 1 bureau

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- Implémentation la nouvelle législation des marchés publics eu égard à son entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2013 dans les procédures existantes et les documents types.
- Négociation systématique des offres et projet pour la mise en place d'un cadre de négociation en concertation avec et commun aux différents services.
- Révision des cahiers spéciaux des charges pour les marchés stock : insertion du principe de la ristourne sur facture, rationalisation des lots, insertion des paniers de commande.
- Elaboration d'un marché conjoint pour la fourniture de gaz et électricité
- Poursuite de la mutualisation de certains achats au niveau des 19 communes et CPAS de la RBC par la plateforme du GTI Marchés publics et par l'adhésion aux centrales de marchés telles que pour le carburant , les services postaux .

3.2.2. CELLULE COMPATBILITÉ ET CONSOMMATION

Missions du service

- Etablissement, après vérification des disponibilités budgétaires, des bons de commande de fournitures et services, tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire, soit auprès des adjudicataires désignés à la suite d'une procédure de marché public, soit sur base d'une analyse rapide des prix pratiqués sur le marché, soit enfin sur proposition des services émetteurs. (Ces tâches sont exécutées par le Magasin central pour toutes les matières gérées par le logiciel de gestion de stock ATAL).
- Gestion du facturier d'entrée de toutes les factures entrantes (+/- 12.000) à l'administration, enregistrement dans le système comptable, vérification, envoi dans les services pour réception (vérification de l'adéquation commande – facture) et renvoi des factures erronées.
- Mise en liquidation administratives des factures liées aux bons de commande établis par l'Equipment (liquidation comptable => budget)
- Gestion des fluides : Suivi de la facturation (eau, gaz, électricité, mazout, carburants, téléphonie, mobilophonie) et interface entre les services clients et les fournisseurs (ouverture/fermeture de compteurs, commande de centraux téléphoniques, etc.)
- Gestion des frais de déplacement du personnel et des mandataires

Identité du service

Nom du chef de service : Marc HENDRICKX

RH : nombre d'agents : 7

Budget : service staff

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation : CSA – 3 bureaux

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- Participation aux travaux des groupes sur les procédures financières (bons de commande et facturation)
- Réalisation d'un cadastre des dépenses de fonctionnement (listing des contrats récurrents afin de les budgéter correctement et diminuer le délai de traitement des factures et le nombre de modifications budgétaires).
- Mise en application du projet de split billing lié à la mobilophonie pour le personnel communal et les mandataires
- Rationalisation et optimisation de l'utilisation des cartes de carburant en vue d'en améliorer le contrôle.
- Elaboration du projet de « brocante » pour la revente auprès des agents d'équipements déclassés et la réaffectation au sein des services des équipements de seconde main.

3.2.3. MAGASIN CENTRAL

Missions du service

- Gestion de l'approvisionnement en matériel destiné aux services techniques (bâtiments et techniques spéciales), fournitures de bureau, produits d'entretien, vêtements de travail, fournitures scolaires, etc.
- Etablissement, après vérification des disponibilités budgétaires, des bons de commande de fournitures, tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire, soit auprès des adjudicataires désignés à la suite d'une procédure de marché public, soit sur base d'une analyse rapide des prix pratiqués sur le marché, soit enfin sur proposition des services émetteurs pour les matières gérées par le logiciel de gestion de stock ATAL.
- Gestion optimisée des stocks (maintien d'un stock minimum)
- Livraison de la marchandise pour toute la commune (services administratifs, techniques, écoles, bibliothèques, etc.).
- Préparation des cahiers spéciaux des charges
- Suivi des disponibilités budgétaires

Identité du service

Nom du chef de service : Sabine DE BACKER

RH : nombre d'agents : 9

Budget : service staff

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation : CTR

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- Le Magasin central s'est efforcé d'accomplir ses missions tout en veillant la situation financière et à ne pas dépasser les crédits budgétaires par article.
- Le magasin veille à garder une bonne collaboration avec les services techniques, et si nécessaire de l'améliorer, afin de pouvoir répondre rapidement aux demandes et de ne pas retarder les travaux à réaliser ou en cours.
- L'installation de la version 5 du logiciel ATAL, logiciel de gestion des stocks, (programme de stock) a été réalisée. Le Magasin central espère passer rapidement à l'uniformisation et l'informatisation des procédures de commandes et demandes de fournitures et de familiariser tous les services communaux à l'usage de E-ATAL.

4. DEVELOPPEMENT STRATEGIQUE ET DURABLE

Les missions du département

Créé en 2003, le Département DSD est un outil de développement des politiques communales schaerbeekaises au service des autorités politiques et des services communaux. Il est chargé d'organiser la transversalité au sein de l'Administration.

Son action se déroule en cinq temps :

1. Définir des objectifs : en concertation avec les autorités politiques et les services communaux, il est chargé de formuler et de proposer des objectifs pour le développement de la Commune : structurer et renforcer des initiatives déjà existantes ou rencontrer des opportunités à venir.
2. Partager ces objectifs : une fois les objectifs définis, le département est chargé de construire des projets avec les services communaux concernés mais aussi, de façon plus large, avec tous les partenaires locaux présents sur le territoire communal (RenovaS, CPAS, Police, associations, écoles, etc...)
3. Financer ces objectifs : en utilisant tous les moyens (financiers et humains) dont disposent les partenaires des projets, en recourant systématiquement aux politiques subsidiées existantes et en cherchant ponctuellement de nouvelles sources de financement.
4. Gérer ces objectifs : en appuyant et en coordonnant l'action des services communaux dans le temps pour assurer un suivi et une évaluation des projets
5. Evaluer ces objectifs.

Le département a connu une croissance rapide, tant de ses missions que de son personnel :

- Il compte aujourd'hui près de 40 agents (contre 6 seulement début 2003)
- Il coordonne et/ou finance plus de 50 projets, allant de projets à forte visibilité (Plan Communal de Développement Durable, Plan communal de mobilité, site Internet, guichet électronique, accueil des citoyens au sein de la maison communale, projets menés dans le cadre du Contrat de sécurité ou du fonds politique des grandes villes, etc...) à des projets plus confidentiels mais essentiels au fonctionnement de notre Administration. (Politique de sensibilisation à l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments communaux, projets de développement de l'infrastructure informatique, études en matière de digitalisation des documents administratifs, etc...)

4.1. PROGRAMME DE PREVENTION URBAINE

Missions du service

Le Programme de prévention urbaine (PPU) rassemble les différents dispositifs de la commune de Schaerbeek subsidiés dans le cadre des politiques fédérales et régionales de la sécurité et de la prévention de la délinquance. Il regroupe 178 agents, répartis dans 3 axes et 11 « dispositifs » (équipes et projets).

Il est géré, sur le plan stratégique, par une cellule de coordination dirigée par le Fonctionnaire de prévention. Cette cellule est intégrée au Département développement stratégique et durable.

Les différents dispositifs sont intégrés dans 3 départements communaux qui en assurent la gestion sur le plan opérationnel. Pour 3 dispositifs, la gestion opérationnelle est effectuée par la cellule de coordination.

Les objectifs du PPU :

- Amélioration de la qualité de vie dans les quartiers ;
- Renforcement de la cohésion sociale ;
- Prévention du décrochage scolaire ;
- Accueil et accompagnement de diverses catégories de publics : jeunes, personnes âgées, primo-arrivants, sans-abri...
- Médiation des conflits ;
- Lutte contre les nuisances : prostitution, drogue, bruit, mictions sauvages, dépôts clandestins, insécurité routière...
- Prévention des vols et du cambriolage ;
- Prévention des usages de drogues.

Identité du service

Responsable de service : Bertrand Dhuyvetter (Fonctionnaire de prévention)

Nombre d'agents : 178

Budget : 7.090.070€

Programmes subventionnés : Personnel : 4.427.557€

Fct/invest : 267.046€

Transfert : 730.418€

Commune : Personnel : 1.628.050€

Fct/invest : 6.000€

Transfert : 30.999€

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation

- HC : 10
- Vifquin : 10
- CTR : 80 (+30 ALE)
- Espaces Vogler et 208 : 2
- Place Solvay, 2 : 8
- Maison des citoyens : 13
- Maison des médiations : 11
- Maison de quartier Navez : 5
- Maison de quartier Renan : 8
- 58 :5
- Rasquinet/Josaphat : 6
- Royale Ste-Marie (salle de sport) : 11

Réalisation du service durant l'année écoulée.

Poursuite des réunions « diagnostic » et travail sur les quartiers

Lancées à la fin de l'année 2009, réorientées en 2012, les réunions diagnostic rassemblent, tous les trimestres, l'ensemble des acteurs de la prévention schaerbeekoise et leurs partenaires : zone de police, service propreté et espaces verts, Foyer schaerbeekois,...sur les actions à mener en matière de sécurité et de prévention. Cette concertation permet d'améliorer l'action de la commune en matière de prévention. Certaines problématiques nécessitent de mettre en place une série de groupe de travail comme cela a été le cas pour la consommation d'alcool sur la voie publique et les seniors cette année. Enfin, des actions concertées ont été initiées en cours d'année notamment pour la Place Liedts.

Collaboration PPU-Zone de police de Bruxelles-Nord

Le PPU continue d'entretenir une excellente collaboration avec la zone de police qui se caractérise par :

- L'existence d'une convention de collaboration ;
- Des réunions trimestrielles du Comité de pilotage ;
- Un échange d'informations dans le respect du cadre déontologique de chacun ;
- Une participation de la zone à la réalisation du DLS ;
- Des contacts étroits entre différents agents de la zone de police et du programme de prévention urbaine lorsque la situation l'exige.

En 2012/2013 :

- Echanges d'informations sur la réalité criminologique à Schaerbeek.
- Concertation sur la complémentarité entre les agents de police et les gardiens de la paix sur le constat de certains faits pouvant faire l'objet de sanctions administratives communales.
- Poursuite de la collaboration entre la zone et le PPU : sur le contrôle de l'obligation scolaire, en matière de technoprévention, pour la surveillance des habitations pendant les vacances d'été et sur diverses actions de prévention concertées.
- Mise en place de protocoles de collaborations entre les services de médiation de proximité et la police en vue d'une meilleure gestion des conflits sur la commune.

Réorganisation du PPU

Durant cette année, la cellule de coordination a préparé la mise en œuvre de la réorganisation du Programme de prévention urbaine, sous un seul département. Cette réorganisation au niveau de l'administration répond au regroupement de la compétence sous l'autorité du Bourgmestre. Elle permettra une meilleure gestion des subsides, des projets et au final d'améliorer les services offerts aux citoyens schaerbeekois.

La Cellule de coordination du PPU, renforcée par un évaluateur mi-temps complémentaire, a également poursuivi les modifications du programme qui découlait des changements de priorités imposées par le SPF Intérieur et la Région de Bruxelles-Capitale, autorités subsidiantes.

La Coordinatrice administrative et financière a continué à gérer le volet administratif et financier du Dispositif d'Accrochage Scolaire (DAS) ainsi que l'ensemble de la justification en fonction des différentes directives financières régionale et fédérale

4.2. **Eco-Conseil**

Missions du service

Positionné au sein du département de « Développement Stratégique et Durable », le service Eco-conseil est chargé de promouvoir et de mettre en œuvre la politique de gestion environnementale et durable au sein de la commune de Schaerbeek.

Objectifs opérationnels

- Sensibiliser et éduquer en continu le personnel communal et la hiérarchie ainsi que les différents publics schaerbeekois en matière d'environnement et de développement durable.
- Fournir des informations pertinentes en matière d'environnement au Collège et aux responsables des départements de l'administration et être un agent d'aide à la décision en matière d'environnement et de développement durable.
- Développer des actions et stratégies qui visent à traduire les idées en politiques et comportements concrets plus favorables à l'environnement et s'inscrivant dans une perspective de développement durable

Identité du service

Nom du chef de service : Mulders Michèle

RH : De juin 2012 à décembre 2012 : 3 EQTP ; De décembre 2012 à avril 2013 : 3,5

EQTP ; Depuis avril 2013 : 2,5 EQTP

Budget : fonctionnement : 2012 : 61.562 € ; 2013 : 52.337€ investissement : 0

transfert : 2012 : 5000€ ; 2013 : 3000€

recettes : 2012 : 53.947 € ; 2013 : 35.000€

Réalisation du service durant l'année écoulée.

1) Agenda Local 21 : Suivi administratif : rapports et dossiers pour l'IBGE + suivi auprès du Cabinet Huytebroeck et suivi du dossier administratif pour le volet communication.

Suivi opérationnel : Approbation du **Plan Communal de Développement Durable (PCDD)**, par le Conseil communal le 27 juin 2012 : suivi avec le bureau d'étude, préparation et participation aux réunions du Comité de Pilotage, des Groupes de travail internes, etc.

2) Gestion des déchets : Collectes sélectives au sein de l'administration :

- *Papiers/cartons* : collecte organisée depuis octobre 1996 → **41 tonnes** de papiers/cartons récupérés en 2012.
- *PMC* : collecte organisée depuis janvier 2006, sur les 3 grands sites principaux
- *Piles* : collecte organisée depuis 1999 au sein de l'administration. Des petites boîtes de récupération « BEBAT » sont disposées à différents endroits dans l'Hôtel communal.
- *Cartouches d'imprimantes* : collecte organisée depuis 2000
- *Bouchons de Liège* : collecte organisée à l'hôtel communal depuis 2006.
- *Bouchons en plastique* : collecte organisée à l'hôtel communal depuis 2006 et reposant essentiellement sur le bénévolat.
- *Compostage* : en 2012, 5 vermicompostières installées sur base volontaire dans 5 services de l'administration.

3) Achats durables : Collaboration avec le service Equipement dans l'élaboration des cahiers de charge des fournitures dans le but d'y inclure des clauses environnementales et sociales (2012 : produits d'entretien, fournitures de bureau, vêtements de travail, papier)

4) Sensibilisation des agents communaux :

- a) Création d'une équipe d'ambassadeurs du Développement Durable, les Petits Dédés en mars 2012.
- b) Rédaction et envoi mensuel de la Minute à Dédé depuis décembre 2011.

5) Plan climat – Volet sensibilisation : Relance du projet de ristournes énergétiques pour les écoles (bilan 2007-2010) et rédaction d'un guide énergie illustré, avec diffusion interne via 'la

minute à Dédé' et un concours énergie.

6) Mobilité :

Vélos de service : mise en place en 2012 d'une gestion centralisée des 60 vélos de service – marché public pour l'entretien de la flotte – suivi des demandes du personnel communal et organisation de 12 séances « Vélo-trafic » pour le personnel (28 agents)

7) Alimentation durable : projet de « Diminution de l'empreinte alimentaire des Schaerbeekois » : cantines scolaire : CSC « alimentation durable » pour 2013-2017. Campagne de sensibilisation sur le gaspillage alimentaire et le compostage, avec l'asbl « Worms »

8) Primes vertes : fût compost : 22 primes en 2012 ; plantes grimpantes : 1 prime groupée quartier Pelletier (37 habitants)

9) Commerce équitable : organisation de 3 évènements durant la semaine du commerce équitable (conférence bibliothèque Sésame, midi communal, stand Oxfam à l'hôtel communal)

10) Plan d'Urgence et d'Intervention (PUIC) : Arrêté d'approbation du PUIC de Schaerbeek du 14 03 2012.

4.3. SUBVENTIONS ET PARTENARIAT

Missions du service

De manière générale, le Service Subventions et Partenariats s'attache à :

- promouvoir et mettre en œuvre une politique active de recherche de subsides et ;
- d'aide à la coordination de projets subsidiés.

Le Service veille aussi à la bonne utilisation des subsides obtenus dans le cadre des buts désignés par les Pouvoirs Subsidiants. Ce Service permet d'améliorer la transversalité du travail tout en assurant la complémentarité entre l'ensemble des projets.

Identité du service

Coordinatrice responsable : Mélanie RASQUIN

Chargé de projet : Martin LAGNEAUX

Coordinateur du projet « Groupe de Travail Subventions » (poste financé par subside régional) : Julio DIANKENDA

Réalisation du service durant l'année écoulée

Subsides récurrents :

Nom Projet/Subside	Domaine d'intervention	Pouvoir Subsidiант
PTI 2010-2012 - Programme Triennal d'Investissement PTI 2013-2015 – Programme Triennal d'Investissement	Infrastructure	Région Bruxelles-Capitale
Beliris - Avenant 10 et 11	Infrastructure	Fédéral
PPT - Programme prioritaire de Travaux	Infrastructure	Communauté française
Politique de soutien à la mise en œuvre des contrats de quartier	Revitalisation urbaine	Région Bruxelles-Capitale
Subside permis d'environnement	Environnement	Région Bruxelles-Capitale
Subside Performance Energétique des Bâtiments, PEB	Environnement	Région Bruxelles-Capitale
Plan Crèches	Infrastructure	Région Bruxelles-Capitale
Subvention pour l'achat ou la construction de bâtiments en vue de l'installation d'une crèche ainsi que l'agrandissement, transformation, équipement de ces bâtiments	Infrastructure	COCOF
Bâtiments exemplaires	Infrastructure	Région Bruxelles-

		Capitale - IBGE
Sport	Infrastructure & équipements	COCOF
Primes énergie	Infrastructure & environnement	Région Bruxelles-Capitale - IBGE

FPGV	Infrastructure, cohésion sociale & environnement	Fédéral Intégration sociale
FEDER : - Centre de Technologie Avancée Frans Fischer, - Pôle de l'Emploi - Crèche Gaucheret	Infrastructure	Région Bruxelles Capitale

Subsides ponctuels

Nom Projet/Subside	Domaine d'intervention	Pouvoir Subsidiant
Charges d'urbanisme	Infrastructure	/
Financement exceptionnel de projets de construction, de rénovation ou extension de bâtiments scolaires en vue de faire face à l'évolution démographique & Fond des bâtiments scolaires de l'enseignement officiel subventionné (FBSEOS)	Infrastructure	Communauté française
Fonds de Refinancement Bruxellois des Trésoreries Communales (FRBRTC) – prêt avec possibilité de mise en irrécouvrable	Infrastructure	Région de Bruxelles-Capitale
Egalité des Chances	Fonctionnement	Région de Bruxelles-Capitale

Autres réalisations :

- La Commune de Schaerbeek a poursuivi la coordination du « Groupe de Travail Subventions », projet de collaboration intercommunale financé par la Région de Bruxelles-Capitale. Le projet regroupe 12 communes et différents partenaires (Relex, Feder, AVCB, Bravvo, APL) et a vécu sa troisième année de fonctionnement (mise en place d'une formation via l'ERAP, réalisation d'un vade-mecum, ...). Toujours en cours en 2013, il est candidat à une reconduction en 2014.
- Le service a entamé la mise à jour du tableau des subventions interne à la Commune : outil d'information et de gestion, sa mise à jour (fin prévue à la rentrée) permettra de disposer d'informations importantes (taux de subvention, part dans le budget, etc).

4.4. LA CELLULE MOBILITE

Missions du service

Positionné au sein du département « Développement Stratégique et Durable », le service Mobilité est chargé de promouvoir et de mettre en œuvre la politique de Mobilité au sein de la commune de Schaerbeek. Il est par ailleurs l'interface entre les acteurs régionaux agissant directement sur la mobilité à Schaerbeek (Administration régionale et STIB principalement).

Objectifs opérationnels :

- Suivi, mise en œuvre et mise à jour du Plan Communal de Mobilité (PCM)
- Suivi, mise en œuvre et mise à jour du Plan Communal de Stationnement.
- Suivi de la mise en œuvre du plan zone 30.
- Développement de projets Mobilité en coordination avec le PCM et les options et priorités du PCD - Agenda 21.
- Intervention dans le cadre de la procédure de certains permis d'urbanisme et d'environnement (+ PPAS, études d'incidence...).
- Suivi et animation du groupe de travail Mobilité et groupe de travail Vélos.
- Suivi de la politique cyclable.
- Assurer la transversalité des informations relatives à la mobilité (en concertation avec l'éco-conseillère).

Identité du service

- Nom du chef de service : Velghe Benoît
- RH : 2 EQTP
- Budget : - Fonctionnement 2012 : 14.000,00€, participation opération cyclovia (subside régional) et réalisation carte Schaerbeek à pied, Schaerbeek te voet;
 - Fonctionnement 2013 : 0 €
 - Investissement : 0
- Transfert : 2012 : 35.667,00€, contrat de Mobilité Police (subsidié) et subside communal alloué aux écoles et asbl (sensibilisation à la mobilité douce).
- Transfert : 2013 : 45.667,00€ contrat de Mobilité Police (subsidié) et subside communal alloué aux écoles et asbl (sensibilisation à la mobilité douce).

Réalisation du service durant l'année écoulée.

1. Missions récurrentes :
 - Organisation et suivi des réunions du groupe de travail mobilité et vélos. Les avis récoltés ont notamment aidé le Collège à se positionner sur la mise en œuvre des mesures fixées dans le PCM mais aussi sur des options de circulation et d'aménagement dans les contrats de Quartier, les réaménagements de voiries, les aménagements zone 30 à l'étude, les demandes liées aux projets de la STIB et de Bruxelles-Mobilité.
 - Suivi du contrat de Mobilité liant la Commune, la région et la Zone de Police.
 - Stationnement : Adaptations du plan de stationnement de Schaerbeek et participation à de nombreuses réflexions et réunions et/ou comités d'accompagnement; réunions avec la région, avec la société Rauwers, avec la Police... Suivi des aspects règlementation. Délivrance cartes de stationnement des employés communaux.
 - Suivi dossier car-sharing, Cambio (extension de 2 stations /an) :+ station de Jamblinne de Meux, +1 véhicule à la station Riga et à la station Josaphat, retrait de la station Liedts.
 - Réponses aux riverains et suivi de plaintes et demandes en lien avec la mobilité.
2. Missions spécifiques :
 - Avis rendu sur le projet de plan stratégique sur le transport de marchandises de la Région.
 - Avis rendu dans le cadre du projet de Plan Régional de Politique du Stationnement.
 - Suivi de l'étude régionale Meiser et de l'étude Metro Nord-Sud.
 - Réalisation d'un Audit Bypad et Plan Vélo (avenant convention cadre mobilité, liant commune, Région, zone de police et STIB). Mise en place d'un « panel citoyen vélos ».
 - Participation au projet européen ADVANCE. Schéma d'audit et certification pour améliorer la qualité des plans de mobilité dans les villes.
 - Réponse appel soutien régional pour les actions communales de mobilité (stationnement vélos, Village de la mobilité, Walkpad 2013, dépôt vélos).
 - Stationnement : mise en place du système « ticket à gratter », de la procédure sabot, test stationnement en soirée, évaluation zones jaunes (livraisons), concession avec le privé pour le stationnement de nuit.
 - - Sensibilisation : réalisation d'une carte « Schaerbeek à pied, Schaerbeek te voet » ; participation et/ou promotion campagne sécurité routière, Bike Expérience, Cyclovia. Dimanche sans voitures.

4.5. COMMUNICATION - CELLULE MÉDIAS ÉLECTRONIQUES

Missions du service

Assurer un appui à la politique de communication interne et externe communale et plus particulièrement:

- Créer un soutien au service en charge de l'accueil au citoyen
- Assurer la fonction du webmaster pour les sites internet et intranet
- Développer un "e-loket" et la cartographie dynamique
- Assurer le rôle de responsable "D5" dans le cadre du Plan d'Urgence et d'Intervention de la commune (PUIC)

Identité du service

Nom du chef de service : Françoise Winneppenninckx

RH : 1 niveau A (responsable), 1 niveau C (cadre d'extinction non remplacé – personne décédée fin 2012 suite à une lourde maladie) et 1 niveau D + 1 bénévole à raison de 4 matins/semaine.

Le service a recours a de nombreux stagiaires et étudiants.

Effectivement, le service fonctionne sur 2 équivalents temps plein sur fond propre.

Budget :

- Sur fonds propres:
 - o Investissement: néant
 - o Fonctionnement: 112 000€ (traductions site web; maintenance, hébergement et développement du site web, développement de la cartographie dynamique, frais de fonctionnement classiques: répertoires, petites impressions).
- Sur fonds subsidiés: Outils divers financés via le FPGV pour une valeur de 35000€ (ABCdaire, Film de présentation sur Schaerbeek)

Implantation: Hôtel communal – Bureau 2.31

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- Accueil au citoyen
 - o Tenue des répertoires communaux et listings divers & gestion des données de la commune chez ses partenaires
 - o Publication ABCdaire
 - o Soirée d'accueil des nouveaux habitants (2x/an) et soutien d'événements spécifiques: Semaine de la Démocratie Locale
 - o Soutien et guidance des citoyens en matière de signalétique et d'accueil du citoyen dans les bâtiments communaux
- Webmaster pour les sites internet et intranet
 - o Rôle de "webmaster" officiel et de fonctionnaire de l'information "on-line"
 - o Suivi financier, administratif et développements des sites internet et intranet
 - o Responsable des publications et de la rédaction des contenus
 - o Volonté d'incorporer tous les sites satellites sur le site officiel de la commune
- "E-loket" et la cartographie dynamique: augmentation des formulaires disponibles
 - o Extension d'IRISbox (nouvelle version)
 - o Elaboration du guichet électronique (rassemblement des formulaires existants)
 - o Travail sur le front et le back-office des procédures accessibles à l'externe
 - o Mise sur pied du projet transversal de cartographe dynamique entre les services
- Plan d'urgence:
 - o Mise à jour des procédures relatives à la communication du Plan d'Urgence (D5). Approbation des services du Gouverneur.
 - o Informatisation des procédures

4.6. COMMUNICATION - CELLULE MÉDIAS GÉNÉRAUX

Missions du service

Mise en œuvre d'une politique intégrée de communication et d'image de la commune, sur tous les supports de communication tant en interne qu'en externe. Et notamment :

- Uniformisation des communications émanant des échevinats et services
- Gestion et développement du Schaerbeek Info, le journal communal
- Communication de S2021
- Appui à la communication du SPPT
- Gestion et développement du SchaerbeekWa, le journal interne
- Gestion du Facebook de la commune

Identité du service

Nom du chef de service : Nathalie Toillon

RH : Deux équivalents temps plein : 1 niveau A (responsable), 1 niveau B (assistante en communication)

Budget :

- Sur fonds propres:
 - o Investissement: néant
- Sur fonds subsidiés: 100 000€ couvrant la communication liée à Schaerbeek 2021 et des outils de communication à destination des nouveaux arrivants (Welcome Packs)

- Asbl Schaerbeek Info : 283 000€ couvrant la réalisation (mise en page), l'impression et la distribution du journal communal

Implantation: Hôtel communal – Bureau 2.33

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- Politique intégrée de communication interne et externe
 - o Audit interne afin de recenser l'ensemble des outils de communication produits par les échevinats et les services
 - o Mise sur pied d'une procédure obligatoire de délivrance d'un « visa communication » pour tout outil de communication émanant des échevinats et services
 - o Soutien en communication auprès du PPU, AL21
 - o Rédaction et conseil suite aux demandes ponctuelles de communication de la part des cabinets
 - o Gestion et alimentation de la photothèque en collaboration avec AC Wéry (PPU)
- Gestion, rédaction et développement du Schaerbeek Info, journal communal
 - o Révision et enrichissement du Schaerbeek Info. Le journal communal passe de 12 à 16 pages, adopte une nouvelle mise en page, arrête la collaboration avec Vlan, change d'imprimeur et intègre dorénavant la communication émanant du service Culture, de la Maison des Femmes et à terme, les Seniors Dynamiques et le Journal de nos Quartiers.
- Gestion et réalisation du SchaerbeekWa, journal interne
 - o Augmentation du nombre de pages et des rubriques (de 6 à 8 pages) en FR et NL
 - o Rédaction des articles, photos et mise en page
- Fête de la cerise
 - o Enrichissement du concept : nouveaux partenaires et nouvelles animations
 - o Communication (communiqués de presse, affiches, folders, articles)
 - o Appui à l'organisation pratique en collaboration avec les services communaux
- Welcome Packs
 - o Suivi de la production
 - o Adaptation et révision régulière du contenu
 - o Gestion de la distribution
- Schaerbeek Info 0
 - o Réécriture et production du numéro d'accueil suite à l'installation de la nouvelle majorité
- Page Facebook
 - o Analyse des pages Fb des autres communes
 - o Création de la page « fan » de FB et propositions concrètes de contenu et de modes de gestion de la page

4.7. INFORMATIQUE

Missions du service

L'informatique communale est gérée par du personnel mis à disposition de l'administration par le Centre informatique de la région bruxelloise. Cette équipe de six techniciens spécialisés, à laquelle est adjoint un agent de la commune, couvre tant la maintenance de toutes les installations que la gestion des changements et l'implémentation des nouveaux logiciels. La commune est donc indépendante au niveau technique et les relations étroites avec le CIRB

permettent à la fois de bénéficier de nombreuses synergies entre administrations et de subsides régionaux importants.

Identité du service

Nom du chef de service : Olivier Collet - Iristeam

RH : 7

Budget :

- Fonctionnement : 268.000 €
- Investissement : 406.000 €
- Personnel : 465.000

Tous les agents se trouvent au Centre Technique Rodenbach

Réalisation du service durant l'année écoulée.

- La messagerie a été décentralisée vers la région ;
- La virtualisation des postes clients est effective, une septantaine sont déjà déployés et fonctionnels ;
- Les écrans cathodiques ont été remplacés par des écrans plats dans tous les sites majeurs de l'administration communale ;
- Le logiciel « assemblée » a été mis en production depuis le mois de juin 2012 ;
- Décentralisation du prêt de matériel ;
- Logiciel de géolocalisation en phase de pré-production, l'interface web est quasiment opérationnelle ;
- Rationalisation du réseau par une simplification en vue de la migration vers la nouvelle architecture ;
- Mise en place d'un système minimal de monitoring du réseau et des serveurs. Ce système nous permet d'être alertés en cas de panne. Il est remplacé graduellement par un système plus détaillé basé sur le logiciel libre Shinken. Les deux systèmes tournent actuellement en parallèle ;
- La connexion pour la population vers le registre national se fait maintenant via le protocole TCP/IP. Ce changement était indispensable car la connexion via une ligne X25 était de plus en plus instable. Ce service étant critique pour les guichets population ;
- Amélioration quantitative de la bande passante vers l'extérieur, nous sommes passés de 10 mbits à 100 mbits. Cette amélioration a permis de désengorger grandement le réseau.

5. SERVICES GENERAUX

5.1. ACCEUIL - EXPEDITION

Missions du service

1. Assurer une permanence accueil dans les bâtiments HC, CSA, Vifquin et CTR
Assurer une permanence au central téléphonique.
Gestion de la distribution des tickets à l'entrée de l'HC.
2. Gestion du courrier entrant : ouvrir, trier, dispatcher, enregistrer les recommandés.
Gestion du courrier sortant : récolter, écrire les recommandés, affranchir, mettre sous-enveloppes, publipostage, porter sur le territoire de Schaerbeek.
Distribuer le courrier par camionnette entre les divers bâtiments communaux, vers des instances sur le territoire de la Région bruxelloise, vers les conseillers communaux.
3. Affichage électoral, affichage officiel (arrêtés du Bourgmestre, règlements du conseil communal, enquêtes publiques d'Urbanisme).
Gestion de l'affichage sur les panneaux Clear Channel.
4. Réservation des salles de réunion à l'HC, au CSA et à Vifquin.
Gestion des demandes de tournage de film au sein de l'HC.
Gestion des véhicules mutualisés
5. Voitures « Collège »
6. Services le soir et le week-end: mariages, conseils communaux, conférences, etc.
Préparation des boissons pour les réunions et drinks.
Gestion d'un stock papier et de stock boissons à l'HC.
7. Missions liées à la sécurité : contrôle d'accès en-dehors des heures d'ouverture au public, gestion de l'alarme incendie, gestion des images des caméras de surveillance.
8. Gestion de l'armoire à clés intelligente pour l'HC (p.ex. pool vélos).
9. Concierges de l'HC et du CSA.

Identité du service

Nom du chef de service : Tania Seynaeve, directeur-adjoint

RH : 1 C4, 4 C, 14 huissiers D/E (dont 1 ACS), 3 agents à 25h/semaine, 1 afficheur, 2 contrats PHARE cdd.

2 agents prépensionnés non-remplacés en 2013, 1 agent absent pour raison de congé de maternité pendant 4 mois en 2013 sans remplacement.

Budget :

- Fonctionnement : frais de correspondance (€ 225.000), uniforme (€ 28.800), entretien de la tenue (€ 2.880), recette des tournages de film (€ 10.000)
- Investissement : armoire à clés intelligente pour Vifquin (€ 12.700), location scanner pour dématérialiser le courrier (€ 3.300), rayonnage (€ 3.500) et transpondeur pour la camionnette (€ 1.200)
- transfert : taxes sur les panneaux publicitaires (€ 1.800)

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation

- CTR, CSA et Vifquin : 3 agents, un à l'entrée de chaque bâtiment
- HC : 13 agents, notamment 3 agents pour l'accueil et les tickets à l'étage 0, 1 agent pour l'accueil à l'étage -1 et le central téléphonique, 1 agent pour l'antichambre du bourgmestre, 1 agent à l'expédition, 1 agent pour les recommandés entrants, 3 agents pour le courrier des étages, 1 agent à la camionnette, 2 agents à l'affichage

Réalisations du service durant l'année écoulée.

1. Maintien du budget en frais de correspondance grâce à la limitation des envois promotionnels en rajoutant une page dans le Schaerbeek Info et grâce à l'économie réalisée en portant du courrier sur Schaerbeek (€ 50.597,62).
2. Elaboration interne d'un nouveau fichier Excel pour la comptabilité de l'expédition.
3. Réalisation d'un guichet pour les personnes à mobilité réduite et d'une infirmerie, remplacement de la guérite à tickets par un comptoir.
4. Extension de l'utilisation de l'armoire à clés intelligente à tous les employés de l'HC: limitation des clés perdues/non-restituées, économie générée pour la forge puisque plus besoin de nombreuses copies des clés.

5. Réduction d'une cinquantaine d'heures compensatoires (c.-à-d. heures à récupérer suite à des prestations le soir ou le week-end), malgré l'augmentation du nombre de prestations effectuées (de 361 en 2011-2012 à 532 prestations de huissier du 01/09/2012 au 31/08/2013) et cela grâce à une gestion efficace de nos moyens en ressources humaines (3 personnes à 25h/semaine) et une sensibilisation auprès des demandeurs de prestations de huissier le soir ou le week-end.
6. Mise en place d'un système de remplacement du concierge de l'hôtel communal pendant ses absences par Optimalis.
7. Mise en exécution de la convention avec Clear Channel qui imprime au format A0 et création d'un quatrième réseau de 18 panneaux.
8. Collaboration à la mise à jour du règlement sur l'occupation des salles.
9. Organisation de l'affichage électoral.
10. Remplacement de la voiture Collège par une hybride, remplacement de la camionnette par une camionnette électrique.

Jaarverslag: vergelijking	Rapport annuel: comparaison	2011-2012	2012-2013
Camionnette: gereden km	Camionnette: km parcourus	13.769	13.165
<i>Camionnette: gemiddeld aantal km/dag</i>	<i>Camionnette: moyenne de km/jour</i>	<i>53 km</i>	<i>53 km</i>
Bposte: afhalen van de zakken op GH	Bposte: retrait des sacs à l'HC	992,00 €	1.108,24 €
Verzendingskosten	Expédition: frais postaux	214.336,66 €	203.607,80 €
Post rondgedragen	Courrier porté	32.776,70 €	50.597,62 €
<i>Totaal verzending:</i>	<i>Total expédition:</i>	<i>248.105,36 €</i>	<i>255.313,66 €</i>
Ontvangen aangetekende zendingen	Nombre de plis recommandés reçus	16.083	16.629
Collegewagens met chauffeur	Voitures collèges avec chauffeur	33	30
Collegewagens zonder chauffeur	Voitures collège sans chauffeur	\	21
Dienstopdrachten 's avonds/weekend	Services extra-horaires	2843h36	1856h16
Aantal dienstopdrachten 's avonds/weekend	Nombre de prestations extra-horaires	361	532
<i>saldo op te nemen compensatieuren</i>	<i>solde heures CC à récupérer</i>	<i>2800h50</i>	<i>2753h</i>
Vaststellende ambtenaren: aantal pv's	Agents constatateurs: nombre de pv	1	0
Verkiezingsaanplakking: aantal pv's	Affichage électoral: nombre de pv	\	19
Gemeentelijke aanplakking	Affichage communal	\	3.972
Filmopnames	Tournages de films réalisés	\	2
Voltijdse beambten	agents Temps plein	20	18
25u/week	25h/semaine	3	3

4/5de	4/5ème	1	1
-------	--------	---	---

5.2. AFFAIRES JURIDIQUES

Les missions du service

A. La première et principale mission du service s'inscrit dans le cadre des articles 123-8° et 270 de la nouvelle loi communale et concerne les actions en justice de la Commune : le service – en collaboration étroite avec les avocats désignés - est chargé du contentieux, que la Commune soit défenderesse ou demanderesse (tant devant les cours et tribunaux de l'ordre judiciaire que devant les juridictions administratives).

B. La seconde mission du service porte sur l'assistance sur le plan juridique accordée au bénéfice des autres services de l'Administration communale.

C. La troisième mission du service a trait à la nécessité de s'informer sur l'état du droit et de se documenter (législation, jurisprudence et doctrine).

A noter que dans la pratique, ces deux dernières missions seront exercées de façon marginale, l'importance du contentieux en terme de volume (près de 1.400 dossiers actifs), monopolisant toutes les ressources du service.

Identité du service

Responsable : Mr Pascal VINCENT, Directeur adjoint du département des Affaires générales. RH: deux secrétaires d'administration – juriste (niveau A) outre le responsable, deux secrétaires administratifs (niveau B) (dont l'un des deux agents partage son temps de travail entre le service Assurances et le service Affaires Juridiques) et une assistante administrative (niveau C).

Budget : Dépenses de fonctionnement : 2 articles budgétaires, soit : « Honoraires et indemnités pour avocats, (...) » et « Frais de procédure et de poursuite » (Les montants inscrits à ces 2 articles pour l'exercice 2013 (montants initiaux + modifications budgétaires) sont respectivement de 201.000,00 € et de 48.000,00 €) & dépenses de transfert : 2 articles budgétaires : « Réparation de petits dommages aux entreprises » et « Réparation de petits dommages aux ménages » Le montant de l'inscription budgétaire s'élève à 13.000 € pour ces deux articles.

Réalisations du service durant l'année écoulée

- Suivi des contentieux judiciaires civil (expropriation, refus de célébration de mariage,...) et fiscal (soit par exemple la taxe sur les salissures sur les voies et lieux publics (augmentation constante des dossiers due à la politique de « tolérance zéro » instaurée en matière de propriété publique), taxe sur les appareils de télécommunication mis à disposition du public contre paiement (épinglons ici la diminution sensible de ce contentieux en raison des indemnités de procédure demandées par la commune pour mettre un terme aux actions dilatoires intentées par les exploitants de ce genre de commerce. Nos demandes répétitives ont fini par recevoir un écho favorable des tribunaux amenés à connaître de ces affaires) et du contentieux administratif (procédures en annulation/suspension devant le Conseil d'Etat) (voir tableau ci-joint pour la répartition des nouveaux dossiers ouverts par type de contentieux).
- Récupération auprès de tiers de montants conséquents (créances contractuelles ou extracontractuelles (voir tableau ci-joint). L'intervention du service dans le seul dossier Gaucheret a permis de récupérer plus de 48 671,28 € Le service peut se déclarer satisfait du résultat ainsi obtenu compte tenu de ses moyens humains limités. En augmentant l'effectif du service, les résultats seraient encore plus éloquents et la répercussion salariale liée à l'engagement serait compensée par l'augmentation des recettes.
- Le service a également réfléchi à de nouvelles pistes pour diminuer nos coûts de fonctionnement. Dans le cadre de cette réflexion, une étude de l'évolution des coûts d'avocats a été menée pour trouver des solutions propices à une diminution de ceux-ci (mise en concurrence des avocats et « internalisation » de certaines prestations) afin de s'inscrire dans la politique d'assainissement budgétaire prônée par les autorités communales.

5.3. ASSURANCES

Les missions du service

La raison d'être du service des assurances est d'assurer la protection des personnes et du patrimoine de la commune contre tout risque de destruction ou de disparition de nos biens et contre toute action en responsabilité dans le but d'éviter d'entraver sérieusement le fonctionnement de l'administration.

A défaut d'une couverture adéquate, la commune n'aurait pas nécessairement les moyens de reconstruire certains biens détruits par un incendie.

Pour éviter une telle catastrophe financière, le service doit cerner correctement les risques auxquels la commune est exposée au quotidien pour les « combattre » et les transférer si nécessaire auprès d'un assureur.

Voici une liste non exhaustive des risques que la commune rencontre dans son quotidien : l'état des voiries, la construction d'immeubles, les mauvaises informations données aux citoyens , les accidents de roulage, les accidents du travail, les bris de machine, le vol d'un véhicule, la chute d'une branche, d'une tuile, d'une corniche, etc..;

Autant de risques pour lesquelles une entité locale doit être préparée.

Cette évocation de quelques aspects de notre travail démontre tout l'intérêt de disposer d'un véritable service d'assurance au sein d'une commune.

Identité du service

Le service est dirigé par Monsieur Vincent Directeur adjoint du département des Affaires générales et comporte trois secrétaires administratifs (2 à temps plein et 1 à mi-temps). Le budget du service tourne aux alentours de 1.150.000 € par an pour couvrir les risques générés par son fonctionnement.

Réalisation du service durant l'année écoulée

Dans la situation difficile dans laquelle se trouve la commune, le service s'était fixé comme ambition de diminuer les dépenses publiques sans pour autant porter atteinte à la protection du patrimoine en procédant à un toilettage de certaines polices.

Nous nous sommes également livrés à quelques réflexions en brossant d'autres pistes pour réduire nos primes. Parmi les pistes évoquées, nous avons pensé à recourir à un consultant spécialisé dans l'étude de la gestion des risques dans le but de trouver des solutions intéressantes sur le plan technique mais la marge de manœuvre semble peu importante aux yeux de ces professionnels de l'assurance. En effet, après une rapide discussion et un aperçu du portefeuille d'assurances et des techniques de gestion déjà mises en œuvre par le service, la société de consultance ne s'est plus manifestée pour nous proposer d'examiner en profondeur notre portefeuille d'assurances.

Ce constat est agréable car nous pouvons donc dresser un diagnostic encourageant et flatteur pour la commune en considérant que notre portefeuille n'est pas suffisamment intéressant financièrement pour s'y intéresser en raison des faibles marges de manœuvre pour améliorer la gestion de nos assurances. A cet égard, soulignons que ce défaut d'intérêt est significatif et démontre le soin apporté par le service à la gestion des risques.

Notons également que le service s'est également inscrit dans une étude sur les accidents de roulage dans le but de maîtriser nos coûts dans cette branche d'assurance. Les conclusions de cette étude tomberont dans les prochains jours et aboutiront certainement au résultat escompté.

Terminons ce rapide tour d'horizon des éléments marquants en mentionnant que le service s'est également attaché à accroître les indemnités allouées dans le cadre des sinistres malgré une charge de travail dépassant largement les capacités de travail des membres de l'équipe.

5.4. ARCHIVES

Missions du service

- Conservation et préservation des archives communales selon la règle des quatre "C": collecter, classer, conserver, communiquer.
- Établissement des documents de travail et guides de recherches nécessaires à la bonne gestion des archives.
- Regroupement des archives en un lieu central (C.T.R.).
- Tri, classement et inventaires des documents.
- Établissement d'un index pour permettre l'accès aux archives.
- Accueil du public.
- Aide aux services communaux et aux particuliers.
- Prêts de documents pour des expositions.
- Rédaction de travaux et de publications sur Schaerbeek.

Identité du service

Chef de service: Martine Goldberg

RH : 2 agents temps plein - un agent mi-temps

Budget de fonctionnement 2013: 11.000 €

Implantation: 3 agents au CTR

Réalisation du service durant l'année écoulée

- a. Transferts, inventaires et fonds
 - Transfert, classement, inventaire et rangement d'archives venues de pratiquement tous les services communaux.
- b. Accueil du public
 - Accueil de chercheurs, professionnels et amateurs, et d'étudiants dans le cadre de diverses études historiques menées par eux.
 - Collaboration avec les différents services communaux dans l'aide à la consultation de documents d'archives confiés au service.
- c. Impression d'une brochure de vulgarisation scientifique

Recherches, rédaction, mise en page et impression du premier numéro, *Une histoire d'archives*, de la publication annuelle du service, intitulée *Les petits papiers des archives de Schaerbeek*.
- d. Formation continue

Participation aux journées d'étude annuelles organisée par l'Université catholique de Louvain (*De la préservation à la conservation* - 18 et 19 avril 2013) - participation au colloque sur les moisissures organisé par les AGR le 18 février 2013 - participation à une formation interne sur les techniques de conservation.
- e. Matériel

Acquisition d'une armoire à plans pour la conservation des pièces restaurées et/ou hors format.

5.5. IMPRIMERIE

Le service de l'imprimerie a fait face à tous les travaux courants, tels que compte, budget, modifications budgétaires, rapport annuel, bulletins communaux et les imprimés divers (affiches, cartes d'invitation, flyers, programmes, fiches, registres, brochures, papier à lettres, cartes, enveloppes, etc...) sollicités par toute l'administration, les écoles communales et diverses asbls.

En outre, il s'est chargé de la reliure et du brochage de divers documents administratifs et registres pour compte des différents services communaux.

Tous les travaux d'impression sont réalisés au moyen de presse offset, de stencileuse ou de copieur.

Elle prend en charge la gérance d'un magasin de papier de plusieurs dizaines de tonnes ainsi que le stock papier copieur et le stock enveloppes pour l'ensemble de l'administration.

Elle gère également le département photocopies.

Depuis avril 2010 nous sommes passés à un nouveau système digital (ComputerToPlate) exempt de tous produits chimiques pour l'ensoleillement de nos plaques offset, qui remplace l'ancien système chambre noire.

Depuis juin 2011 nous sommes équipés d'une nouvelle plieuse type Stahl.

Mai 2012: acquisition d'une stencileuse Riso.

Mars 2013: acquisition d'une assemblante Horizon avec unités de pliage, agrafage et coupe horizontale.

Identité du service

Claudine Maurau, secrétaire administratif chef

Christos Savvidis, assistant administratif sous contrat (infographiste)

Jalil Allel, assistant administratif A.C.S. (infographiste)

Francis Philippot, adjoint technique chef

Samuël Caboni, adjoint technique chef

Jean Pierre Eyndels, adjoint technique (½ temps affecté au service NL Bib)

Maurice Cochaux, adjoint technique

Budget

134/161SG01-36 : 7.500,00€

134/124SG02-36 : 56.000,00€

134/124SG05-36 : 175,00€

134/124SG12-36 : 7.000,00€

Implantation: CTR / rue Anatole France, 29

5.6. POLICE ADMINISTRATIVE

Missions du service

Gestion et aide à la décision dans l'exécution des pouvoirs accordés par ou en vertu de la loi aux autorités administratives et qui permettent à celles-ci d'imposer, en vues d'assurer l'ordre public, des limites aux droits et libertés des individus :

- Mise en œuvre et suivi du règlement général de police.
- Mise en œuvre de la législation au niveau des sanctions administratives.
- Mise en œuvre et suivi du règlement de police relatif à la prostitution en vitrine
- Participer à la rédaction des ordonnances de police adoptées par le conseil communal
- Rédaction sous l'autorité du bourgmestre des arrêtés de police générale et spéciale pris par ce dernier
- Rédaction et mise en œuvre de plan de lutte contre les incivilités (projet en attente).

Identité du service

Chef de service : Wendy Leemans

RH : 1 agent niv A (à mi-temps)

Budget : 1 salaire mi-temps (niveau A.1.)

Rem. : offre d'emploi pour engager un mi-temps universitaire supplémentaire

Réalisation du service durant l'année écoulée.

Règlement général de police :

Le service s'occupe des contacts avec la zone de police et les 2 autres communes de la zone de police, soucieux d'avoir un règlement uniforme au niveau de toute la zone. Durant la période visée le service a proposé deux modifications du règlement général de police.

- Modification du RGP adopté par le conseil communal en date du 7 novembre 2012 : ajout d'un article 38 bis, afin de permettre de poursuivre plus facilement certaines infractions de roulage dans le cadre des sanctions administratives.
- Modification du RGP adopté par le conseil communal en date du 26 juin 2013 : modification de l'article 54, afin de permettre à la police d'installer des caméras de surveillance sur les façades, sans devoir passer par l'accord du propriétaire.

Le service a également participé à une réunion des 19 communes en juillet 2013, qui a comme but d'avoir un règlement général de police commun pour les 19 communes bruxelloises. Le service continue à suivre ceci de près et interviendra en fonction des instructions qui lui seront données au niveau du Collège. Le service prévoit une grande réforme du règlement général de police avant la fin de 2013, suite à la nouvelle législation au niveau des sanctions administratives.

Mise en œuvre et suivi du règlement de police relatif à la prostitution en vitrine :

Le règlement de police de la commune de Schaerbeek relatif à la prostitution en vitrine, entré en vigueur le 1^{er} septembre 2011, interdit la prostitution sur le territoire de la commune sauf aux adresses reprises dans le règlement et à condition que l'exploitant du salon de prostitution ou de la carrée soit en possession d'un certificat de conformité. Suite à l'entrée en vigueur, le 5 juillet 2012, du règlement communal d'urbanisme sur les lieux de prostitution en vitrine, l'application du règlement de police a été rendue effective car pour obtenir le certificat de conformité, il faut obtenir un permis d'urbanisme.

Afin de veiller au partage d'informations entre les services, le service police administrative a mis sur pied un groupe de travail regroupant la police, le service urbanisme, le service police administrative, le service des taxes et le service prévention. Ce groupe de travail s'est réuni 8 fois depuis le 1^{er} septembre 2012.

Le service police administrative a participé à la modification du règlement de police relatif à la prostitution en vitrine, adoptée par le conseil communal en date du 27 février 2013, sur base de propositions formulées par le groupe de travail.

Le service police administrative s'est chargé de rappeler aux exploitants leur obligation d'introduire une demande de certificat de conformité pour pouvoir continuer à exploiter un salon de prostitution. Plusieurs courriers leur ont été adressés à cette fin entre octobre 2012 et mars 2013. Les exploitants qui n'ont pas effectué les démarches dans les temps se sont vus notifier une décision de fermeture administrative temporaire suite à des contrôles de police qui ont permis de constater que des personnes s'adonnaient à la prostitution en vitrine dans ces lieux.

En outre, les services de police, en collaboration avec le service police administrative, ont ordonné la fermeture d'établissements situés en-dehors des adresses mentionnées dans le règlement de police et dans lesquels une ou plusieurs personnes s'adonnaient à la prostitution en vitrine.

Statistiques au 5 août 2013:

	<u>Salon de prostitution</u>	<u>Carrée</u>
Nombre de demandes de certificats de conformité introduites	53/57	28/33
Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites	46/57	32/33
Nombre de permis d'urbanisme accordés	16/57	16/33
Nombre d'exploitants qui n'ont introduite aucune demande	2/57	1/57
Nombre d'exploitants qui ont introduit une demande de permis d'urbanisme mais dont la demande de certificat n'a pas été introduite ou n'est pas valable	2/57	4/57
Nombre de fermetures administratives provisoires prononcées depuis le 1 ^{er} janvier 2013	8/57	0/57

5.7. GARDIENS DE LA PAIX

Missions du service

Les Gardiens de la paix travaillent dans le cadre de la prévention « situationnelle ». De manière générale, leur présence, visible et dissuasive, a pour objectif de diminuer le sentiment d'insécurité des habitants. Les gardiens assurent l'information et le bien-être des habitants en veillant à leur sécurité matérielle et relationnelle, en les informant à bon escient ; ils sont les intervenants de première ligne auprès de la population, en rue et dans les espaces verts.

Le travail des gardiens de la paix met en exergue l'investissement d'une dimension sociale, en termes de renforcement du contrôle social au travers d'une surveillance préventive mais, aussi, insuffler un changement de mentalité au sein de la population de sorte que cette dernière intègre de nouvelles bonnes habitudes en matière de prévention de la criminalité et de civisme.

Identité du service

Chef de service : Philippe Lamens

Le service des Gardiens de la paix comprend au total 71 emplois contractuels (organigramme en annexe). Parmi ceux-ci, 14% sont financés sur fond propres et 86% sont subsidiés. Les agents de terrain assurent l'ensemble des missions du service au quotidien à l'exception du bike-pooling. L'équipe de coordination du service est composée d'un chef de service, d'un chef de service adjoint, de 2 coordinateurs de terrains et de 7 chefs d'équipes. Le staff administratif est, quant à lui, composé de trois agents.

Le service emploie encore 31 prestataires ALE. Les prestations de service de ces derniers sont limitées à la sécurisation des abords de certaines écoles, à la surveillance de l'Hôtel communal et au bike-pooling, ainsi que la sécurisation de certains événements organisés ou co-organisés par les autorités communales.

Etant donné la taille relativement importante du territoire communal, le fonctionnement opérationnel du service est structuré selon deux pôles de coordinations décentralisés (45-47 avenue Princesse Elisabeth et 267 avenue Rogier) des bureaux du service situés au 29 avenue Georges Rodenbach (CTR), qui habite lui-même la cellule des agents patrouillant sur le réseau STIB et assurant la surveillance des marchés.

Budget

Article budgétaire	Intitulé	Budget 2012
104/124SG-05/37	Présence visible-Fourniture de vêtements de travail - GPx	45.000
300/124SG-05/30	Présence visible-Fourniture de vêtements de travail - SH & Bikers	4.340
104/124SG-12/37	Présence visible-Fournitures - entretien /réparation vélos	1.000
300/121SG-48/34	Indemnité annuelle - entretien masse d'habillement	9.120
300/122SG-48/34	Chèques ALE SH - GPx	39.936
300/122SG-48/30	Chèques ALE SH - Plan sécurité	29.055
879/122DS-48/23	Chèques ALE Bikers - Eco-conseil	33.612
766/124DS-48/22	Frais fonctionnement - FPGV	2.000
300/124DS-48/AF	Frais de fonctionnement - FSE / PSSP	28.600
300/124DS-48/AP	Frais de fonctionnement - Plan sécurité (Citadiers)	0

Activités du service

- Patrouilles pédestres sur l'ensemble du territoire communal et signalement des problèmes urbains source d'insécurité aux services compétents
- Sécurisation des abords de 33 écoles maternelles et primaires (et une secondaire)
- Surveillance des parcs Josaphat, Albert, Rasquinet, Reine Verte, Lacroix et du site sportif Terelt
- Surveillance des marchés Lehon – Helmet et Dailly, de l'hôtel communal, des événements publics festifs, des lieux source d'insécurité ou d'un sentiment d'insécurité
- Education à la sécurité routière (rang scolaire à pied ou à vélo, piste habilitée, brevet vélo)
- Actions de prévention contre le vol (à la tire, dans véhicule, de vélo, dans habitation)
- Patrouilles préventives sur le réseau schaerbeekois de la STIB (lignes 7, 25, 28, 29, 55, 58, 59, 64)
- Bike pooling

5.8. GESTION IMMOBILIÈRE

Missions du service

Le service de la gestion immobilière gère l'ensemble du patrimoine immobilier qui comprend des bâtiments administratifs, des écoles, des bibliothèques, des crèches, des complexes sportifs, des bâtiments de logements, ou encore des locaux (Espace Vogler, Maison des Femmes,...) occupés par diverses associations. Le service est en charge de toutes les opérations immobilières à l'exception de la gestion des logements communaux, à savoir prise en location de locaux, location de locaux, acquisition, vente ou expropriation.

Le service est chargé de mener à bien les acquisitions de bâtiments et terrains dans le cadre des Contrats de quartier. Le service gère aussi les différentes copropriétés de la Commune, les actes de concession pour les occupations de terrains et infrastructures sportifs, les actes de concession portant sur la mobilophonie, les occupations par bail emphytéotique comme pour le Centre culturel et des concessions de type Horeca.

Identité du service

Chef du Service : SALENS Régine – secrétaire d'administration

RH : FRANCART Benjamin – assistant administratif et BARBIER Christine – adjointe administrative A.C.S.

N.B. : Suite au démantèlement du service Gestion immobilière en deux services en juillet 2012, FRANCART Benjamin a été affecté jusqu'en décembre 2012 seulement à 3/5 temps au service Gestion immobilière

Réalisations du service durant l'année écoulée

Acquisitions : Rue Quinaux, 42 ; Chaussée de Helmet, 343-345 et Rue Josaphat, 81
Acquisitions en cours : Rue de l'Agriculture, 110-112 ; Rue Jolly, 164 ; Rue Gaucheret, 197 ;
Rue Gaucheret, 199 et Rue L'Olivier, 78
Plusieurs projets en cours dans le cadre des contrats de quartier durables « Helmet »,
« Coteaux-Josaphat » et « Reine-Progrès »
Renouvellement de l'acte de concession avec le Royal Tennis Club Lambermont
Nouvelle convention pour l'exploitation du mini golf du parc Josaphat
Nouveau règlement communal d'occupation des locaux et terrains communaux
Nouvelles occupations à la Maison des Femmes
Location du rez sis rue Stephenson, 79 au projet « Vivre Ensemble »
Prise en location du n°267, avenue Rogier pour le dispositif des gardiens de la paix
Projet d'extension de la Maison de l'Emploi-Actiris rue de Jérusalem
Conventions avec des associations pour l'occupation des salles de la rue Van Dijck, 47
Location du bâtiment rue Brichaut, 2 par le Koban
Lancement de réflexions sur le patrimoine immobilier avec des projets de bail à rénovation pour
les biens sis avenue Eisenhower, 132 ; le complexe Tamines et vente du n°36, rue Gallait
Liquidations précomptes, taxes, loyers, décomptes de charges + calcul des charges

6. RESSOURCES HUMAINES

INTRODUCTION

Les différents services du Département des Ressources humaines sont interconnectés : l'évolution des effectifs et les modifications des statuts et règlements, pour ne citer que deux exemples, ont un impact sur le travail de chacune des entités du département, qui se compose du service du personnel, du service traitements-pensions, du service gestion des compétences et du service interne pour la prévention et la protection au travail.

Même si un service est le porteur principal d'un projet, les autres devront y participer lors de sa mise en œuvre. Pour ce qui concerne les réalisations de l'exercice écoulé, la finalisation de la négociation sur le règlement de travail en est le meilleur exemple.

Il en sera de même pour les projets prévus pour l'exercice 2013-2014, et plus particulièrement pour le projet d'introduction de l'e-rh qui va permettre la gestion électronique et partiellement décentralisée des prestations (pointage, demandes de congés, etc) et des signalétiques des agents (adresses, données fiscales etc.).

Cette modernisation des processus, contribuera sans nul doute au développement d'une gestion des ressources humaines équitable, mettant en œuvre des règles transparentes et connues de tous.

6.1. DIRECTION

Missions

- o La direction, outre le management des services du département, la participation au comité de direction et à divers projets interdépartementaux, assure des missions spécifiques:
- o Préparation du budget et contrôle de l'évolution de la masse salariale
- o Suivi et modifications du cadre du personnel
- o Gestion des dossiers de subsides : ACS, contribution régionale aux augmentations barémiques, etc.
- o Relations avec les organisations syndicales dans une perspective de dialogue constructif
- o Suivi des dossiers contentieux en collaboration avec le service des affaires juridiques

Identité du service

Responsables :Françoise LUC, gestionnaire des ressources humaines et Laurence BERTRAND, directrice adjointe

Budget : à côté des dépenses de personnel dans leur ensemble, le budget de fonctionnement se limite à quelques postes particuliers : contrôle médical, jetons de présence, diffusion d'offres d'emploi. Le budget formation et le budget du SIPPT sont plus importants et seront détaillés plus loin.

Implantation : tous les services du département RH se trouvent au CSA (3^{ème} et 4^{ème} étage)

Réalisations du service durant l'année écoulée.

Outre les missions de base, lors de l'exercice écoulé, un temps important a été consacré à la gestion des dossiers de 3 nouveaux subsides régionaux (prime vie chère, prime statutarisation, prime diversité) et d'un subside fédéral (contribution au paiement des primes linguistiques).

6.2. PERSONNEL

Missions du service

- o Formalités d'engagement et de départ (contrats, C4, etc.) ;
- o Gestion des carrières (nominations, promotions, etc.)
- o Gestion des interruptions de carrière, des temps partiels, des remplacements (en augmentation constante)
- o Gestion des congés du personnel (annuels, maladies.. ;)
- o Présentation au Collège et suivi des dossiers disciplinaires
- o Gestion de l'assurance hospitalisation ETHIAS
- o Préparation des dossiers d'octroi de primes et allocations diverses (primes linguistiques, fonctions supérieures...)

Identité du service

Chef de service : Valérie KELLER, secrétaire d'administration

RH : 7,5 ETP

Réalisations du service durant l'année écoulée.

- Mise à jour du vade-mecum réalisé pour les gestionnaires des fichiers congés
- Renforcement du suivi des absences injustifiées, des résultats du contrôle médical, des mises à la pensions d'office → depuis 2005, diminution constatée de l'absentéisme de l'ordre de 23% du nombre de jours de maladie (soit 44% de diminution relative, si on tient compte de l'augmentation des effectifs)
- Extension de la transmission électronique des documents vers le site web de la sécurité sociale

6.3. TRAITEMENTS - PENSIONS

Missions du service

- La gestion de toutes les opérations nécessaires au calcul et à la liquidation des rémunérations à l'aide du logiciel PERSEE (ADEHIS) (de l'encodage des agents aux formalités de sortie etc, mais aussi déclarations ONSSAPL, Belcotax etc.)
- La transmission d'informations en vue du suivi des dépenses, de la constitution des budgets et de la justification des nombreux subsides
- La gestion et la distribution des titres-repas
- La constitution des dossiers de carrière à transmettre au Service des Pensions du Service Public -y compris le projet CAPELO (gestion électronique des carrières) et la préparation des délibérations en vue de la fixation des droits

Identité du service

Chef de service : Sylvie GEURTZEN, secrétaire d'administration stagiaire

RH : 5 ETP

Réalisations du service durant l'année écoulée.

Mise en route et suivi du projet CAPELO

Exécution du paiement de la nouvelle « prime vie chère » (encodages individuels)

6.4. GESTION DES COMPETENCES

Missions du service

- Gestion des candidatures (2345 sur la période écoulée) et des offres d'emploi
- Elaboration et suivi du plan de formation du personnel
- Organisation des examens de recrutement et de promotion
- Projets RH divers (ex :Columbus)
- Modification des règlements et statuts du personnel
- Secrétariat du Comité particulier de négociation
- Support informatique aux autres services du département
- Renouvellement de toutes les cartes du personnel

Identité du service

Chef de service : Leen DEMONSEAU, secrétaire d'administration

RH : 4 ETP

Budget formation : voir annexe

Réalisations du service durant l'année écoulée.

Formation

En ce qui concerne la formation continue, 932 formations payantes ou gratuites ont été enregistrées et concernent 552 membres du personnel. Des tableaux de synthèse des formations et budgets ainsi que des moyennes générales sont fournis en annexes.

Il faut également souligner lors de cet exercice:

- Notre collaboration avec l'Ecole Régionale d'Administration Publique en ce qui concerne notamment les formations obligatoires financées en tout ou en partie par la Région Bruxelloise:
 - «Agents entrant en service»: 50 inscriptions;
 - «Gardiens de la Paix»: 31 inscriptions;
 - poursuite de «Recyclage Permis C(E) & D(E)»: 36 inscriptions renseignées dans le précédent rapport.

L'ERAP a également étendu la gratuité à l'ensemble des formations pour agents de niveaux D & E.

- Notre collaboration avec la Promotion Sociale de Schaerbeek:
- cours de Néerlandais préparatoires aux examens du SELOR, organisés en 240 périodes: 30 agents ont suivi régulièrement ces cours;

- cours de Français - Alphabétisation pour les agents sous statut ACS et ACS de transition du Service Schaerbeek Propreté et Espaces Verts, organisés en 200 périodes: 15 agents ont suivi régulièrement ces cours.
- Notre collaboration avec le SIPPT et Arista pour les formations de Secourisme:
- Base en 3 jours: 12 agents formés en une session;
- Recyclage en 1 jour: 36 agents formés en 4 sessions.
- La mise en œuvre d'un plan de formation ambitieux pour la mise aux normes réglementaires des chauffagistes du Service Techniques Spéciales:
- Montant engagé pour 10 agents et 7 formations: € 9832.
- o L'attribution, fin 2012, par le Collège à la société Momentum Services d'un marché public de € 60000 subsidié à 100% par le Fonds Politique des Grandes Villes pour la formation en 2 ans de 2 x 50 agents des services Accueil, Population/Etat civil, Bibliothèques, Urbanisme et Gardiens de la Paix, à l'accueil du public. A ce jour, 31 agents ont débuté cette formation qui comprend 6 demi-jours et une heure de coaching individuel.

En ce qui concerne la formation professionnelle:

- o La Cellule de formation a traité 6 demandes de reconnaissance. Toutes ont été approuvées par le Collège.

Organisation de 3 midis communaux:

- o Moyenne de 30 participants par évènement.

Projet Columbus:

L'ERAP a développé un outil informatisé de gestion des compétences composé, suite au travail intercommunal, de 60 descriptions de fonctions -types et d'un dictionnaire de compétences comportementales. Cet outil permet d'établir des «DF contextualisées».

Dans le cadre de la restructuration des services Bâtiments et Techniques Spéciales, ce même dictionnaire de compétences a été utilisé dans le cadre d'une consultance externe pour l'élaboration des descriptifs de Chef de Service, Gestionnaire et Chef d'équipe.

L'exercice à venir verra la mise en application des outils proposés dans le cadre du projet Columbus pour l'élaboration des descriptions de fonctions dans l'ensemble des services, à partir des documents existants

Examens de recrutement et de promotion

- Examens de fin de stage d'adjoints, d'assistants et de secrétaires administratifs, de secrétaires d'administration, de secrétaires d'administration-juriste et de directeurs adjoints
- Examens code 4 administratifs services Magasin (B4), Recette (B4), Population (B4-C4-D4), Affaires juridiques (B4), Etat civil (C4) et Instruction publique (D4)
- Examens code 4 technique service SP&EV (D4)
- Examen d'Ingénieur en chef-Directeur
- Examen secrétaire et assistant technique Service SP&EV
- Examen secrétaire et assistant technique Service Voirie
- Examen assistant technique Service du Géomètre
- Examen pratique d'adjoints techniques pour les spécialités suivantes: menuisier, ferronnier/serrurier, maçon/carreleur, plafonneur, tapissier et peintre
- Examen théorique et pratique d'adjoints techniques pour les spécialités suivantes: laveur de vitres, déménageur/magasinier et chauffeur permis C
- Première épreuve de l'examen de recrutement de secrétaire communal
- Un appel a été lancé pour les examens de secrétaire administratif et d'assistant administratif aux bibliothèques francophones

Finalisation de l'élaboration et de la négociation sur le Règlement de travail, approuvé par le Conseil communal en mai 2013

6.5. SERVICE INTERNE DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL

Missions du service

Les missions principales du service sont énumérées dans la Loi 4 août 1996 relative au Bien-être des Travailleurs et le Code sur le Bien-Être : gestion dynamique des risques, suivi des accidents du travail, organisation des réunions du CPPT, prévention incendie. Il s'agit de promouvoir la sécurité, la santé et le bien-être des travailleurs en intervenant sur l'ambiance du travail, sur le travailleur (formations, ...) et sur les procédures de travail. Ceci pour augmenter le sentiment de bien-être chez le personnel et pour limiter le nombre d'accidents du travail (ou leur gravité)

Autres tâches :

- Exécution des tâches administratives en rapport avec la médecine du travail : organisation des examens médicaux, des formations organisées par ARISTA (secourisme).
- Missions en rapport avec la sécurité et la santé du personnel telles que la planification et organisation des interventions relatives à l'amiante ou encore les interventions contre la vermine.
- Dans le cadre de la sécurisation des accès à l'Hôtel Communal, le CSA et Vifquin le service s'occupe de la programmation des badges individuels et la programmation des horaires d'accès.

Identité du service

Chef de service - Johan MOMMAERTS – Conseiller en prévention

RH : 3 ETP

Budget (fonctionnement) : affiliation au Service externe pour la Prévention et la Protection au travail (Arista) – Article 131/123-RH-14/44 – 115.000,00€ Ce montant dépend directement du nombre d'ouvriers, le nombre d'employés et le nombre stagiaires soumis à un examen médical. Le tarif est fixé par AR

Frais techniques – Article 131/124-RH-48/44 – 22.000,00€ : vaccination, dépistages de certaines maladies, radiographies, distribution d'eau en cas de forte chaleur...

Réalisations du service durant l'année écoulée.

Formation d'une nouvelle équipe de personnes de confiance (protection contre le harcèlement et la violence au travail)

Poursuite des travaux de désamiantage en coordination avec le service bâtiments

Poursuite de l'amélioration des procédures d'évacuation en cas d'incendie par l'analyse systématique des exercices effectués.

ANNEXE 1 : EVOLUTION DES EFFECTIFS DU PERSONNEL

EFFECTIFS

Evolution des effectifs du personnel non enseignant :

PERSONNEL EN SERVICE	01/07/2010	01/07/2011	01/07/2012	01/07/2013	% du total
Statutaires	524	529	516	501	0,40%
ACS	216	216	213	212	0,17%
Autres Contrats	515	515	525	549	0,44%
TOTAL	1255	1260	1254	1262	100%
ETP	1140,34	1131,56	1130,70	1141,09	
Agents en disponibilité avant la pension	52	49	50	44	
Articles 60	33	33	33	33	

Depuis 2010, les effectifs du personnel sont assez stables, mais la proportion d'agents sous contrat par rapport aux agents statutaires progresse.

L'activité du service se reflète non seulement dans les effectifs, mais aussi dans les mouvements de personnel, qui augmentent de façon très significative entre 2010 et 2013

Mouvements de personnel	Rapport 2009-2010	Rapport 2010-2011	Rapport 2011-2012	Rapport 2012-2013	% du total (1262)
Entrées	111	113	153	117	9,27%
Sorties	119	104	136	111	8,80%

L'importance des mouvements s'explique notamment par le nombre élevé de contrats de remplacement pour des motifs divers (interruptions de carrière, maladies, grossesses).

Le turn-over (licenciements, démissions) est plus élevé au sein du personnel sous contrat.

ANNEXE 2 : BUDGET FORMATION

En 2012 et 2013, l'enveloppe budgétaire, destinée à la formation du personnel communal, se répartit comme suit (seul l'article 106/123RH-17/40 est géré par le Service Gestion des Compétences):

	Budget 2012	Budget 2013
Frais de formation du personnel communal – Art. 101/123RH-17/40	2.000 €	900 €
Frais de formation du personnel communal – Art. 104/123BG-17/01	50.000 €	50.000 €
Frais de formation du personnel communal – Formation administrative et séminaires organisés par l'ERAP - Art. 106/123RH-17/40	95.000 €	90.000 €
Frais de formation du personnel communal - Contrats de Sécurité – Art. 300/123DS-17/AA, 300/123DS-17/AB et 300/123DS-17/AC	24.000 €	24.000 €
Frais de formation du personnel communal – FPGV (Prévention de la récidive) – Art. 300/123DS-17/22		50.000 €
Frais de formation du personnel communal – FPGV (Formation du personnel d'accueil)	30.000 €	
Frais de formation continue des directions d'écoles et des éducateurs – Art. 700/123IP-17/80	10.000 €	9.000 €
Frais de formation du personnel communal – Institut Frans Fischer et cours commerciaux du soir – Art. 735/123IP-17/80	30.000 €	24.000 €
Frais de formation du personnel communal – Art. 735/123IP-17/FF		5.500 €
Frais de formation du personnel communal – Art. 766/123IN-17/52	5.000 €	5.000 €
Frais de formation du personnel communal – Contrat de propriété – Art. 876/123IN-17/53	15.000 €	12.000 €
Frais de formation du personnel communal - Art. 722/123SS-17/85	3.000 €	2.000 €
Formation continue pour le personnel communal des bibliothèques en vertu du décret de la Communauté française – Art. 767/123SS-17/75	900 €	900 €
Frais de formation du personnel communal – Bibliothèque néerlandophone - Art. 767/123SS-17/76	250 €	250 €
Totaux	265.150 €	273.550 €

Remarque: le cumul de ces montants liés à la formation du personnel communal est très légèrement supérieur au 0,5% de la masse salariale préconisé par la Charte Sociale. Cependant, certains de ces montants sont indirectement associés à la formation du personnel dans la mesure où ils couvrent des frais de consultance et des frais résultant de conventions passées avec la Promotion Sociale de Schaerbeek.

ANNEXE 3 : REPARTITION DES FORMATIONS

Département	Niveau	Agents	Demi-jours	Dépenses	Moyenne demi-jours/agent	Moyenne des dépenses/agent
Budget-Equipement	A	7	76	5.205,71 €	11	743,67 €
BE	B	2	18	1.333,71 €	9	666,86 €
BE	C	3	77	381,00 €	26	127,00 €
BE	D	1	1	111,00 €	1	111,00 €
Total BE		13	172	7.031,42 €	13	540,88 €
Cabinets	A	6	48	35,00 €	8	5,83 €
CAB	B	6	104	0,00 €	17	0,00 €
CAB	C	2	20	0,00 €	10	0,00 €
Total		14	172	35,00 €	12	2,50 €
Crèches	C	3	26	0,00 €	9	0,00 €
Total Crèches		3	26	0,00 €	9	0,00 €
Développement Stratégique & Durable	A	16	278	10.218,50 €	17	638,66 €
DSD	B	6	46	352,75 €	8	58,79 €
DSD	C	2	10	313,75 €	5	156,88 €
DSD	E	2	38	0,00 €	19	0,00 €
Total DSD		26	372	10.885,00 €	14	854,32 €
Infrastructures	A	28	368,5	11.224,34 €	13	400,87 €
INFR	B	34	483,5	10.934,46 €	14	321,60 €
INFR	C	5	52	1.029,60 €	10	205,92 €
INFR	D	66	712	16.471,83 €	11	249,57 €
INFR	E	69	1133	8.018,74 €	16	116,21 €
Total INFR		202	2749	47.678,97 €	14	236,03 €
IP/Enseignement Communal	A	11	66	4.550,00 €	6	413,64 €
IP	B	6	66	325,00 €	11	54,17 €
IP	C	2	6	230,00 €	3	115,00 €
IP	D	4	70	0,00 €	18	0,00 €
IP	E	4	74	0,00 €	19	0,00 €
Total EC		27	282	5.105,00 €	10	189,07 €
Ressources Humaines	A	5	35	1.232,00 €	7	246,40 €
RH	B	4	86	1.407,00 €	22	351,75 €
RH	C	8	58	932,00 €	7	116,50 €
Total RH		17	179	3.571,00 €	11	210,06 €
Service du Secrétaire Communal	A	4	16	1.110,00 €	4	277,50 €
Total SC		4	16	1.110,00 €	4	277,50 €

Services Communaux Spécifiques	A	21	249	5.834,18 €	12	277,82 €
SCS	B	50	508	9.020,00 €	10	180,40 €
SCS	C	35	342	5.782,29 €	10	165,21 €
SCS	D	16	443	2.835,73 €	28	177,23 €
SCS	E	3	28	0,00 €	9	0,00 €
Total SCS		125	1570	23.472,20 €	13	187,78 €
Services Généraux	A	8	54	1.887,00 €	7	235,88 €
SG	B	3	58	430,00 €	19	143,33 €
SG	C	8	242	1.790,00 €	30	223,75 €
AG	D	32	325	5.228,00 €	10	163,38 €
AG	E	20	601	4.305,81 €	30	215,29 €
Total SG		71	1280	13.640,81 €	18	192,12 €
Services Ordinaire à la Population	A	8	67	2.585,00 €	8	323,13 €
SOP	B	3	26	1.415,00 €	9	471,67 €
SOP	C	14	274	6.857,00 €	20	489,79 €
SOP	D	17	145	4.940,00 €	9	290,59 €
Totaal SOP		42	512	15.797,00 €	12	376,12 €
Service du Receveur	A	5	40	1.303,42 €	8	260,68 €
SR	B	1	10	0,00 €	10	0,00 €
SR	C	1	6	600,00 €	6	600,00 €
SR	D	1	64	0,00 €	64	0,00 €
Total SR		8	120	1.903,42 €	15	237,93 €
Total global		552	7450	130229,82	13	235,92 €

ANNEXE 4 : REPARTITION DES FORMATIONS (suite)

On voit que le Département Infrastructures qui représente un tiers de l'effectif absorbe un peu plus d'un tiers de l'effort de formation.

On voit aussi que le Département Budget-Equipement a dépensé plus de 5 % du budget total de formation, pour environ 2 % des agents formés.

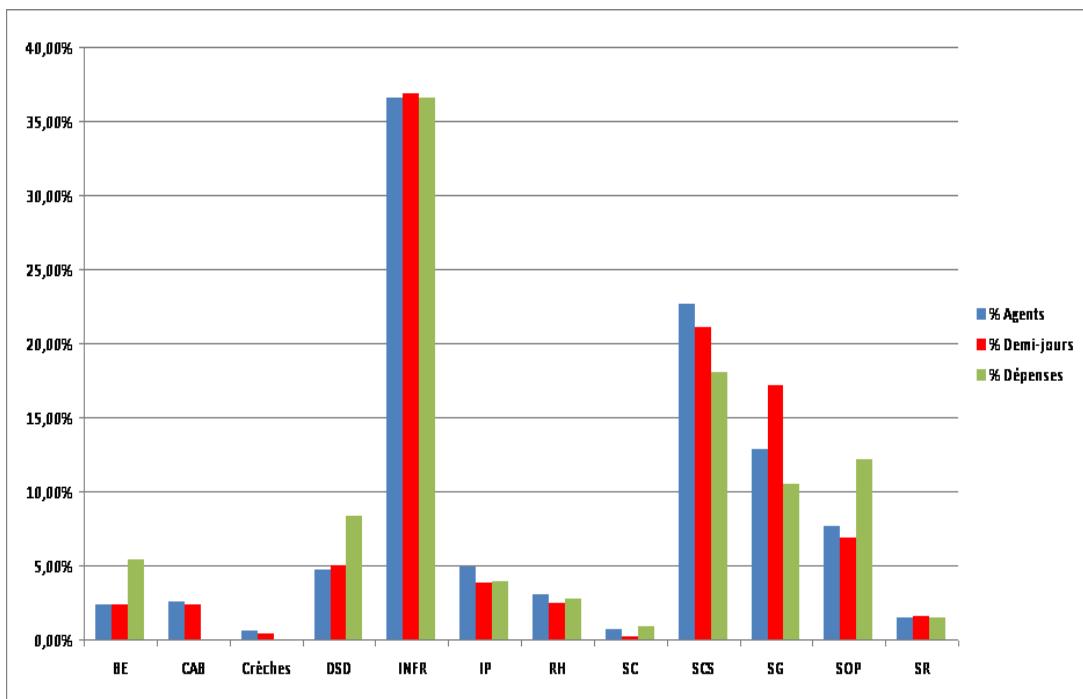
Les formations étaient donc relativement chères. Idem pour les Départements Développement Stratégique et Durable et Services Ordinaires à la Population

Ce constat s'explique par le fait que les formations spécialisées ou destinées à un public de managers ou d'experts coûtent plus cher qu'il s'agisse de personnel administratif ou technique.

Par exemple, la formation à l'accueil dispensée en interne par Momentum a fortement impacté le Dpt. SOP

Les Services Généraux totalisent un nombre de demi-jours plus important pour moins de dépenses.

Ce qui s'explique par l'impact de la formation obligatoire pour les Gardiens de la paix qui totalise 90 heures et est subsidiée par la Région via l'ERAP



7. INFRASTRUCTURE

Responsable ff : Manu BOUVY, directeur.

Personnel : 517 agents (cadre) + 22 « articles 60 » + 3 « convention de 1er emploi ».

Les grands dossiers du département au cours de l'année 2012-2013 ont été les suivants :

- Etude et mise en œuvre du « plan écoles ».
- Construction et/ou rénovation d'une vingtaine d'immeubles représentant 50 logements.
- Rénovation des abords du stade du Crossing (Dossier Beliris)
- projet de conception/construction d'infrastructures scolaires et sportives sur le site Navez/Van Oost.
- Suivi des quatre contrats de quartier actifs durant l'année, à savoir le contrat de quartier « Navez Portaels », le CQD « Helmet », « Coteaux Josaphat » et « Reine Progrès ».
- Réaménagement de divers espaces publics tels la place des Chasseurs Ardennais ou la cité-jardin Terdelt.
- La mise en œuvre d'un système de suivi des consommations énergétiques dans les bâtiments communaux.
- Le placement de panneaux photovoltaïques sur les toitures de l'école 17.
- La mise en place d'un système d'information géographique pour le service de l'Urbanisme, en collaboration avec divers services communaux.
- La résorption progressive du vide locatif au sein du patrimoine locatif communal.
- Augmentation de la fréquence moyenne mensuelle de balayage des rues (de 19.15 à 19.76).
- Le réaménagement de divers espaces verts en vue d'un gain esthétique ou d'un meilleur contrôle social.
- Elaboration et lancement d'un marché pour une étude sur l'avenir du garage communal.

7.1. GESTION DES BÂTIMENTS - ARCHITECTURE

7.1.1. ARCHITECTURE

Missions du service

Le service communal d'architecture planifie et élabore les projets de construction de nouveaux édifices et les projets de rénovation ou de transformation des bâtiments communaux existants. Selon les cas, les architectes interviennent dans les projets soit personnellement comme auteur de projet, soit encadrent des missions d'architecte confiées à des bureaux privés.

Identité du service

RH : 5 agents : Fabienne Borguet, Laure De Bruyère, Tanguy de le Vingne, Laurence Venquier et Mathieu Beaugnet
CTR – 3^{ème} étage

Réalisation du service durant l'année écoulée

Etudes préliminaires :

- Site Chazal : faisabilité école Chazal et Ecole La Vallée
- Parc Eénens/Voltaire : faisabilité crèche, extension école adjacente et quelques logements
- Ecole 11/13, entrée AFB – rampe d'accès PMR
- Maison des citoyens - enlèvement rampe métallique extérieure (accès terrasse)
- Maison des citoyens - ventilation de la conciergerie
- Ecole 1 - démolition du mur du potager
- Institut F.Fischer - aménagement pour accessibilité des PMR
- CSA - implantation du CPAS
- Ecole 10 : rénovation intérieure du rez-de-chaussée de la section maternelle (2 classes, wc, accès cour)
- Site Optima / de Kriek – Grande rue au Bois : étude de différents scénarios et procédures de marchés publics (plannings) pour une école NL, une extension de l'Ecole 10 et une salle de sport

Réalisation de dossiers d'exécution (+ PU) ou de mission d'études :

- Site optima – Grande rue au Bois : rénovation de la toiture et des façades de l'école La Vallée : analyse des offres

- Ecole NL temporaire extension – Grande rue au Bois : pose de préfabriqués : cahier des charges, analyse des offres et chantier.
- Ecole 2/12 – rue Gallait : rénovation des sanitaires pour les primaires : analyse des offres
- Tennis Club Lambermont – élévateur PMR : cahier des charges, analyse des offres
- Ecole 11/13 : restauration de la cheminée industrielle
- Ecole 11/13 : plaques de serrure de style Art Nouveau
- Hôtel communal : renfort du plancher pour la pose d'un meuble « Kardex »
- Hôtel communal : restauration du soubassement de la façade arrière
- Maison de l'emploi : mission d'architecture pour construction de la troisième extension
- Eglise Sainte Marie : remplacement du linteau en bois de l'entrée principale
- Hôtel Communal : mobilier pour salles de réunion 1^{er} étage
- Ecole 3 : remplacement de châssis et restauration des portes

Suivi de chantiers :

- Prégardiennat école 17 « L'île aux enfants » : rénovation
- Ecole 2/12 – sanitaires des maternelles : démolition et construction
- Ecole 2/12 – sanitaires des primaires : rénovation
- Crèche, consultation One et logements - rue Bossaert : construction passive
- Tennis Club Lambermont – élévateur PMR : fourniture et placement
- Rue Stephenson 78-84 - rénovation
- Rue Stephenson 78-84 - chauffage et ventilation
- Eglise Saint Servais - essais de restauration
- Eglise Sainte Suzanne - essais de restauration
- Ecole 11/13 - restauration de la cheminée industrielle
- Ecole 6 - rénovation des toitures du gymnase
- Groupe scolaire Josaphat/Ruche - restauration façades A-B1-A3-B3
- Groupe scolaire Josaphat/Ruche - renforcement des planchers
- Restauration de mât électrique de J. de Lalaing
- Groupe scolaire Josaphat/Ruche - rénovation des sanitaires section maternelle
- Athénée F. Blum - traitement de l'humidité des sous-sols et rénovation des cours de récréation
- HC – suivi des déménagements des services
- HC – restauration des parquets des locaux du 1.10 au 1.15 compris
- Terdelt - construction vestiaires athlétisme
- Stade Chazal - remplacement du gazon synthétique

Suivi de dossiers d'exécution :

- PPP sites Van Oost, école 14 et 110 rue Navez : cahier des charges, subsides, analyse des offres
- Crèche « Lyra » - rue Marcel Marien : construction passive : cahier des charges, PU, subsides
- Ecole Chazal – rénovation énergétique des années 70 : jusque analyse des offres
- Crèche Etoile du Nord – construction passive : suivi FEDER, IBGE et remarques
- Parc Josaphat - reconstruction de la Laiterie
- Parc Josaphat, Crossing - construction d'un bâtiment d'équipement d'intérêt collectif
- Hôtel communal- aménagement du rez-de-chaussée arrière
- Ecole 16 - extension
- Maison des arts - restauration des salons classés
- Hôtel communal - restauration des vitraux
- Maison Autrique : restauration des façades avant et arrière

Demande de Permis d'urbanisme, d'environnement, de permis uniques, de classement et de subsides :

- Ecole NL temporaire extension – préfabriqués : PU
- Ecole 11/13 - restauration de la cheminée industrielle : PU + demande de subsides DMS
- Maison des arts - demande d'extension de classement

- Maison de l'emploi - demande de certificat d'urbanisme pour l'extension III
- Ecole 3 - réalisation d'une fresque en façade avant

- Lycée Emile Max (Haecht) – extension : dossier de demande de subvention auprès de la Communauté Française
- Parc Josaphat – reconstruction de la Laiterie : demande de subsides pour l'installation d'un panneau sur site
- Parc Josaphat – reconstruction de la Laiterie : participation à l'appel à projets Bâtiments Exemplaires 2013
- Parc Josaphat, Crossing - construction d'un bâtiment d'équipement d'intérêt collectif : demande de subsides pour l'indemnisation des bureaux d'études sélectionnés

Déclarations PEB:

- Groupe scolaire Josaphat/Ruche - rénovation des sanitaires de la section primaire

7.1.2. LES SERVICES ADMINISTRATIFS

Identité du service : Administration des travaux publics

Nombre d'agents : 13 - CTR

Chef de service : André Steinbach

Budget :

Fonctionnement : 2.118.326 €

Investissement : 12.808.205,5 €

Transfert (recettes de prestations) : 336.285 €

Réalisation du service durant l'année écoulée :

Outre l'intervention dans la constitution des dossiers de marchés publics des différents services techniques du département, le service s'est particulièrement investi cette année dans l'étude des dispositions de la nouvelle législation sur les marchés publics ; les deux projets les plus emblématiques traités lors de l'année écoulée sont le réaménagement des voiries dans la cité-jardin Terdelt en voirie et le projet de conception/construction d'infrastructures scolaires et sportives sur le site Navez/Van Oost.

Pour le détail des marchés publics traités, on se référera aux listes des dossiers énumérés par les services techniques (architecture, bureau d'études voirie, voirie,...).

7.1.3. BÂTIMENTS

Missions du service :

- 1- Entretien et maintenance du patrimoine communal
- 2- Collaboration avec le service d'urbanisme suite aux arrêtés du Bourgmestre : expertise des bâtiments, sécurisation des lieux, travaux conservatoires, etc.
- 3- Collaboration avec le service des assurances lors des sinistres, vol, effraction : assistance aux expertises, évaluation des dommages, exécution des travaux liés aux sinistres, etc.
- 4- Assurer les déménagements et la logistique de toutes les manifestations (culturelles, économiques, braderies, etc.) organisées par les services communaux

Identité du service :

Nom du chef de service : Brahim Attou

Nombre total d'agents : 50

Budget :

Année	Consommation de crédits		
	Budget ordinaire	Budget extraordinaire	Taux de réalisation
2011	179.418,55 €	912.686,66 €	82%
2012	217.143,42 €	508.916,43 €	98%

Réalisation du service durant l'année écoulée :

Rénovation 2ème, 1^{er} et rdc HC

CTA

Ecole 4/8 : l'ensemble des cages d'escalier

Toiture rue de la poste : isolation et étanchéité : =/- 400m²

Travaux ecole 14

Tableaux des réalisations

ANNEE 2012		
Equipement et maintenance extraordinaire des bâtiments en cours d'exécution		
Artikel	Omschrijving	Uitgaven
104/724-IN-60/51	Travaux de désamiantage dans les bâtiments administratifs	20.000,00
104/744-EQ-51/14	Bâtiments administratifs - achat de matériel pour la rénovation des parquets	5.000,00
137/724-IN-60/51	Garage Jerusalem - construction d'une dalle pour machinerie lourde	14.015,00
137/743-EQ-98/14	Achat d'une nacelle élévatrice pour faciliter les travaux en hauteur	65.824,00
137/144-EQ-51/14	Achat de gros outillage pour le service des bâtiments	20.000,00
721/744-EQ-51/14	Acquisition de stores pour les écoles maternelles	5.000,00
722/724-IN-60/51	Restauration des menuiseries extérieures des écoles primaires	50.00,00
722/724-IN-60/51	Enseignement primaire - désamiantage	20.000,00
722/724-IN-60/51	Ecole primaires - rénovation des linteaux	50.000,00
722/744-EQ-51/14	Acquisition de stores pour les écoles primaires	5.000,00
722/744-EQ-51/14	Ecole primaires - achat de matériel pour la rénovation des parquets	8.000,00
731/724-IN-60/51	Restauration des menuiseries extérieures des établissements d'enseignement secondaire général	20.000,00
731/724-IN-60/51	Enseignement secondaire - désamiantage	20.000,00
731/724-IN-60/51	Ecole secondaires - rénovation des linteaux	15.00,00
731/744-EQ-51/14	Placement de stores ou de tentures ignifugées dans les écoles	5.000,00
731/744-EQ-51/14	Ecole secondaires - achat de matériel pour la rénovation des parquets	4.000,00
735/724-IN-60/51	Restauration des menuiseries extérieures des établissements d'enseignement technique et professionnel	10.000,00
735/724-IN-60/51	Enseignement technique et professionnel - désamiantage	20.000,00
735/724-IN-60/51	Enseignement technique - rénovation des linteaux	7.500,00
735/744-EQ-51/14	Placement de stores ou de tentures ignifugées dans les écoles	5.000,00
751/724-IN-60/51	Enseignement primaire spécial - remise en état des châssis	10.000,00
751/724-IN-60/51	Enseignement primaire spécial - désamiantage	20.000,00
751/724-IN-60/51	Enseignement primaire spécial - rénovation des linteaux	7.500,00
751/744-EQ-51/14	Ecole Chazal - placement de stores ou de tentures ignifugées	2.000,00
751/744-EQ-51/14	Achat de matériel d'équipement pour la salle de psychomotricité de l'Ecole de la Vallée	10.000,00
	Porte garage Brems	5.363,93
761-724-IN-60/51	Ohain - aménagement de la sortie de secours	5223,57
761-724-IN-60/51	Ohain - traitement d'humidité (conciergerie)	15295,51
761-724-IN-60/51	Ohain - remplacement de châssis	17262,9
761/724-IN-60/51	Ohain - façonnage et pose cuisine équipée	5182,03
763/744-EQ-51/14	Achat de matériel de remplacement pour le service des festivités	10.000,00
764/724-IN-60/51	Complexes sportifs - rénovation / remplacement / entretien des châssis	10.000,00

878/744-EQ-51/14	Achat de matériel pour la réfection des toitures - 329m2	6.000,00
722/724-IN-60/51	Ouverture de baie ecole 13	6.600,69
844/724-IN-60/51	Placement de gardes corps creche petites ourses	9.370,40
722/724-IN-60/51	Porte accordéon ecole 3	16.815,76
137/724-IN-60/51	Reconstruction mur CTR	10.962,64
731/744-EQ-51/14	consolidation de la dalle ecole 13	5.000,00
104/744-EQ-51/14	Achats de matériels divers pour les déménagements HC	32.000,00
Totale		508.916,43
Le taux de réalisation est de : 98%		

JAAR 2011		
Equipement et maintenance extraordinaire des bâtiments en cours d'exécution		
Artikel	Omschrijving	Uitgaven
104/724-IN-60/51	Travaux de désamiantage dans les bâtiments administratifs	30.000,00
104/724-IN-60/51	CSA - Vifquin - escalier de secours	15.669,50
104/744-EQ-51/14	CSA - Achat de fournitures pour la réalisation de sanitaires supplémentaires pour le CPAS	4.000,00
124/744-EQ-51/14	Achat de matériaux pour la rénovation des bâtiments Av. Cambier 2	4.000,00
137/733-IN-60/53	Inventaire amiante	30.000,00
137/44-EQ-51/14	Achat de fournitures pour les travaux de rénovation des locaux occupés par les gardiens de la paix - 6ème étage	4500
137/744-EQ-51/14	Achat de gros outillage pour le service des bâtiments	30.000,00
137/744-EQ-51/14	Achat d'équipement pour le travail en hauteur (échafaudages, passerelles)	30.000,00
722/724-IN-60/51	Restauration des menuiseries extérieures des écoles primaires	50.000,00
722/724-IN-60/51	Enseignement primaire - désamiantage	100.000,00
722/724-IN-60/51	Ecole 13 - remplacement du système d'égoutage et des descentes d'eau	80.000,00
722/724-IN-60/51	Ecole 17 - isolation de la toiture froide	117.103,80
722/744-EQ-51/14	Acquisition de stores pour les écoles primaires	10.000,00
722/744-EQ-51/14	Achat de nouveaux cylindres pour toutes les écoles	10.000,00
722/744-EQ-54/14	Ecoles primaires - achat de matériaux pour la rénovation des corniches et des zingueries	8.200,00
722/744-EQ-54/14	Ecole 6 - remplacement des portes extérieures de la cour	5.000,00
722/744-EQ-54/14	Ecole 10 - achat de matériaux pour les travaux de la toiture au-dessus de la cour droite	5.500,00
722/744-EQ-54/14	Ecole 4/8 - achat de matériel pour la rénovation des toitures de la zone centrale	3.000,00
731/724-IN-60/51	Restauration des menuiseries extérieures des établissements d'enseignement secondaire général	20.000,00
731/724-IN-60/51	Athénée Blum / Renan - restauration des sanitaires	25.000,00
731/724-IN-60/51	Ecoles secondaires - désamiantage	30.000,00
731/733-IN-60/51	Athénée Fernand Blum / Roodebeek - étude pour consolidation et étanchéisation de la dalle de la cour	30.000,00
731/744-EQ-51/14	Placement de stores ou de tentures ignufigées dans les écoles	5.000,00

731/744-EQ-51/14	Athénée Fernand Blum / Renan - achat de fournitures pour le remplacement du faux-plafond dans la salle de spectacle	10.000,00
731/744-EQ-51/14	Ecole secondaires - achat de matériaux pour la rénovation des corniches et des zingueries	5.000,00
735/724-IN-60/51	Restauration des menuiseries extérieures des établissements d'enseignement technique et professionnel	10.000,00
735/724-IN-60/51	Enseignement technique et professionnel - désamiantage	15.000,00
735/744-EQ-53/14	Placement de stores ou de tentures ignifugées dans les écoles	5.000,00
751/724-IN-60/51	Enseignement primaire spécial - remise en état des châssis	10.000,00
751/724-IN-60/51	Enseignement primaire spécial - désamiantage	15.000,00
751/744-EQ-51/14	Ecole Chazal - placement de stores ou de tentures ignifugées	2.000,00
761/724-IN-60/51	Ittre - travaux de désamiantage avant le remplacement de la chaudière	15.000,00
764/724-IN-60/51	Neptunium - étanchéité et traitement des murs en façade avant	39.970,98
764/724-IN-60/51	Complexes sportifs - rénovation / remplacement / entretien des châssis	10.000,00
764/744-EQ-51/14	Stade Terdelt - achat de fournitures pour la rénovation de la toiture de la buvette	30.000,00
766/725-IN-60/51	parc Josaphat - Pergola - placement de grilles devant les fenêtres et le lanterneau	50.000,00
844/724-IN-60/51	Crèche "Petites Etoiles" - enlèvement de l'amiante	10.742,38
851/724-IN-60/51	Centre FAC - rénovation de la toiture	30.000,00
851/724-IN-60/51	Maison de l'emploi - rénovation des châssis	8.000,00
731/744-EQ-51/14	Placement de stores ou de tentures ignifugées dans les écoles	5.000,00
Totaal		912.686,66
Le taux de réalisation est de : 82%		

7.1.4. ENTRETIEN

Missions du service

Nettoyage de 34 bâtiments de la commune, supervision du nettoyage des vitres de 3 bâtiments par le privé, gestion des expulsions, gestion des objets trouvés, petits déménagements internes, mise en place des tapis des mariages, cristallisation du marbre, désinfection de sites, assurer le service du café lors de réunions, ...

Identité du service

Nom du chef de service : Stéphane Verstegen

RH : nombre d'agents : 29

Budget : fonctionnement, investissement, transfert

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation

Réalisation du service durant l'année écoulée.

* Nettoyage des locaux et lavage des vitres de

- L'hôtel communal, au cours de cet exercice les locaux du -1 occupés anciennement par l'imprimerie ainsi que le niveau +3 (recette communale) se sont ajoutés aux sites pris en charge par le service.
- Le complexe CTR/CINTA : 1^{er} étage : services EEP et voirie, 2^{ème} étage : services bâtiments, 3^{ème} étage : service Infra, 4^{ème} étage : service informatique, 6^{ème} étage : services APS, Magasin communal, Imprimerie, Archives
- Le bureau de chômage GALLAIT
- Espace ROUSSEAU (SEPSUD) – place Solvay
- Soleil du Nord – Maison du Citoyen - Place Gaucheret
- Les maisons de quartier Navez, Vanderlinden, Haecht
- La séniorie Brems

- L'antenne population Radium
 - Les serres communales
 - Le service des Sports dans l'ancien complexe Navez/Van Oost
 - Les locaux de la médiation sociale et les boutiques de quartier, rue Josaphat, place de la Reine, chée d'Helmet, chaussée de Louvain
 - les éducateurs de rues dans la partie sous-sol arrière de l'école de la rue Josaphat
 - Le Musée de la Bière
 - Les bibliothèques francophones : Chaussée de Helmet 272 / depuis juin Bld Lambérmont « SESAME3, Avenue de Roodebeek « THOMAS OWEN », Place de la Reine « 1001 PAGES »
 - Les locaux EEP : A la séniorie Brems, Rue du Radium, Parc Josaphat
 - les locaux APS : Rue des Palais 42, Rue Josaphat 125b, Rue Bossaerts 78, Av. Princesse Elisabeth 45/47, Josaphat (dans le Parc)
 - Bureaux et réfectoires du Cimetière
 - Garage rue de Jérusalem (bureaux réfectoires, vestiaires et sanitaires).
 - La Maison des Femmes
- * Placement et Enlèvement des tapis pour les mariages du samedi matin.
- * Cristallisation des marbres de l'Hôtel communal
- * Déménagements internes de mobilier et bureaux des services communaux
- * Stockage gros meubles dans l'imprimerie, tri, évacuation ou redistribution vers les services
- * Nettoyage des fientes de pigeon dans la cour intérieure de l'Hôtel communal
- * Expulsions en coordination avec la police, gardiennage, restitution ou destruction des objets saisis et suivi administratif (170 dossiers/an)
- * Désinfection des bâtiments, écoles et autres locaux de l'administration.
- * Nettoyage d'appartements des Propriétés communales (suite à un décès par exemple).
- * Evacuation des appartements des Propriétés communales suite au décès des locataires à charge de la commune via le service Entretien (pas de fiches de coût réalisées)
- * Vaisselle suite aux diverses réceptions et manifestations organisées à l'Hôtel communal
- * Lessive et le repassage des vêtements de travail des membres du personnel 'Entretien'
- * Préparation du café pour les diverses réunions organisées à l'Hôtel communal
- * Pavage de l'Hôtel communal (placement des différents drapeaux belges et européens)
- * Rénovation des parquets de l'Hôtel communal
- * Ouverture des portes de l'Hôtel communal
- * Intervention lors du déclenchement de l'alarme, pendant les congés ou en l'absence du concierge
- * Gestion des objets trouvés (courriers, transmis et restitution) – (+/- 380 dossiers/an)
- * Ecole KATTEPOEL – nettoyage de remplacement lors d'absence du personnel du service Culture néerlandophone (très occasionnel)

7.1.5. GEOMETRES COMMUNAUX

Au cours de l'année 2012 le bureau du géomètre a notamment réalisé :

- Mesurages et mise à jour des plans des crèches et des écoles.
- Mise à jour des mesurages des immeubles communaux
- Mesurage et mise à jour des plans du complexe Jérusalem.
- Intervention mesurage et nivellation dans divers projets communaux : complexe Tamines, parc Josaphat, Huart Hamoir, parc Renan
- Mesurage de diverses voiries et carrefours.
- Etablissement de plus de 50 états des lieux locatifs d'entrée pour les séniories, le complexe Rasquinet et des immeubles du patrimoine de la commune, bibliothèques, crèches, et diverses asbl, ..., ainsi que de nombreux état des lieux de sortie avec évaluation des dommages locatifs.
- Etats des lieux avant travaux.
- Estimation des valeurs locatives des nouveaux immeubles.
- Diverses interventions pour l'ASBL Rénovas.
- Intervention dans divers litiges (Radium, Ecole 11-13, expropriations, Infrabel ...)
- Etablissement de divers plans de projet d'alignement.

- Diverses interventions pour les services voirie, EEP et urbanisme.

- Etablissement de divers plans d'expropriations, d'acquisitions d'immeubles et de procès-verbaux de reprise de mitoyenneté, nécessitant des mesurages préalables.
- Mesurage et établissement de divers plans et études d'alignement avec les parcelles privées.
- Diverses interventions dans la cité Jardin pour la fixation de l'alignement communal.
- Etablissement de nombreux plans à thèmes de la commune pour divers services.
- Suite de la mise en place du GIS communal, transfert des plans et bases de données.

7.2. ESPACE PUBLIC - TRANSPORT

7.2.1. PROPRETÉ - ESPACES VERTS

Missions du service

SP&EV entretient les 100 km de voiries communales (minimum 15 fois par mois), nettoie les marchés, vidange les 759 corbeilles, les 5277 ahaloires et nettoie les 76 canisites, veille au bon état des 555 bancs et des 16 plaines de jeux, soigne les espaces verts, les parcs et les 7995 arbres, dans le respect de la réglementation interdisant les herbicides, et assure l'épandage de sel sur les voiries communales en temps de gel.

Nous intervenons sur les voiries régionales pour informer l'ABP d'un problème et nous y substituer lorsque c'est nécessaire.

Nous assurons également, via la cellule pédagogique, un travail de sensibilisation au respect de la propreté et de la nature, principalement à destination des enfants des écoles.

Nous gérons une cellule « répression » qui traque les incivilités sur la base du règlement-taxe. Nous avons, en 2012, répondu en moins d'une heure à 72.69 % des demandes d'interventions qui nous ont été adressées, et en moins de 24 heures à 82.03 % de ces mêmes demandes.

Identité du service

Manu BOUVY, directeur

RH : 207

Budget (exercice 2012) : De l'ordre de 750.000 € en fonctionnement, dont 500.000 € pour le traitement des déchets, et de 275.000 € en investissements. Ces dépenses (et certaines dépenses de personnel) ont été couvertes à concurrence de 495.899 € par le contrat de propreté.

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation : CTR, Séniore Brems, Radium, CSA, Parc Josaphat

Réalisation du service durant l'année 2012

Propreté publique :

- Augmentation de la fréquence moyenne mensuelle de balayage des rues (de 19.15 à 19.76)
- 61.700 interventions gérées en propreté publique, dont 26.852 relatives à des dépôts clandestins et 17.426 à des sacs non-conformes.
- Poursuite de l'effort de tri des déchets collectés sur la VP, producteur d'avantages économiques et environnementaux.
- Plus de 500.000 € mis en recouvrement pour des actes de salissures sur la VP
- Cellule répression (nombres d'opérations)

Espaces Verts :

- Transformation de divers espaces verts pour faciliter le contrôle social : Louis Bertrand, plaine Galopin, parc Josaphat, parc Huart Hamoir, place de la Patrie
- 57 arbres de remplacement plantés, 2382 arbustes, 4279 vivaces, 17300 bulbes, etc.
- Les surfaces fleuries de nombreux espaces verts ont été augmentées : squares Riga et des Griottiers, avenues Huart Hamoir, Marchal, Mahillon, Charbo, Latinis, Max, Evenepoel, Louis Bertrand, ronds points Latinis et Bertrand-Voltaire, la place Colignon, la placette du Peuplier, le parking Caporal Claes, etc.
- Les fosses d'arbres de plusieurs rues ont été plantées, afin d'améliorer l'esthétique et de faciliter l'entretien courant. La tâche reste cependant titanique, vu le nombre de

fosses et le fait que nous n'utilisons pas d'herbicides.

Cellule pédagogique :

- Un travail pédagogique a été effectué avec 6 écoles, et a touché 1438 enfants. La Cellule assure également les permanences au centre d'accueil des visiteurs du parc Josaphat, organise la journée porte-ouvertes aux Serres, participe aux braderies et brocantes via un stand d'information et de sensibilisation, organise l'accueil de groupes d'enfants, de personnes âgées ou handicapées au parc Josaphat ainsi que des visites guidées, gère le jardin natagora, les vignes et le potager biologique.

7.2.2. GARAGE

Identité du service

Responsable : L. Agostini, inspecteur.

Budget :

- Personnel : 380.075 €
- Huiles et carburants : 230.922 €
- fournitures diverses : 145.511 €
- Prestations de tiers : 166.514 €
- Assurances : 124.952 €

9 agents basés rue de Jérusalem

Réalisation du service durant l'année 2012

- o Entretien, réparation, réglage des organes mécaniques de l'ensemble du charroi communal (véhicules, machines, matériel horticole, ...) et passage du contrôle technique des véhicules
- o Conception, exécution, adaptation, réparation, remplacement et ajustement de pièces sur les véhicules / machines / charrettes / conteneurs
- o Gestion du magasin et commande des fournitures indispensables au bon fonctionnement du service
- o Gestion administrative et comptable du service (bons de commande, factures, congés, ordres de service, ...)
- o Gestion technique de l'ensemble du charroi communal et des ateliers (budget extraordinaire relatif au charroi et au matériel destiné au garage, évolution du charroi, déclassements, contrats de service, ...)
- o Contact avec la « clientèle » du service Garage et avec le secteur privé
- o Participation active dans le cadre du projet de reconstruction du garage communal
- o Réception des véhicules, matériel et outillage adjugés et contrôle de leur conformité par rapport aux cahiers des charges
- o Rédaction des cahiers des charges et étude des offres relatives au matériel et au charroi
- o Introduction des modules Atal pour la gestion du stock et du charroi
- o Sur le site « Jérusalem », réparations et aménagements divers n'ayant rien à voir avec l'activité proprement dite d'un garage (sécurisation des accès aux locaux, aménagements pour la fête du sacrifice qui a lieu au garage, réparations diverses, ...)
- o Collaboration d'une partie du personnel du garage lors de la fête du sacrifice qui a lieu au garage
- o Déjantage des roues retrouvées par le service Propreté sur la voie publique
- o Démontage sélectif des véhicules déclassés destinés à être revendus à un ferrailleur agréé
- o Gestion de l'ensemble des sinistres impliquant les véhicules communaux et planification des réparations de carrosserie confiées à l'extérieur
- o Traitement des dossiers relatifs aux nouveaux véhicules (immatriculation et assurance) et aux véhicules déclassés
- o Planification, en collaboration avec l'organisme agréé, des contrôles des engins et accessoires de levage, EPI, élévateurs, matériel de soudure, compresseurs, ponts, ...et suivi de la mise en conformité en cas de problèmes
- o Collaboration avec le Semja dans le cadre des peines de travail

- Etude relative au remplacement des silos à sel, suivi de l'approvisionnement en sel et sable routier via les adjudicataires et la Régie des Routes
- Suivi administratif des amendes relatives au charroi communal
- Prêt de véhicules et de l'élévateur qui sont sous la responsabilité du garage
- Difficultés rencontrées : il nous faudrait un véritable mécanicien expérimenté en plus dans l'équipe.

7.3. VOIRIE

Missions du BEV

Améliorer la qualité, la convivialité, la sécurité, et l'accessibilité des espaces publics par des rénovations appropriées et ce conformément aux différents plans directeurs : PCM, PCD, Plan Climat ...

- Etude et mise en œuvre des projets de réaménagement, rénovation de l'espace public, en ce compris établissement des plans, dossiers de demande de permis d'urbanisme, cahiers des charges (partie technique), désignation des adjudicataires et suivi technique de chantiers...

Rénover les installations d'éclairage public dans une optique durable et de requalification du paysage nocturne, sur base du Plan Lumière

- Suivi de la mise en œuvre du Plan Lumière tant en matière d'éclairage public et que de mise en lumière du patrimoine (implique un travail nocturne)
- Suivi des dossiers d'illuminations de fin d'année (aspects techniques)
- Relais dépannages de l'éclairage public,...

Gestion de la banque de données Voirie et gestion SIG des données Voirie

Identité du BEV

Nom du responsable : Ingrid DENONVILLE

RH : nombre d'agents : 4

Budget : fonctionnement : 190.247€, investissement : 3.110.000€, transfert : XXX

Implantation et répartition du nombre d'agents par implantation : CTR-3.02

Réalisations du BEV durant l'année écoulée

Etudes – Permis d'Urbanisme - Cahiers des Charges – Désignation de l'adjudicataire

- Aménagement de la zone résidentielle Terdelt
- Rénovation des trottoirs de la chaussée de Helmet et de la rue de l'Agriculture (entre place de Helmet et chaussée de Haecht)
- Rénovation de la placette située au carrefour Haecht-Agriculture-Raeymaekers
- Réaménagement des abords de l'église Sainte Famille de Helmet
- Aménagement d'un Parcours santé Complexe Terdelt
- Rénovation des trottoirs de l'avenue Paul Deschanel entre Consolation et Steurs
- Rénovation des trottoirs de l'avenue Paul Deschanel entre Consolation et Van Hammée
- Rénovation des trottoirs et de la chaussée Square Emile Duployé
- Réaménagement des carrefours Eisenhower-Devreese et Eisenhower-Binjé
- Aménagement de la zone 30 Crossing (rénovation des trottoirs périphériques du parc de la Jeunesse et des Sports (Parc Josaphat))
- Plan trottoirs 2013
- Mise à jour du Cahier Spécial des Charges type sur base du CCT 2011
- Mise en place d'une signalétique directionnelle pour piétons – Programme 2012
- Placement de boxes vélos dans la zone résidentielle Terdelt
- Etat des lieux de l'avenue Rogier en vue de l'étude de réaménagement

Suivi de chantiers

- Réaménagement de la place des Chasseurs Ardennais
- Réaménagement de la rue Guffens
- Aménagement de la zone résidentielle Terdelt
- Tronçon Navez entre Pavillon & Stephenson
- Carrefour de Tièr-Blockx
- Carrefours Pavillon-Vanderlinden et Pavillon-Van Schoor
- Plan Hygiène rue d'Aerschot - Placement de 6 Urinoirs
- Signalétique directionnelle – Programmes 2011 & 2012
- Rénovation des abords du stade du Crossing (Dossier Beliris)

Rénovation d'installations d'éclairage public

- Etudes : Destouvelles, Jolly, Gendebien, Aerschot, Parc Jeunesse et Sports
- Chantiers : Guffens, Cerisiers, Chasseurs Ardennais, Azalées, Eisenhower, Cambier

Installations d'éclairage festif hiver 2012

Coordination avec d'autres services communaux – organisation et/ou participation à des projets transversaux

- Groupes de travail Voirie, Eclairage Public, Mobilité, Vélo, SIG (Informatique)
- Divers jurys ou comités d'accompagnement des programmes Espace Public des Contrats de Quartier

Missions du Service Technique de la Voirie

- Coordonner et contrôler les nombreux chantiers de voirie sur la commune.
- Répondre le plus efficacement aux diverses demandes et plaintes des citoyens Schaerbeekois.
- Assurer la sécurité des usagers de la voirie par une bonne gestion et entretien des trottoirs, chaussées et de la signalisation.
- Assurer le renouvellement progressif des revêtements de voirie et trottoir.
Communiquer pro activement avec les autres services communaux. (diverses réunions internes, ...)

Identité du Service Technique de la Voirie

- Directeur-adjoint technique : Koen DE SMET VAN DAMME
- Chef du Service Technique de la Voirie : Jacques BOUILLON
- RH : 29 agents (y compris le directeur-adjoint technique)
- Implantation : Bureau CTR 1/B5/01 (5 agents) - Bureau CTR 1/B5/02 (1 agent) - Bureau CTR 1/B5/03 (1 agent) - Bureau CTR 1/B5/04 (2 agents) – Local CTR 1/B1/04 (22 agents)

Budget :fonctionnement :1.067.520€, investissement 1.087.500€, transfert :XXX

Réalisations du Service Technique de la Voirie durant l'année écoulée

Travaux exécutés par le personnel de notre service.

- Réparations des chaussées (asphalte) et trottoirs (dalles, platines, klinkers)
- Placement et réparation du mobilier urbain (barrières, potelets, arceaux vélos, bancs,...)
- Mise en œuvre et entretien de marquages au sol (passages pour piétons, pistes cyclables, zones de stationnement, emplacements pour handicapés et zone de livraisons,...)
- Pose de la signalisation et barrières Nadars (travaux, manifestations, marchés, festivités, enfouissement (trottoirs et voirie) et incendie ...)
- Placements de stationnements interdits pour déménagements
- Placement et renouvellement des plaques de rues.
- Dératifications bimensuelles

Gestion et suivi des chantiers exécutés par des firmes privées pour le compte de la Commune

- Renouvellement des revêtements de chaussées (asphaltages).
Les rues Léon Frédéric, Philomènes, Charles Meert, Josse Impens, Jules Destrée, Henry Villard, Adolphe Lacomblé, Victor Lefèvre, Théodore Roosevelt, Dahlia et Vandermeersch.
- Renouvellement de trottoirs (platines, Klinkers, dalles).
Les rues Joseph Coosemans, Brichaut, Léon Frédéric, Godfroid Guffens, Foyer Schaerbeekois, Fontaine d'Amour et Chaumière.
- Placement ou remplacement de signalisation verticale.(poteau et panneaux de signalisation)
- Placement ou rafraîchissement de la signalisation horizontale en thermoplastique et peinture routière.
299 passages piétons, 2,5 km piste cyclable, 3,5 km piste cyclable suggéré, 3,7 km ligne blanche continue et discontinue.
- Entretien de la signalisation lumineuse.(feux tricolore)

Gestion et suivi des chantiers exécutés par des firmes privées pour le compte de tiers

Région Bruxelles Capitale, Beliris, STIB, Vivaqua, Sibelga, Elia, Belgacom, Mobistar, Telenet, Police,...

Octroi des autorisations d'ouverture de voirie

Etablissement de plans graphiques

Plans des asphaltages, trottoirs, pistes cyclables, zone 30, localisation des chantiers, ...

Organisation et/ou participation à divers groupes de travail

Mobilité, voiries, concessionnaires, vélos, règlements complémentaires, Fix-My-Street, Osiris, organisation interne,...

7.4. RENOVATION URBAINE

Missions du service

- 1/ Initier et suivre des marchés publics de rénovation et/ou construction d'immeubles communaux dans le but de créer principalement du logement et de revitaliser des quartiers.
- 2/ Renforcer et coordonner la mise en œuvre des programmes des contrats de quartiers dans ses aspects administratif, technique, opérationnel et financier.
- 3/ Assurer la coordination entre les services communaux et l'asbl Renovas chargée par l'administration communale de la mise en œuvre des opérations programmées.

Identité du service

Nom du chef de service : Bernard Royen

RH : 2 personnes

Budget investissements : 500.000 €

Implantation : Hôtel communal : Bureau -1.21

Réalisations du service durant l'année écoulée.

1/

Dans le cadre de la rénovation et/ou reconstruction d'immeubles isolés, en 10 ans, le Service a rénové et/ou construit un peu plus d'une vingtaine d'immeubles, représentant un total de 50 logements. Ces opérations ne sont toutefois plus entreprises faute de nouvelles acquisitions d'immeubles à l'abandon hors contrats de quartier ainsi que pour des raisons budgétaires. Le service gère donc aussi des opérations initiées dans des Contrats de Quartier dont les travaux n'ont pu être entrepris dans les délais et les finance au moyen d'autres subsides. Le Service a suivi 2 dossiers dans le cadre du Contrat de Quartier Aerschot – Progrès. Il s'agit de la Rue d'Aerschot, 222-224 (angle av de la Reine 50) et de la Rue du Progrès, 249-251 – Gendebien, 32. Ces deux immeubles représentent un total 9 logements supplémentaires. Les chantiers sont terminés.

Les études pour la reconstruction d'un immeuble de 3 logements à caractère social rue Gendebien, 24 sont poursuivies. Le chantier va débuter.

Le Service est également chargé du suivi du dossier de rénovation d'un immeuble de 3 logements rue Josaphat, 312. La mission d'études a été lancée en 2012. La demande de permis d'urbanisme est déposée.

2/

Les tâches accomplies dans le cadre de la mission de coordination des CQ s'articulent principalement autour des quatre contrats de quartier actifs durant l'année, à savoir le contrat de quartier « Navez Portaels », le CQD « Helmet », « Coteaux Josaphat » et « Reine Progrès ».

2012 fut l'année d'élaboration du programme d'un nouveau CQD Reine Progrès. Le service a mobilisé son énergie pour l'organisation de la participation des habitants, celle des services et des autorités pour nourrir le diagnostic du quartier et approuver les actions et opérations à programmer. Dans le cadre de ce CQD l'adoption du premier périmètre de préemption sur Schaerbeek a été réalisée.

Pour ces trois nouveaux Contrats de quartier durable, les activités autour des opérations d'acquisition ont été soutenues. Il s'agit des contacts avec les propriétaires, chefs de projets, ou encore des démarches avec les administrations du cadastre ou de l'environnement en réponse aux nouvelles exigences régionales en matière de gestion et assainissement des sols pollués.

7.5. URBANISME

Les missions du service

Le fonctionnement du service est axé sur **trois types de missions**:

- *Les missions légales et obligatoires* : instruire les demandes de permis d'urbanisme et d'environnement; détecter les immeubles insalubres et dangereux et prendre les mesures nécessaires pour y remédier; contrôler le respect des permis d'urbanisme et d'environnement; détecter les infractions urbanistiques et environnementales; délivrer les renseignements urbanistiques et gérer les plaintes en matière d'urbanisme et d'environnement;
- *Les missions essentielles*, indispensables à l'accomplissement des missions obligatoires : informer le public; conseiller, sensibiliser et responsabiliser le public en ce qui concerne l'obligation d'obtenir un permis et le respect du patrimoine et prévenir les infractions ;

- *Les missions stratégiques et prospectives* : élaborer et mettre à jour les outils communaux de planification (PPAS, RCU et RCUZ) ; contribuer à des actions sur des problématiques précises (p.ex. : prostitution); lutter contre les logements indécents en mettant en place des procédures de collaboration avec diverses instances (Police, DIRL, Population) et responsabiliser un secteur d'activité sur une meilleure gestion de l'environnement (p.ex. garages) ;

Identité du service

Responsables : Mme Isabelle SEGHIN, directrice-adjointe technique et M. Guy VAN REEPINGEN, directeur-adjoint administratif.

RH : 33 employés dont 6 architectes, 9 inspecteurs, 7 secrétaires techniques, 1 secrétaire d'administration, 1 secrétaire administratif chef, 2 secrétaires administratifs, 5 assistants administratifs et 2 adjoints administratifs.

Budget ordinaire: *Dépenses de fonctionnement* : 5 articles budgétaires pour un montant total de 32.700€ (permettant notamment l'organisation de conférences, visites, etc. pour la mise en valeur du patrimoine culturel et historique, le paiement de droit d'auteurs, d'honoraires ou d'indemnités et la consultation de spécialistes (juristes, architectes, etc.) ; *Dépenses de transfert* : 3 articles budgétaires pour un montant total de 7.250€ (subsides à des associations actives dans la promotion du tourisme et la défense du patrimoine culturel et historique et remise du Prix d'architecture contemporaine et du Prix du Patrimoine) ;

Budget extraordinaire : 1 article de 100.000€ pour le paiement d'honoraires des plans d'aménagements et d'urbanisme et d'autres études.

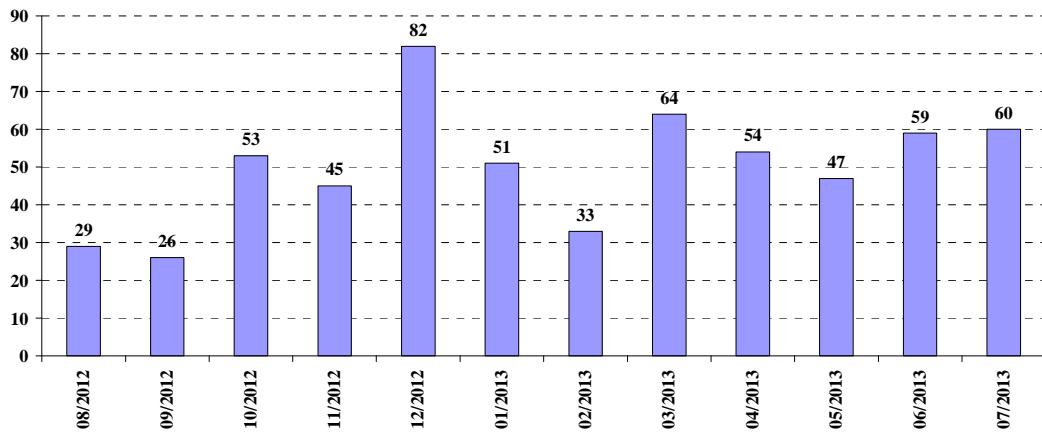
Réalisations du service durant l'année écoulée

- Traitement de 603 demandes de permis d'urbanisme ; ce nombre a fortement augmenté par rapport au précédent exercice (+17%) ; ce surcroît s'explique par l'instauration du nouveau Règlement Communal sur les lieux de prostitution en vitrine du 30 mars 2012, qui a obligé 89 établissements à se conformer à celui-ci par l'obtention d'un nouveau permis d'urbanisme, pour changement d'utilisation des commerces ;
- En matière de contrôle, une collaboration accrue avec la Direction de l'Inspection Régionale du Logement dans le cadre de la prise d'arrêtés du Bourgmestre en application du Code du Logement ; la cellule Contrôle a également intensifié sa collaboration avec les services de la Population, de la Police et du Cadastre afin de réactualiser les revenus cadastraux des bâtiments, de lutter contre l'insalubrité des logements et d'identifier plus facilement et plus rapidement des logements en infraction ;
- En matière de planification, adoption par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 25 octobre 2012 de deux Règlements Communaux d'Urbanisme Zonés sur les quartiers de Fleurs d'une part et Terdelt-Chomé d'autre part ; ces règlements visent à préserver et à valoriser, voire à restaurer le patrimoine immobilier présents dans ces quartiers, tout en permettant une évolution de l'habitat et son adaptation aux nouvelles exigences de confort et d'économie d'énergie ; d'autres règlements communaux d'urbanisme sur trois autres quartiers sont encore en cours d'élaboration (Colignon, Hamoir et Bertrand) ;
- Le nombre de permis d'environnement et déclarations délivrés (170) est resté équivalent par rapport aux deux exercices précédents. Signalons la délivrance du permis pour le centre de stockage Waelhem et le centre culturel rue de Locht. 279 contrôles ont été effectués sur base des renouvellements, de plaintes, du suivi des conditions d'exploiter ou encore de contrôles conjointement avec les services de Police et/ou d'hygiène. Un chantier a particulièrement été suivi sur le terrain pour les nombreuses nuisances d'odeurs engendrées : le renouvellement du réseau d'égouttage par chemisage effectué par Vivaqua dans le quartier Terdelt
- Poursuite de la mise en place des données pour le Système d'Information Géographique (SIG) communal, en collaboration avec d'autres services communaux ; une première publication de ce SIG est accessible sur l'Intranet par tous les services ; participation active au Groupe de Travail régional pour l'élaboration, par le CIRB, de NOVA 5.0 destiné à la gestion des immeubles en vue d'une mise en production prévue en 2015 ; poursuite de la digitalisation des archives du service (première phase limitée à 67.000 €), débutée fin avril 2013 ;

ANNEXE

Sur un total de 603 demandes (d'août 2012 à juillet 2013), la répartition par mois a été la suivante :

PU: nombre de demandes/SV: aantal aanvragen 2012/2013 = 603



Le type de demande a été réparti comme suit :

avec modif volume	44%
chgmt affect/dest	26%
sans modif volume	19%
abattage arbre	4%
chg aff non bati	0%
antenne/gsm	2%
réam esp public	2%
enseigne	1%
publicité	1%
divers	0%
TOTAL	100%

7.5.1. PATRIMOINE ET TOURISME

La cellule patrimoine et tourisme met l'accent sur l'organisation de **visites, d'événements et la diffusion** d'informations aux habitants et visiteurs pour mettre en évidence la qualité et la richesse du patrimoine urbanistique, architectural, naturel et culturel à Schaerbeek.

Les événements suivants ont notamment eu lieu en 2013 :

- L'édition de 2 nouvelles pochettes de cartes postales : Schaerbeek Patrimoine et Schaerbeek contemporaine ;
- L'organisation de 2 conférences (Henri Jacobs et Mât de Lalaing) ;
- L'inauguration du Mât de Lalaing restauré
- Implication active dans l'organisation d'événements qui visent à mettre en valeur le patrimoine et le territoire schaerbeekois, comme Bruxelles Bienvenue, les Journées du Patrimoine, les Estivales, Biennale art nouveau, nocturne des musées, etc. »

7.6. TECHNIQUES SPECIALES

Missions :

- Entretien, réparation, amélioration et modernisation des installations et infrastructures
- Suivi de dossiers externalisés

Composition du Service (37) :

Responsable : Pedro REGUERAS

Agents :

- 5 secrétaires techniques (B)
- 4 chefs d'équipe (D4)
- 22 adjoints techniques (D)
- 5 ouvriers auxiliaires (E)

Implantation :

- CTR : 35
- CSA : 1
- HC : 1

Réalisations pendant l'exercice

Electricité :

- Rénovation de la conciergerie d'Ohain
- Ecole 17 : Placement d'une installation de panneaux photovoltaïques
- LEM : Remplacement des tableaux divisionnaires
- Ecole 1 – Ruche : placement d'un système d'alarme incendie
- CSA : Remplacement des disjoncteurs MT-HT
- Remplacement de compteurs électriques

Chauffage/Régulation :

- Placement de vannes thermostatiques
- Mise en conformité des réseaux gaz (en cours)
- Remplacement de chaudières et régulation dans 4 sites (Dossier en cours)
- Remplacement du système de régulation dans 8 sites
- Système de suivi des consommations énergétiques (NRClick)
- Placement de pompes à débit variable et circulateurs peu énergivores
- Neutralisation de citernes à mazout
- Remplacement de compteurs gaz

Plomberie/Sanitaires :

- Remplacement de compteurs d'eau

Dessins / dossiers techniques :

- Inventaires des installations (en cours)
- Remise en ordre des dossiers techniques (en cours)

RH :

- Plan de formation pluri-annuelle

7.7. LOGEMENTS COMMUNAUX

Mission du Service :

Notre service a pour mission principale de gérer administrativement et techniquement les 220 logements communaux ainsi que les 135 appartements des seniories Brems et Radium.

Identité du Service :

Chef de service (f.f.) : P. Huybrechts

Ressources Humaines : 7 personnes

- 2 administratifs (dont chef de service f.f.)
- 1 coordinateur technique
- 1 ouvrier polyvalent
- 3 concierges

Implantations : 4 implantations

- CTR 6.13 : 3 personnes
- Logements et seniories : 1 personne
- Seniorie Brems : 1 personne
- Seniorie Radium : 1 personne
- Complexe Rasquinet : 1 personne

Budget :

- Maintenance ordinaire des logements : **175.500 €**
- Maintenance extraordinaire des logements : **75.000 €**
- Maintenance ordinaire des séniories : **60.000€**
- Maintenance extraordinaire des séniories : **15.000 €**

Réalisation du Service en 2013 :

Réalisations 2013 :

- Mise à jour et fusion des listes Région – Historique pour les logements
- Mise à jour et fusion des listes Région – Historique pour les seniories
- Adaptation des loyers à la grille locative des AIS
- Résorption du vide locatif (50 logements)
- Réorganisation du service : plus de transversalité dans les tâches des agents (secteur technique pour 2013)

Réalisations récurrentes :

- Suivi des mises en location : visite, préparation Collège, préparation dossiers locations pour les logements et pour les seniories.
- Suivi administratif de nos locataires (logements et seniories) : indexation, décompte de charges, allocation loyer, gestion des compteurs, enregistrement, établissements documents pour d'autres services (recette, contentieux, équipement),...
- Participations au guichet logement (1/2 jour-semaine)
- Accueil des candidats locataires et gestion des listes d'attente
- Suivi technique de nos logements
- Coordination avec les services techniques internes et les firmes extérieures pour l'entretien et les réparations de nos logements et de nos seniories.
- Entretien et rénovation des logements de nos seniories par notre ouvrier.
- Gestion administrative des demandes techniques et de leurs facturations (interventions extérieures

7.8. LOGEMENTS

Missions du service

Initier ou accompagner toute une série d'initiatives en matière de logement.

Identité du service

Nom du chef de service Bernard Royen

RH : nombre d'agents : 1 ETP Dominique Vancayzeele

Budget :

Transfert : à Asis, géré par Contrôle.

Implantation : Hôtel communal, bureau -1.21

Réalisation du service durant l'année écoulée.

Elaboration du plan communal logement.

Rédaction et coordination de la mise en œuvre du plan, que la nouvelle majorité s'est engagée à établir.

Logements de Transit

2.1. rue Waelhem- 7 logements.

- Représentation de l'administration au sein de l'organe tripartite (ASIS CPAS Commune) qui attribue et gère les logements de transit : CCLT – comité de coordination des logements de transit
- Transformation du mandat de gestion à Asis en bail de location, de manière à éviter de multiples passage au Conseil communal pour solliciter l'autorisation d'ester en justice contre des occupants en retard de paiement.
- Collaboration active à l'évaluation de l'outil 'transit'.

2.2. Accroissement du parc.

- Mise en formes et en œuvre de la mise en location de trois immeubles à Asis pour accroître de 8 logements le parc de transit : rue Liedts 1, rue Liedts 2 et rue Rogier 112.

Externalisation du parc de logements communaux.

- Prolongation pour l'année civile 2013 du mandat de gestion confiant 25 logements à Asis, à titre de test. Le service est régulièrement interpellé pour servir d'interface avec les services communaux.
- Pilotage de la réflexion initiée pour transférer la totalité des 222 logements communaux au Foyer schaerbeekois et à Asis.

Groupe d'acquisition via l'épargne collective solidaire.

Participation à cette initiative coordonnée par le Ciré et le CPAS.

Accompagnement de 5 des 25 ménages du groupe.

Amélioration de l'enrôlement cadastral

Finalisation des conclusions, qui ont été transmises à la cellule recensement dont la Commune s'est dotée début 2013.

FPGV – Clôture du décompte final logement

Clôture du décompte 2010-2012 relatif au volet Logement du Fonds pour la politique des grandes villes.

Suivi ponctuel

- organisation logistique du guichet logement.
- recherche d'informations ou de solutions de relogement.
- participation à l'élaboration du PCD.

En suspens pour la période concernée (01.7 2012- 30.06.2013)

- inventaire des immeubles vides ou à l'abandon.
- suivi du projet Quadrilatère.

8. SERVICES ORDINAIRES A LA POPULATION

8.1. ETAT CIVIL

Missions du service :

La principale mission du service état civil consiste en la rédaction et la tenue des registres d'état civil. Ce service inclut également le cimetière chargé de l'organisation des funérailles, de la gestion des concessions, ainsi que de l'entretien des sépultures et des différentes infrastructures.

Identité du service :

Chef de service: Annick FAGNART, directrice adjointe

Nombre d'agents : 15 dans les bureaux de l'état civil et 26 au cimetière

Implantation : maison communale et cimetière

Réalisations :

1°Administration

a) Informatisation

La digitalisation des registres par la société ADM- Village N°1, et l'installation des données dans notre système informatique, s'est poursuivie. Elle a nécessité un contrôle de qualité assez fastidieux, réalisé par les agents de l'état civil. Ceux-ci se chargent également de la mise à jour des mentions marginales sur les actes scannés et intégrés au logiciel SAPHIR. L'intégration des données digitalisées dans le logiciel SAPHIR, utilisé pour la rédaction et la gestion des actes d'état civil, est en cours de réalisation par la société Adehis,.

b) Activités du service :

L'état civil a dû faire face à l'entrée en vigueur, le 1/1/2013, du nouveau Code de la nationalité qui a profondément modifié les conditions d'octroi de la nationalité belge.

Le service participe également au projet « processus », visant à mettre en place des procédures et des processus clairs pour rationaliser les différentes tâches du service.

c) Formation

Le personnel de l'état civil a évidemment participé à plusieurs formations externes concernant le nouveau Code de la nationalité.

Le personnel a également suivi diverses formations et colloques, notamment en droit international privé familial, ou concernant la simplification du Code civil (entrée en vigueur le 1/09/2013), les mariages, les mariages blancs, les funérailles et sépultures ou la gestion des cimetières.

Les responsables du service ont assisté à divers ateliers, réunions intercommunales et colloques sur ces thèmes, ainsi qu'une formation pour les correspondants RH et en direction du personnel.

Plusieurs personnes ont également participé à des formations à l'accueil et à une formation concernant le projet « processus »

Nous poursuivons, en outre, la formation interne, notamment par rotation du personnel entre les différents bureaux, pour favoriser la polyvalence des agents au sein du service.

d) Personnel

Le service état civil a accueilli Monsieur Daniel DERY, en remplacement de Madame Kinza SAIDI. Il a été affecté au bureau Mariages.

2°Cimetière

Le personnel du cimetière effectue les inhumations et assure l'entretien du site.

En vertu de la convention signée avec l'Intercommunale d'Inhumation, il assure également l'entretien et la surveillance du cimetière multiconfessionnel et intervient lors des inhumations.

Son personnel a suivi plusieurs formations en jardinage et en conduite.

8.2. POPULATION

Identité du service :

Chef du service : Luc PIRON –directeur

RH : 120 EQTP

Budget : environ : 4.700.000 euros

Implantations : 3 implantations principales sont à retenir, à savoir :

- 1) l'hôtel communal : qui abrite une grande majorité des agents : 92 agents
- 2) l'antenne Radium : qui est une entité décentralisée du service de la population : 5 agents
- 3) cimetière communal, situé rue d'Evere : 26 agents

Remarque : il convient de noter que l'implantation de l'hôtel communal est « éclatée » dans la mesure où certains services sont hébergés au rez-de-chaussée (état civil, démographie, étrangers, cartes de stationnement), tandis que d'autres sont hébergés au sous-sol (permis de conduire, pensions, vaccinations, casier judiciaire).

Missions du service de la Population – démographie.

Le service a pour principales missions, dans la cadre de la déconcentration administrative :

- 1) de délivrer pour compte d'autres autorités différents documents tels que :

- cartes d'identité pour belges et titres de séjour pour étrangers pour compte du SPF Intérieur
- passeports délivrés aux belges pour compte du SPF affaires étrangères
- permis de conduire pour compte du SPF Mobilité
- extraits de casier judiciaire et les bulletins de renseignements pour compte du SPF Justice
- délivrance des permis de travail pour compte du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale

- 2) d'enregistrer pour compte d'autres autorités

A. Population

- d'enregistrer les mouvements de population (inscriptions, radiations, mutations internes)
- les déclarations de dernière volonté
- les déclarations de consentement ou de refus aux dons d'organes
- les attestations de vaccination dans la cadre la vaccination obligatoire contre la poliomyélite
- divers documents en matière de chômage à temps partiel
- les demandes de pensions et d'allocations pour personnes handicapées
- les demandes d'emplacement pour personnes handicapées
- les demandes d'inscription sur la liste des électeurs pour les personnes ne possédant pas la nationalité belge, pour les élections communales et européennes

Le service de la Population est également en charge (depuis juin 2012) de la délivrance des cartes communales de stationnement.

Le service de la Population établi également ponctuellement (tous les 4 ans) et précisément en 2013 la liste communale des jurés d'assises (établie sur base de la liste des électeurs des élections fédérales de 2010) ; il s'occupe également de toute la préparation et de la gestion des diverses élections (communales, fédérales, régionales et européennes), à l'exclusion des tâches confiées spécifiquement au bureau principal électoral de schaerbeek.

Le service des Elections a organisé les élections communales du 14 octobre 2012.

Le service de la population a établi durant le premier semestre 2013, la liste préparatoire des jurés d'assise.

Objectifs pour l'année à venir.

Implémentation de la biométrie dans les titres de séjour pour étrangers et les passeports délivrés aux belges. Ce projet imposé par les SPF Intérieur et Affaires étrangères nécessite une nouvelle approche client et des aménagements techniques à apporter aux guichets en vue de la prise des données biométriques.

Déménagement prévu du service du permis de conduire vers le rez-de-chaussée de l'hôtel communal ; l'objectif, à moyen terme étant de redéployer l'ensemble des services rendus au public au rez-de-chaussée de l'hôtel communal.

8.3. CONFERENCES D'INTERET GENERAL

Du 1^{er} septembre 2012 au 31 août 2013, 10 conférences ont été organisées, devant un auditoire variant entre 80 et 200 personnes.

Nous avons accueilli les orateurs suivants :

- Groupe IMAGO « Qu'est-ce que la Franc-Maçonnerie ? »
- Mme SION et le Docteur BLANCHY « La place des animaux de compagnie dans notre vie ? »
- Maître DAYEZ « La justice est-elle juste ? »

- M. PERSY « Via Podiensis-Découvertes pédestres entre la Haute Loire et les Pyrénées »
- Mme SERNEELS « Choisir sa mort : un droit, une ultime liberté »

- Mme DELCOUR « L'écriture de l'intime dans l'œuvre de Nicole Malinconi »
- Docteur BRIKI « Ma valve aortique est sténosée, Docteur. Quelle stratégie thérapeutique pour moi ? »
- M. KORSAK « Les heures et malheurs d'une capitale : Saint-Petersbourg »
- M. TIMMERMANS « La campagne de 1813 »
- L'Orchestre CAMERATA « Concert : carte blanche à l'orchestre »

8.4 ANIMAUX ERRANTS ET STERILISATION DES CHATS

En 2011, un Marché Public a été ouvert dans le cadre des campagnes de stérilisation des chats errants. Ce Marché a été octroyé à l'asbl « Le Fanal des Animaux ». En outre en 2013 comme en 2012, 4000 € supplémentaires seront consacrés à des conventions individuelles commune-vétérinaire pour une autre campagne de stérilisation couverte, elle, par des subsides régionaux : cf Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale de 01/12/2007 (M.B. du 04/01/08).

En 2012, il y a eu au total 159 chats stérilisés : 41 grâce à la campagne subsidée par la Région et 118 par la campagne du Fanal.

8.5. MANIFESTATIONS PATRITIQUES

Cette année encore, la commune a rendu de nombreux hommages à ceux qui ont combattu, d'une manière ou d'une autre, un ennemi envahisseur et/ou des idéologies intolérantes comme le nazisme, par exemple :

- la célébration de l'Anniversaire de la Libération de Bruxelles devant l'Hôtel communal à la place Colignon,
- la cérémonie d'Hommage aux Morts du Génie au Square Vergote,
- la célébration de la « Journée des Carabiniers en hommage des anciens morts pour la Patrie au Monument des Carabiniers Avenue Louis Bertrand,
- les cérémonies commémoratives de la Toussaint où les patriotes et les autorités communales font le tour de tous les monuments et les fleurissent,
- la cérémonie d'Hommage à Todor Angelov au square Raymond Foucart,
- l'anniversaire de la Libération des camps et prisons nazis à l'Enclos des Fusillés (ex « Tir National »),
- la célébration du « Jour de la Victoire » Place des Chasseurs Ardennais,
- et enfin la célébration de la Fête Nationale.

8.6. LUTTE CONTRE LES NUISANCES AERIENNES

Grâce à l'application des AR du 19/12/08 et 26/02/10, les dernières mesures du sonomètre schaerbeekois montrent une légère diminution des bruits d'avions en été 2011 et 2012 (2013 n'est pas encore disponible) par rapport aux années antérieures. La route Chabert a aussi été supprimée.

Cependant, il faut aller plus loin. C'est pourquoi nous demandons la création d'une autorité neutre de contrôle des nuisances aériennes, une limite très basse de bruit des avions la nuit; la création d'un cadastre de bruit basé sur des mesures réelles ainsi que l'évitement des zones densément peuplées et enfin l'instauration de la nuit environnementale (23 heures à 7 heures) et non de la nuit « aéroportuaire » (minuit à 6 heures).

9. SERVICES COMMUNAUX SPECIFIQUES

La direction du département des services spécifiques a rencontré à la fin de l'année 2012 l'ensemble des nouveaux échevins qui auront durant 6 ans les compétences du service du département. Cette transition s'est faite sans réelles difficultés. De nombreuses réunions se tiennent depuis lors avec ces membres du Collège et ce que cela soit pour des faits ponctuels ou des dossiers de plus grande importance.

Outre le travail administratif quotidien, la direction a par ailleurs préparé avec chacun des 15 chefs de service le passage au screening.

En matière de Ressources Humaines, les principales modifications de l'année concernent le transfert des services Prévention Intégration et Jeunesse vers la DSD ainsi que le transfert d'une partie du service Enfance vers le service IP. Par ailleurs, la direction a rappelé à plusieurs reprises, et notamment lors du screening, les difficultés rencontrées par certains services en terme d'effectifs (enseignement néerlandophones et sports principalement).

En matière d'Infrastructures, il est à signaler que la très grande majorité des membres du département travaillent dans des bâtiments modernes et donc dans de bonnes conditions de travail et que l'amélioration de certains d'entre eux (maisons de quartier,...) s'est poursuivi.

En matière de communication, les instructions données par le Collège visant à réaliser des économies se sont entre autres traduites par une diminution des supports promotionnels qui se retrouvent, par contre, intégrés dans le Schaerbeek Info.

Enfin, il est à signaler que malgré la diminution sensible du budget consacré aux activités organisées par le département; ce sont toujours plusieurs dizaines d'événements qui sont organisés chaque année avec une réussite certaine.

Directeur : René Lenaerts

Adjunct-directeur : Xavier Vaes

9.1. SPORTS - JEUNESSE - PETITE ENFANCE - SANTE

9.1.1. SPORTS

La gestion des infrastructures sportives

Le personnel administratif s'occupe de la réservation des infrastructures sportives et de l'optimisation des horaires d'occupation des sites en établissant un calendrier annuel.

Plusieurs disciplines sportives telles que le football, le basket, les arts martiaux, l'athlétisme etc. sont représentées sur les sites. La diversification des sports pratiqués au sein des infrastructures schaerbeekoises est un des objectifs poursuivis par ce service.

Il s'occupe également des projets d'investissement, de la brochure « Sports 1030 », des contacts avec les autres services, relation entre les clubs et la Commune, l'organisation des mérites sportifs

Parmi les clubs sportifs qui occupent les infrastructures, on peut compter plus de 5.500 jeunes, et le taux d'occupation de celles-ci est de plus de nonante pour cent et ce, sept jours sur sept.

Tout cela sans oublier les occupations des installations

L'entretien des infrastructures sportives

Le personnel technique (16 +1 gardiens) s'occupe de l'entretien des sites sportifs. Ce travail consiste entre autres au nettoyage des sites tant à l'intérieur des locaux (vestiaires, toilettes, etc ...) qu'à l'extérieur (terrains et environnements immédiats).

Le service administratif gère l'approvisionnement des gardiens en matériel nécessaire à l'entretien des sites.

Les gardiens sont supervisés par un membre du personnel administratif, sous la direction du Secrétaire d'Administration.

Le service des sports a notamment suivi les dossiers de rénovation suivants :

- rénovation du terrain de Football Terdelt ;
- rénovation de la Bulle de Tennis du Lambermont Tennis Club ;
- suivi du chantier de rénovation du toit des locaux de la Buvette à Terdelt ;
- entretien de la piste d'athlétisme stade Terdelt ;
- nettoyage et entretien des terrains synthétiques (Renan, Chazal, Crossing et Wahis) ;
- entretien des infrastructures multisports ;
- rénovation des pistes de pétanque parc Jospahat ;
- installation d'une couverture au-dessus des pistes de pétanque ;
- déplacement d'un vestiaire mobile sur Wahis et Terdelt.

Média :

- Brochure Sports 1030

9.1.2. JEUNESSE

Tâches et Mission du service

- Programmer et organiser plusieurs projets en matière de jeunesse (12-18 ans).
- Assurer une présence visible et rassurante dans la rue et dans les espaces publics de la commune.
- Relayer les demandes et besoins rencontrés vers les services compétents.
- Organiser des séances de rattrapage scolaire pour les élèves de première à la quatrième secondaire.
- Occupier et animer la salle de sport de la rue royale Sainte-Marie avec les jeunes du quartier.
- Organiser des activités avec les jeunes durant les vacances scolaires avec les jeunes fréquentant l'espace publique.
- Intervention dans les tensions dans les quartiers.
- Préparer des analyses pour le Collège et suivi.
- Préparer et suivre du budget annuel et des dossiers de subsides.

Les AT travaillent majoritairement avec des jeunes âgés entre 12 et 18 ans. Cependant, par la nature même de l'espace public et de sa fréquentation, ils rentrent en relation aussi avec des jeunes en deçà et au delà de cette tranche d'âge. Les groupes sont majoritairement composés de garçons bien que les AT disposés sur le quartier Stephenson ont des adolescentes dans leur groupe. Celles-ci sont âgées de 14 à 16 ans. Le travail des animateurs de terrain s'inscrit dans l'objectif général de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens, de rencontrer les besoins locaux en fait de sécurité, et de développer des mesures d'accompagnement des différents publics jeunes afin d'offrir une alternative concrète à la délinquance

Identité du service

Chef de service: Mansouri Rachid

RH: 1 + 9

- Bas Tuba - B - cdi - coordinatrice pédagogique – tps plein
- Akin Dudu - B- cdi- secrétaire – tps plein
- Bilge Mehmet - C -cdi – tps plein
- Begdouri Nordin - C -cdi – tps plein
- El Berquani Belal - C - cdi – tps plein
- Göl Canan - C - cdi – tps plein
- Kourchi Yousef - D - cdd - ACS rotatif (deux ans)
- Sagak Artur - D - cdd - ACS rotatif (deux ans)
- Poste Vacant - D - cdd - ACS rotatif (deux ans)

Total du personnel subsidié : 306.716€

Total du personnel : 409.315€

A charge de la commune: 102.599€

Budget:

Pas de transferts, ni d'investissements

2012 (idem pour 2013) :

Budget de fonctionnement:

44.000€ (fonctionnement régulier)

24.000€ Subsides la région + FSE

20.000€: Subside communal

Réalisation du service durant l'année écoulée

- stages sportifs ados (printemps et été)
- pass'sport pour la réussite (rattrapage scolaire)
- activités récurrentes (salle ste-marie, sorties sportives,...)
- Camp verdon
- Fête de la jeunesse
- Occupation et animation de la place Stephenson et du parc Rasquinet
- Tournoi foot jeunes à pâques

9.1.3. PETITE ENFANCE

Missions du Service

Le **Service Enfance** de la commune de Schaerbeek a pour mission d'organiser pour les enfants de 3 à 12 ans (et leur famille), des évènements, des excursions et des stages récurrents tels que la Chasse aux œufs, la Fête des enfants, la Fête d'Halloween, la Saint-Nicolas, la Fête de Noël, des excursions d'Eté, une excursion d'Hiver ainsi que des concerts au Parc Josaphat durant l'Eté.

Période des stages : Carnaval, Pâque, Eté, Toussaint et Noël.

Identité du Service

Chef de service : Mme GECER Christine

RH : Le service Enfance se compose actuellement de 4 personnes.

Budget : Veuillez vous référer au tableau budget 2013 ci-annexé reprenant en détail les recettes (PAF), les dépenses et coûts prévus. Aucun investissement n'est prévu.

La Commune octroie à l'asbl Sports Schærbeekois les subsides énumérés ci-dessous (coûts prévus) :

- Pour l'organisation des évènements (56.000 €)
- Pour l'organisation des excursions (12.000 €)
- Pour l'organisation des stages (10.000 €)
- Pour l'organisation des concerts (6.000 €),
- Subsides destiné aux associations actives dans le domaine de la Petite Enfance (12.000 €) et de l'Enfance (20.000 €)

Implantation : Service Enfance situé à rue Vifquin 2 comprend 4 agents dont 1 chef de service, 1 assistante administrative (ACS niveau C) et 2 assistantes techniques (ACS niveau C)

Réalisations du Service durant l'année écoulée

Le Service Enfance a vécu depuis ce début d'année 2013, d'importants changements.

En effet, des modifications en profondeur ont été opérées tant dans l'organisation du travail que dans la structure de l'équipe puisque des 7 membres qui composaient le service Enfance, il ne reste plus que 4 personnes. C'est pourquoi il nous semble plus judicieux d'énumérer les Réalisations du service depuis janvier 2013 jusque décembre 2013.

- Mise en place de nouveaux concepts d'évènements et de partenariats, stages et évènements innovants.
- Mise en place de nouveaux supports administratifs et informatiques
- Organisation de diverses activités et évènements tels que :
 - La Chasse aux œufs (23 mars)
 - La Fête des enfants (26 mai)
 - La Fête d'Halloween (25 octobre)
 - La Saint-Nicolas (1^{er} décembre)
 - La Fête de Noël (23 au 27 décembre)
 - 4 Excursions d'Eté (6 et 21 juillet, 15 et 24 août)
 - L'excursion d'Hiver (17 novembre)
 - 6 concerts au parc Josaphat (durant juillet et août)
 - Les stages d'Eté (1^{er} au 12 juillet et 19 au 30 août)
 - Les stages de Toussaint (28 au 31 octobre)
 - Les stages de Noël (23 au 27 décembre et 30 au 3 janvier 2014)
- Gestion des demandes de subsides des associations schaerbeekoises actives dans le domaine de l'Enfance.

En plus (en 2014) : Organisation des stages de Carnaval et de Pâques.

9.1.4. SANTE - FAMILLE

Missions du service Santé

Le Service Santé est responsable de la bonne organisation et du suivi des travaux dans les locaux communaux occupés par les Consultations de Nourrissons et recherche des bénévoles pour ces consultations.

Le service collabore avec l'O.N.E.

Actualisation permanente des listes des adresses communales pour la Santé

Renouvellement et mise à jour de la documentation relative à la Santé (Bruxelles-Santé, Education-Santé, ...).

Campagnes santé du nourrisson.

Information et documentation.

Concertations communales en collaboration avec l'O.N.E.

Mise en place et suivi des nouvelles agréations pour les consultations communales (renouvellement)

Gestion communale des Autorisations d'accueil.

Identité du service

Nom du chef de service : Danièle Rossiensky

RH : 3 agents

Budget :

844 332 SS 02 - Subsides à l'asbl consultations de nourrissons : 3.000 €

844 332 SS 02 - Subsides à l'asbl consultations de nourrissons (frais d'avocat) : 3.000 €

844 332 SS 02 - Subsides à l'asbl consultations de nourrissons (indemnisation des bénévoles) : 21.000 €

104 124 SS 48/79 – Petite caisse Equipement : à partager avec les services Europe / Egalitéhô Fê/ Maison des Femmes : 124,07 € sur un total de 24.000 €

Implantation : rue Vifquin – 3^{ème} étage

Réalisation du service durant l'année écoulée

Opération 'chococlef' (sclérose en plaques)

Opération Sensibilisation au diabète dans les consultations de Nourrissons en partenariat avec l'Association Belge du Diabète.

Opération 'bus diabète', en partenariat avec l'Association Belge du Diabète et la Commune d'Anderlecht.

Opération 'Sida' en collaboration avec Latitude Nord (voir Prévention) et la Maison des Femmes.

Elaboration de la brochure 'Schaerbeek en Santé'.

Missions du service Famille

Le Service Famille est responsable de la bonne organisation et du suivi des travaux dans les locaux communaux occupés par les Consultations de Nourrissons et recherche des bénévoles pour ces consultations.

Le service collabore avec l'O.N.E.

Concertations communales en collaboration avec l'O.N.E.

Mise en place et suivi des nouvelles agréations pour les consultations communales (renouvellement)

Gestion communale des Autorisations d'accueil.

Identité du service

Nom du chef de service : Danièle Rossiensky

RH : 1 agent

Budget :

844 332 SS 02 - Subsides à l'asbl consultations de nourrissons : 3.000 €

844 332 SS 02 - Subsides à l'asbl consultations de nourrissons (loyer R. Vandervelde) : 9.000 €

844 332 SS 02 - Subsides à l'asbl consultations de nourrissons (indemnisation des bénévoles) : 19.000 €

Implantation : rue Vifquin – 3^{ème} étage

Réalisation du service durant l'année écoulée

(voir missions)

Actualisation permanente des listes des adresses communales pour la Famille

Campagnes santé du nourrisson.

Information et documentation.

Recherche de nouveaux locaux pour les consultations Progrès – Vandervelde et Gde rue au Bois.

Campagne de recherche de bénévoles pour les diverses consultations.

Suivi de l'amélioration des locaux.

9.2. ECONOMIE - EMPLOI - EUROPE

Missions du service :

Economie: Le service participe à la coordination et assure le suivi administratif des partenaires économiques du réseau emploi-formation que sont le Guichet d'Economie Locale, le Centre d'entreprise M-Village et le centre d'entreprise « La Lustrerie ». Depuis septembre 2006, il assure également ces services pour les Atrium Brabant et Helmet en collaboration avec le service des Classes Moyennes.

Il participe également aux Commissions Locales de Développement Intégrées issues des différents contrats de quartiers afin d'y superviser le volet relatif au développement économique local.

Le service poursuit une action de soutien aux entreprises schaerbeekaises en leur offrant un accompagnement personnalisé visant à faciliter leurs contacts avec les administrations au sens large. Un service intégré, connu sous le vocable d'Hubeconomia, d'accompagnement et de conseil aux entreprises est opérationnel depuis septembre 2010 en collaboration avec les partenaires du réseau économie-emploi.

En partenariat avec le Gel de Schaerbeek, le service assure l'accueil des personnes, souvent sans emploi, désireuses de s'installer comme indépendant, de monter leur propre entreprise ou un commerce. Il apporte une aide et des informations en matière de primes et subsides aux entreprises et assiste la constitution de plans financiers ou la recherche d'une (re)localisation.

Emploi: Le service renseigne tous les jours des demandeurs d'emploi et se charge de les orienter vers les différents partenaires du réseau emploi, vers des formations ou vers des employeurs potentiels.

Par ailleurs, une cellule "emploi" se charge de faire une présélection de candidats potentiels pour différents services de l'administration communale. Depuis juin 2010 le service assure une permanence sans rendez-vous et se charge de l'accueil d'orientation du demandeur d'emploi.

Le service sélectionne également des prestataires ALE pour aider les services communaux lors de diverses manifestations organisées par le Collège des Bourgmestre et Echevins (journées du Patrimoine, braderies, brocantes, manifestations culturelles, etc...).

Les deux Maisons de l'Emploi abritant les différents services ou asbl susceptibles de venir en aide aux demandeurs d'emploi dans leurs démarches pour trouver un emploi ou une formation seront fusionnées à l'échéance 2014. Ce projet impliquant la rénovation et l'extension de la Maison de l'Emploi sise rue de Jérusalem, 46, s'est poursuivi cette année.

Le service participe également à la coordination du programme local de l'emploi et au suivi administratif des asbl « Jeunes Schaerbeekois au Travail », « Schaerbeek Action Emploi », de l'Agence Locale pour l'Emploi de Schaerbeek et de la Mission Locale de Schaerbeek.

Identité du service

Pire Stéphane

RH : 4

Budget :

Fonctionnement : 38.950,00€

Transfert : 92.941,00€

Vifquin

Réalisation du service durant l'année écoulée.

Cette année 608 nouveaux dossiers ont été ouverts dont 567 relatifs à des Schærbeekois. 41 personnes ont retrouvé un emploi sur la période. 27 sélections ont été réalisées par le service à la demande des employeurs privés ou publics. Le service a accueilli au total 742 personnes dont 52,70% sur rendez-vous.

De juillet 2012 à fin juin 2013, 2417 heures ont été prestées sous le régime ALE; soit 1,31 équivalents temps plein en régime de 40 heures/semaine en baisse de 46,63% sur un an.

12 travailleurs ALE ont été sollicités en moyenne chaque mois pour effectuer des prestations pour compte de l'administration communale. Le service a organisé pour la quatrième année consécutive une bourse de la formation.

Le service a assuré le suivi administratif relatif

à l'exposition des "Mini entreprises bruxelloises"

à la séance académique de "Jst" et de "Sae"

remise des prix du centre fac

Près de 200 renseignements téléphoniques, mails et accompagnements d'entreprises par an.

9.3. CLASSES MOYENNES

Missions du service

- Organisation des brocantes et braderies ;
- Organisation des foires ;
- Gestion des marchés ;
- Festivités de fin d'année (Fête de Saint-Nicolas, inauguration sapin de Noël) ;
- Organisation du Cortège Carnavalesque ;
- Organisation de la Fête du 21 juillet ;
- Tenue de l'observatoire du commerce ;
- Assister les indépendants dans leurs démarches administratives ;

- Relais entre les services communaux et les Atrium ;
- Collaboration à l'organisation de l'élection du Prince Carnaval ;
- Collaboration à la tenue du Meyboom sur le territoire de Schaerbeek ;
- Relations avec les Ministères (CM - Finances - Région Bxl-Capitale etc.) ;
- Analyse des nouvelles réglementations et impact sur le service ;
- Gestion des conventions des ambulants fixes et tournées ;
- Gestion des documents Terrasse – Etalage – Phone shops/ night shops ;
- Gestion des attestations de nuisances (travaux publics)

Identité du service

Chef de service : Thierry Weber

RH : 7 ETP rue Vifquin 2

Budget : 94.750 euros en frais fonctionnement

Réalisation du service durant l'année écoulée.

Marchés hebdomadaires publics.

Le service contrôle le bon fonctionnement des cinq marchés hebdomadaires (Helmet, Chazal, Lehon, Chasseurs Ardennais et Place de Helmet). Le Service gère les chantiers et changements d'implantations (plan de mobilité) pour que la bonne tenue des marchés reste efficiente. Le service des CM veille à offrir aux ambulants l'infrastructure électrique et de distributions d'eau adéquates en tenant compte des impératifs budgétaires. Nous collaborons étroitement avec le service de la propreté publique et avec la police du commerce.

Braderies et brocantes.

Le service a organisé plusieurs braderies et/ou brocantes dans les quartiers Azalées, Dejase Terdelt, Helmet, Plasky, Chasseurs Ardennais, Josaphat, Meiser/Patrie/Dailly, Louis Bertrand/Josaphat, Gaucheret, Voltaire. Deux journées du commerçant ont eu lieu dans la rue de Brabant. Le Service des CM a supervisé la tenue des foires (Dailly et Helmet)

Cortège carnavalesque - « Scharnaval »

Le service des classes moyennes a organisé en 2013 le Cortège carnavalesque. Celui-ci a mobilisé une quarantaine de groupes et chars. Le Scharnaval est couplé à l'exposition sur le thème du carnaval dans les locaux de l'Hôtel communal durant deux semaines. L'intronisation du Prince Carnaval a été organisée en collaboration avec l'asbl Schaerbeek la Dynamique.

9.4. PREVENTION

Missions du service

Grâce à divers subsides, gérés au niveau du PPU, le service Prévention, à travers ses différents dispositifs, contribue à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens en favorisant la cohésion sociale, en participant à la gestion des quartiers urbains, en participant à l'autonomisation et la responsabilisation des jeunes, en luttant contre le décrochage scolaire, en organisant des peines alternatives, en aidant à la réinsertion des ex-détenus Schærbeekois et en luttant contre le sentiment d'insécurité. Ses axes de travail préventifs se réalisent via la médiation, le travail de rue et le travail de proximité tant par des activités de soutien collectif qu'individuel. Le service gère également le service Solidarité qui organisent la Commission Consultative des Personnes Handicapées et s'est occupé de l'accessibilité des PMR aux bâtiments communaux.

Identité du service

Nom du chef de service : CLAES Murielle

RH : 61 agents dont 60 agents contractuels et 1 agent statutaire

Budget : - *Pour le budget ordinaire* : 12 articles budgétaires dont 10 articles « subsidiés » (pour SDN, Médiation et ER) soit un total de 42 090 € et 2 sur fonds propres communaux (Solidarité et Reper-Semja) soit un total de 13 000 €. Les subsides proviennent du fédéral, de la région ou du FSE. Le service gère également TRS asbl, une caisse technique pour gérer les dépenses quotidiennes et en majeure partie destinée aux ER et autres projets spécifiques du service avec un total de 166 000 €.

- *Pour le budget extraordinaire* : 32 500 € ont été accordés exceptionnellement en vue d'équiper les Maisons de quartier dont la plupart ont été rénovées (3/5).

Implantations : *Vifquin* : - cellule administrative (3)

- Reper (4)
- Semja (2)

- Solidarité (1)
- Coordination des ER (2) :

Maisons des médiations (10)

Maison des citoyens (13 : 6 SDN + 7ER)

- Maisons de Quartiers (26) :*
- maison de quartier Navez (7)
 - maison de quartier Haecht (8)
 - maison de quartier Josaphat (6)
 - maison de quartier le 58 (5)

Réalisation du service durant l'année écoulée.

Afin de clarifier les réalisations du service il convient d'identifier les dispositifs qui composent le service Prévention. Il s'agit des Educateurs de rue, de la Médiation (scolaire, primo-arrivants et conflits de voisinage), de Soleil du Nord (dispositif de proximité visant la prévention et la cohésion sociale du quartier Gaucheret ainsi que des permanences psychologiques, sociales et juridiques), du Semja (peines alternatives), du Reper (réinsertion des ex-détenus Schærbeekois) et de la Solidarité (CCPH et PMR).

- *Travail de suivis individuels* psychologiques, sociales, éducatives, professionnelles, de peines alternatives, d'installations sur le territoire communal, de médiations de conflits, etc.: écoute, permanences juridiques, psychologiques, sur le logement et sociales, information, soutien, suivi personnalisé, médiation dans conflits, travail de sensibilisation des publics cibles (écoliers, parents, citoyens, ex-détenus, habitants, partenaires...).
- *Travail de suivis collectifs* construits avec et destinés aux différents publics cibles des dispositifs: animations thématiques (système scolaire, droit familial, permis de séjour, naturalisation et droit locatif) médiations de groupe, animations de groupes femmes, carnaval à Gaucheret, organisations et participations à certaines fêtes de quartier, sorties culturelles, ludiques, créatives, sportives (20km de BXL, projet piscine avec les pères et leurs enfants), Mimouna (festival de théâtre, futsal, cirque, Street sport), fête du sacrifice (aspect convivial) lors de l'abattage sur le site communal,
- *Travail de rue* : contact quartier, relais avec les habitants, identification des problématiques en rue, Action Ramadan,
- Participation aux *réunions transversales communales concernant les quartiers*.
- Organisation de la Commission Consultative des Personnes handicapées
- Gestion des espaces participatifs du service (MQH, MQN, Le 58)

9.5. CULTURE FRANÇAISE

Missions du service

- assurer la programmation artistique et culturelle de la commune
- assurer la médiation culturelle pour sa programmation (accès à la culture pour tous les citoyens, développer la culture en milieu scolaire, sensibiliser les publics fragilisés à la culture, ...)
- assurer la coordination et l'offre culturelle sur le territoire communal
- assurer la gestion du patrimoine historique et artistique de la commune
- assurer la gestion et le développement des infrastructures culturelles communales

Identité du service

Nom du chef de service : Lozet Jean-Pol

RH : nombre d'agents : 7 (6 ETP)

Budget

- fonctionnement : 46.001,00 euros
- investissement : 0,00 euro
- transfert : 60.000,00 euros

Implantation : tous les agents sont regroupés à une seule adresse : Maison des Arts, 147 chaussée de Haecht.

Réalisations du service durant l'année écoulée.

- réflexion poussée sur les axes prioritaires à développer pour sensibiliser certains publics cibles à la culture

- instauration et/ou poursuite de cycles ou événements culturels
 - ▶ musique (concerts classiques – cycle Festival Jazz Now – Fête de la Musique annuelle – Festival Guinguette sur le principe de concerts en plein air dans les jardins de la Maison des Arts – concerts Arts Réunis)
 - ▶ spectacles Jeune Public (théâtre pour enfants destiné aux écoles schaerbeekaises, animations scolaires diverses) mais aussi théâtre tout public

- ▶ arts plastiques : diverses expositions et en particulier mise en place d'un cycle « Installations » axé sur l'art contemporain (en partenariat avec la Fédération Wallonie Bruxelles)
- ▶ cinéma (participation à « *Bruxelles fait son cinéma* » et organisation d'un week-end *Gourmandise* axé sur le cinéma)
- ▶ Libres Parcours : découvertes axés sur des visites culturelles extra-muros dans Bruxelles ou ailleurs
- ▶ développement de projets ou participation à des projets avec divers partenaires culturels (Trouble avec les Halles, Salon Bombardon avec la Nederlandse Cultuur, Espaces Urbains avec la Cambre...)
- réflexion et participation active au projet de rénovation de la Maison des Arts avec l'objectif d'en faire un lieu de vie, un lieu de création
- organisation, sur deux week-ends, de l'événement « Art 1030 », parcours d'artistes Schærbeekois avec ouverture d'une centaine d'ateliers d'artistes
- soutien aux ateliers de dessin et peinture installés à la Maison des Arts (atelier Betty Scutenaire et atelier Art XXI) ainsi qu'à certains acteurs culturels locaux
- poursuite du classement, de la numérisation des documents, de l'enrichissement des collections et de la réorganisation du Fonds Local.
- prise en charge de 27 visites guidées de l'Hôtel communal et de la Maison des Arts destinées aux primo-arrivants, aux écoles et aux groupes de seniors.

Annexe

Expositions

14 expositions arts plastiques et autres ont vu le jour dont la majorité à la Maison des Arts. Elles ont été visitées par 2.260 amateurs d'art.

Spectacles Jeune Public / Théâtre / Cirque

54 représentations scolaires ou tout public ont été enregistrées, présentées par 14 compagnies et suivies par 2.252 spectateurs.

Événements

L'exercice écoulé a généré 6 événements d'envergure, parfois en partenariat. De *Bruxelles fait son cinéma* à la *Fête de la Musique* en passant par les festivités d'*Ouverture de la saison* à la Maison des Arts, le *Parcours d'Artistes Art 1030*, *Salon Bombardon* et le *Festival Trouble*, ces manifestations devenues presqu'incontournables ont rassemblé plus de 4.670 spectateurs.

Festival Jazz Now

Pour sa 5^{ème} saison, ce festival a séduit 790 adeptes tout au long des 19 concerts prévus au programme sur 2 lieux : la Maison des Arts et le Caveau du Max.

Musique / Concerts

Le service Culture a proposé 18 concerts variés (classiques, guitare, piano) parmi lesquels un nouveau cycle « Guinguette » proposant 5 concerts de musique festive et dansante en plein air dans les jardins de la Maison des Arts et 2 Salons Musicaux. Toutes ces activités musicales ont attiré quelque 1.465 personnes.

Libres Parcours

Six visites guidées extra-muros ont figuré au programme de l'année. Elles étaient toutes organisées à Bruxelles et ont été suivies par 103 amateurs d'art et de patrimoine.

Cinéma

Trois activités mises sur pied : d'une part, une soirée Aca-ciné sur le thème « *Cinédélices* » et un week-end « *Gourmandise* » où, pendant 3 jours, 4 projections étaient assorties de dégustations en lien avec les films, d'autre part, la participation habituelle à l'événement

« *Bruxelles fait son cinéma* » avec une projection en plein air place de Jamblinne de Meux. 483 cinéphiles ont apprécié ces soirées.

Soutiens

Comme tous les ans, le service Culture apporte son soutien logistique ou financier à d'autres acteurs culturels locaux comme le Théâtre Scarabaeus, la Galerie.be, le Musée d'Art Spontané et les deux ateliers de dessin et peinture de la Maison des Arts, l'atelier Betty Scutenaire (1.300 présences d'élèves) et l'atelier Art XXI (3.200 présences d'élèves).

Mémoire collective

L'espace Fonds Local, installé à la Maison des Arts, accueille les étudiants, amateurs et chercheurs en quête d'informations sur l'histoire de la commune. Aide et renseignements aux visiteurs concernant la documentation rassemblée. 200 personnes ont fréquenté l'espace. D'autre part, le service a pris en charge 27 visites guidées de bâtiments communaux pour un total de 674 personnes.

Au total, le service Culture a donc proposé, pour l'exercice 2012-2013, 147 activités culturelles toutes disciplines confondues auxquelles ont participé 17.397 personnes.

9.5.1. BIBLIOTHEQUES FRANCOPHONES

Chef de service : Stéphane Dessicy

RH : 19 ETP

3 implantations

Une fréquentation en hausse

Près de 112.000 visiteurs ont été dénombrés en 2012 sur l'ensemble du réseau.

Globalement, le nombre de membres « actifs » a augmenté (11.992), à la fois par fidélisation, mais aussi par l'attrait de nouveaux usagers : plus de 3714 personnes ont découvert le réseau cette année.

Le nombre de prêts a tendance à se stabiliser : 235.680 documents ont été prêtés, dont 57 % aux moins de 18 ans.

Renouvellement des collections

En matière de collections, plusieurs secteurs ont été revisités complètement, surtout en arts, en sports et en divertissements.

Des méthodes de langues sont venues s'ajouter sur les sites de Sésame et de Thomas Owen

Services de médiation documentaire

- conférence « Gestes, attitude, tics et regards... Les hommes politiques décodés » par André Jacques
- conférence « En route pour le commerce équitable » dans le cadre de la Semaine du commerce équitable
- conférence « Vêtements made in Cambodge, le salaire de la faim » par Jean-Marc Caudron
- conférence « Les dangers d'Internet et des réseaux sociaux » par la Federal Computer Unit
- formations aux nouvelles technologies assurées en grande partie par l'asbl FOBAGRA à la Bibliothèque Sésame
- participation à la « Semaine numérique » au travers de modules de sensibilisation : communiquer avec Internet, rechercher sur Internet, rédiger un texte sur son ordinateur, etc.

Expositions et événements thématiques

- Curieux dimanche spécial « D'ici et d'ailleurs » (février)
- Curieux dimanche spécial « La musique des mots » (avril, Je lis dans ma commune)
- participation au parcours d'artistes ART 1030 (ouverture deux week-ends de septembre)
- spectacle « Itinérances » dans le cadre de Daba Maroc (avec les Halles de Schaerbeek)
- exposition et ateliers de/par la relieuse plasticienne Francesca Scarito
- Rencontre littéraire sur Michel De Ghelderode (50 ans de sa mort) par Jean-Pol Humpers et le Théâtre Scarabeus (Sésame)

Ateliers, stages, formations

- ateliers d'illustration jeunesse pour adultes avec Dominique Maes
- ateliers d'écriture avec Daniel Simon
- ateliers « Biographies » avec Daniel Simon
- ateliers de calligraphie japonaise avec Satoru Toma
- ateliers « Opéra de quartier » d'écriture et de chant présenté à la Fête de la musique avec Diana Gonissen et l'Académie de musique instrumentale

- accueil de la formation 'Ecrits professionnels' du Cesep

Enfance et familles

- exposition « De la terre à la lune » par les ateliers créatifs de l'asbl Ateliers des petits pas
- stage de Pâques 8-12 ans « La terre et ses mystères » (photo)
- Lire dans les parcs (juillet-Août)
- heures du conte tous les 1^e samedis du mois à la Bibliothèque d'Evere
- atelier Vidéo « Je fais mon cinéma » avec Traverses asbl
- participation et soutien local aux prix littéraires jeunesse (Adolisant, Farniente, Versele...)

Petite enfance

- accueil des crèches chaque mois à la Bibliothèque Sésame et à la bibliothèque Mille et une pages
- poursuite du cycle à succès 'Bébé bouquine et bébé sourd bouquine' chaque premier dimanche du mois
- prêt de « Paniers à histoires » dans les crèches

Partenariats avec l'enseignement

- 194 animations scolaires (lectures, conte, recherche documentaire, kamishibaï, découverte de la bibliothèque...)
- 9245 visites d'élèves participants
- 9.161 livres prêtés en classe, soit 4 % du total des prêts
- Prêt de livres en multiples exemplaires (asbl Bibla-Lire en classe)
- « Façons de lire : des jeunes à Schaerbeek » : vidéo avec les élèves de Rhéto de Saint-Dominique
- « L'Oreiller magique » : module d'animations (15 jours) pour les maternelles en collaboration avec les Services PSE ([Promotion de la Santé à l'École](#)), l'ONE et la ludothèque
- Partenariat sur la bibliothèque d'école à l'Ecole communale n°8 et lectures en collaboration avec le Rotary

Projets d'éducation permanente

- Accueil des groupes d'adultes apprenants et alphabétisation
- prêt de « Sacs à livres en Français Langue Etrangère» aux associations
- collaboration entre la Bibliothèque Mille et une pages et le Cedas : ateliers d'expression populaire, édition d'un recueil de contes et scènes ouvertes de contes avec les femmes du Cedas, animations avec les maisons d'accueil pour tout petits du quartier
- exposition-Evénement « Les travailleurs de l'ombre » en collaboration avec le CBAI. : visite et ateliers avec de nombreux groupes locaux
- exposition, visites et ateliers « De nos mains », accrochée par le Gaffi à partir d'un projet de livres et dessins réalisés par des femmes en alphabétisation
- exposition « Femmes du monde arabe, ici ou ailleurs » en collaboration avec l'asbl AWSA
- collaboration entre la Bibliothèque Sésame et la seniorie Bel-air

9.6. CULTURE NEERLANDAISE

Tâches et Mission du service

- Programmer et organiser plusieurs projets culturels
- Développement du plan d'action annuel
- Concertation régulière avec des partenaires culturels locaux. / Prospection
- Préparer des analyses pour le Collège et suivi
- Préparer et suivre du budget annuel et des dossiers de subsides
- Développement d'un plan de gestion culturelle pour une durée de 6 ans

Baseline : *Le Service Culture veut rendre la culture plus proche des gens et rapprocher les gens.*

Pour atteindre un public divers, peu importe l'âge ou la langue, nous essayons de rendre notre programmation variée : des expos, des concerts, un thé dansant, du cirque, du théâtre ou de la danse, dans un parc ou un salon Schaerbeekois ou sur une scène...

Le service travaille souvent en collaboration avec d'autres partenaires culturels, avec la Bibliothèque néerlandophone et le centre culturel De Kriekelaar comme principales compagnons.

Depuis septembre 2012 nous réunissons nos pouvoirs sous la marque 1030cultuur. Le site web www.1030cultuur.be reprend les activités des trois partenaires. Le fil conducteur dans notre travail est le plan de la gestion culturelle. Pour la période 2008-2013 ce plan a été conçu dans l'esprit du décret flamand en accord avec les trois partenaires culturels. La diversité et l'amélioration de la cohésion sociale, la rencontre et l'échange sont les centres d'intérêt principaux, tout en tenant compte de la spécificité et de la dynamique des quartiers différents à schaerbeek.

Identité du service

Chef de service: Inge Wauters

RH: 1 + 3

Niveau A: Hylke Gryseels – temps plein

Cultuurbeleidscoördinator

Niveau A: An Buts – temps plein

Secrétaire d'administration

Niveau C: Raf Peeters – mi-temps

Assistant Administrative

Total du personnel subsidié : 58.000€

Total du personnel : 208.727€

A charge de la commune: 150.727€

Budget:

Pas de transferts, ni d'investissements

2012:

Budget de fonctionnement:

33.550€(fonctionnement régulier)

38.500€ Subsides annuel aux associations Schærbeekaises

36.097€: Subside annuel pour le plan d'action 2012 – plan de gestion culturelle

2013:

Budget de fonctionnement:

29.800€

36.250€ Subsides annuel aux associations Schærbeekaises

36.097€ : Subside annuel pour le plan d'action 2013 – plan de gestion culturelle

Les objectifs réalisés par le service durant l'année précédente 1 juillet 2012-30 juin 2013

Datum Date	Evenement Évènement	Organisatie Organisation
8/9/12	Boem Patat	DNC/Kriekelaar
10/9/12	Expo Golden Sixties	
3/10-7/10/12	Music@lunch	Wijkpartenariaat/DNC
19-21/10/12	Salon Bombardon	DNC/Fr cultuur/LCB (actieplan)
17/11/12	11.11.11 ontbijt	11.11.11 comoté/Kriek/DNC
29/11/12	Expo Permeke	DNC
8-9/12/12	Expo L Van Cutsem	PH De Broe/DNC
14/12/12	Kwiss je een kriek	Kriek/DNC/Bib
28/2/2013	Les Demoiselles de Rêves	DNC/Bib
21/2/2013	expo Watteau	DNC
13/3/2013	Laureatenconcert	Muziekacademie/dienst
20/3/2013	expo Kandinsky	DNC
18-21/3/2013	ondersteuning theater HUB	DNC
26/3/2013	Schaarbeek.Laat: Isbells	DNC/Bib/Kriekelaar/LCB (actieplan)
16-25/4/2013	Lezen in je gemeente	Bib/DNC
23/4/2013	Schaarbeek.Laat: Braakland	DNC/Bib/Kriekelaar/LCB (actieplan)
14-16/5/2013	Music@Lunch	HSBW/DNC/LCB (actieplan)
23/5/2013	Thé Dansant	Regio Noord/DNC
28/5/2013	Schaarbeek.Laat: Tristero	DNC/Bib/Kriekelaar/LCB (actieplan)
14/5/2013	Seniorenuitstap	DNC

Actieplan/ Plan d'action :

Kleur in de wijk	Schooljaar doorlopend
Waving Brusilia	Opnames september
Mamzel Carrousel expo	12/9 – 23/10
Kriekenboomsage info avond + boomverdeling	16/4

Enseignement communal néerlandophone :

Tâches du service

- Préparation et exécution des décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil Communal.
 - o Gestion administrative de l'école "Gemeentelijke Basisschool De Kriek"
- Logistique & Politique et gestion financière :
 - o établir et contrôler le budget
 - o suivi des dossiers de subsides - construction des sites Optima & Van Oost
 - o achat de matériel didactique et autre matériel (rédition des cahiers de charge pour marchés public), suivi des stocks.
 - o préparation et suivi des dossiers de subsides (Brede School, Infrastructure)
 - o gestion logistique des bâtiments et terrains scolaires
- Gestion du personnel :
 - o gestion et soutien au personnel non enseignant
 - o administration du corps enseignant
- Concertation et collaboration avec les partenaires interne (direction d'école, cabinet, autres services communaux)
- Représentation auprès de et collaboration avec les partenaires externes (fournisseurs, OVSG, LOP, Brusselplatform, infrastructures VGC, scholengemeenschap, coordinateurs Brede School, Schoolbeheerteam)
- Objectifs atteint par le service durant l'année écoulée
- Suivi au quotidien de l'école GBS De Kriek
- Suivi des dossiers de subsides - construction (en collaboration avec la DSD)
 - o Optima (ancrage du GBS De Kriek dans la Grande rue au bois)
 - o Van Oost (deuxième école néerlandophone qui sera située rue Van Oost)
- Installation et équipement de deux classes containers supplémentaires dans la Grande rue au bois
- Collaboration avec l'enseignement francophone pour les commandes de consommables pour l'école.
- Participation au "Alcoholnota" pour le scholengemeenschap.

9.6.1. BIBLIOTHEQUES NEERLANDOPHONE

Missions du service

La bibliothèque publique est, conformément au décret du 13 juillet 2001 tenu d'encourager une politique culturelle locale qualitative et intégrale, un service de base où chaque habitant peut s'informer avec ses questions concernant connaissance, culture, information et récréation. La bibliothèque joue un rôle actif de médiateur en cherchant la réponse à toutes ces questions.

La bibliothèque publique est active en matière de diffusion et participation de la culture ; elle travaille dans un esprit d'objectivité et libre d'influences idéologiques, politiques et commerciales. La bibliothèque stimule la formation permanente, est un lieu important de rencontres informels, soutient l'apprentissage individuel, et améliore la créativité des enfants et des jeunes. Ensemble avec l'enseignement, les associations et les institutions socioculturelles, elle est un partenaire important en éducation culturelle.

Identité du service

Chef de service : Nadine Christiaens

Nombre d'agents : 8 agents, ensemble 6,5 ETP

Budget :

Personnel : 312.271,42€

Fonctionnement : 263.980,44€

Investissements : 87.017,97€

Implantation : La Bibliothèque Néerlandophone est située au Boulevard Lambermont 224

Réalisation du service durant l'année écoulée

La bibliothèque est ouverte au public 32h par semaine. En plus, la bibliothèque est accessible aux groupes et classes sur rendez-vous en dehors des heures d'ouverture. Elle possède une vaste collection de 47.509 documents imprimés et 11.712 documents audiovisuels, ce qui fait un grand total de 59.221 matériaux.

En 2012, la bibliothèque a accueilli 3.592 utilisateurs actifs et 53.038 visiteurs, et a enregistré 88.355 prêts. Les jeunes de moins de 15 ans constituent la majorité des lecteurs, dont 80% vit à Schaerbeek.

50% des prêts est dû aux livres de jeunesse et aux bandes dessinées ; dans les documents audiovisuels, 61% des prêts est dû aux dvd's.

La bibliothèque a un site internet, qui a accumulé 13.857 visiteurs pour un total de 33.262 consultations.

La bibliothèque a activement collaboré avec toutes les écoles Néerlandophones de Schaerbeek et plusieurs organisations et institutions. On a un intérêt particulier pour les organisations qui s'occupent de l'intégration des groupes de population allochtones, et les organisations qui donnent des cours de Néerlandais.

Dans le cadre du plan de gestion de la culture locale, la bibliothèque travaille ensemble avec le service de la Culture Néerlandaise et De Kriekelaar a une stratégie culturelle intégrale de la commune.

La bibliothèque organise elle-même ou en collaboration avec plusieurs partenaires les projets suivants : Jeugdboekenweek, Boekenbende-aan-Huis, Leesoortjes, Vlieg, Voorleesweek, Kinder- en Jeugdjury, Boekbaby's, Boekenboudoir, Bibliotheekweek, Bijt in Brussel, ...

Les projets Bibdate, Lezen in Je Gemeente et de Kwis ont été organisés en collaboration avec le service de la Culture Néerlandaise et/ou De Kriekelaar.

L'achat de mobilier complémentaire et l'installation d'un système automatisé de prêt à base de RFID ont été approuvés par le Collège le 28 décembre 2012.

Vu l'installation du système RFID, un nouveau règlement d'utilisateur plus efficace a été établi.

Le Collège l'a approuvé le 13 novembre 2012 et ce règlement a pris effet à partir du 1 janvier 2013.

Conformément au décret culturel, la bibliothèque est tenue de faire annuellement un plan d'action et un rapport de fonctionnement suivant le plan d'action de culture intégrale 2008-2013.

Ce plan d'action et le rapport de fonctionnement ont été approuvés par la 'Bibliotheekcommissie' le 22 mai 2013 et par le Collège le 4 juin 2013.

Pour finir : en 2012, la Bibliothèque Néerlandophone de Schaerbeek a été élue comme 10^{ème} meilleure bibliothèque de la Flandre et de Bruxelles.

9.7. SENIORS

Nos missions : Le service Seniors s'adresse à toutes les personnes de plus de 60 ans (+- 17.800) habitant Schaerbeek. Il veille à assurer aux Seniors, un large panel d'activités culturelles et festives.

Enfin, les personnes s'adressant au service Seniors obtiennent de sa part soit une réponse aux questions relatives aux activités organisées en la matière par la commune ainsi qu'aux demandes d'informations diverses propres à cette catégorie de notre population, soit elles se verront aiguillées par lui vers l'acteur communal ou l'organisme compétent.

Qui sommes-nous ?

La responsable du service est Madame Mireille DAEMS.

L'équipe se compose également de 3 autres personnes : Mesdames Martine POLEC, Anissa IMZILYEN et Kinza SAÏDI (qui remplace Monsieur Daniel DERY).

Notre bureau est implanté dans le bâtiment de la Rue Vifquin, 2 au 3^{ème} étage (bureau 3.06)

Notre budget annuel global se monte à 33.850 €. Cette somme nous sert à organiser diverses activités festives et culturelles telles que détaillées ci après.

Nos actions en 2012-2013 :

Chaque mois (sauf juillet, août et décembre), une conférence d'intérêt général est organisée. C'est ainsi que nous avons accueilli : M. A. Gijsels (« Découverte de l'Inde du Sud »), M. W. Persy (« Nouveau périple pédestre vers la Galice. Nouveau paysage et découverte de la Côte Atlantique Espagnole »), M. R. Dalemans (« Louis de Potter, révolutionnaire belge en 1830 »), l'asbl « 1 Toit, 2 âges » (présentation du concept d'habitat intergénérationnel), Mme M. Cadière (« Joséphine Baker, résistante et militante »), M. S. Korsak (« Les heures et malheurs d'une capitale : Saint Petersbourg »), M. R. Bosmans (« Ouzbékistan – Kirghizie – Chine, sur la route de la soie. »), Mme I. Kaufer (« Femmes 55+, actrices de leur sécurité. »), M. J. Baudet (« Science et Religions »).

Tout au long de l'été, des après-midi « Garden Party » ont été organisées par le service en étroite collaboration avec l'asbl Pater Baudry.

Le 21 juillet, une belle fête nationale dansante était organisée pour les Seniors au centre Pater Baudry.

Le 26 août, le traditionnel « Rallye des Voitures Ancêtres » traversait la commune en compagnie de Seniors.

Le 08 septembre, le service Seniors collaborait avec le « Pétanque Club de La Fanny » pour mettre sur pied une mêlée digne des championnats.

En décembre, le service Seniors a organisé une visite de St Nicolas pour les petits-enfants de Seniors Schaerbeekois (le 05) et la « Fête des Grands-parents » au théâtre 140 (le 19).

En janvier, le service a emmené les Seniors à l'exposition « Terracota Army » à la Bourse (le 08) et au Théâtre des Galeries (le 23).

Le 05 février, les Seniors ont été invités à visiter l'exposition « La Princesse Marie-Josée, entre Belgique et Italie. » au Musée du Cinquantenaire.

Le 25 avril, a eu lieu l'élection de Miss et Mister Seniors Schaerbeek.

Le 07 mai, les Seniors ont été visiter les Serres de Laeken.

Les Seniors ont également activement participé à la Fête de la cerise, le 30 juin, au Parc Josaphat.

Au cours de cette année, les Seniors Schaerbeekois ont été invités à 5 excursions d'une journée (Hasselt le 02 octobre, la mine de Blégny et la Cristallerie du Val st Lambert le 20 novembre, le Marché de Noël d'Aix-la-Chapelle le 11 décembre, l'exposition « Golden Sixties » à Liège le 05 mars, et une journée moyenâgeuse le 18 juin).

De plus, chaque mois, un membre du service accompagne un groupe de Seniors au cinéma car nombre d'entre eux n'aiment plus y aller seuls (sentiment d'insécurité, envie de compagnie,...).

Le service Seniors collabore également étroitement avec le service Propreté pour l'enlèvement d'objets encombrants chez les personnes âgées de la commune.

N'oublions pas les 2 séjours d'une semaine à Nieuwpoort et à l'étranger.

9.8. AFFAIRES EUROPEENNES - ÉGALITÉ HOMME/FEMMME - FAMILLE

Missions du service :

Pour remplir ses missions d'émancipation et de citoyenneté des femmes, la Maison des Femmes se base sur des partenariats avec le secteur associatif. Cette mise en réseau permet de toucher problématiques et publics différents et de les faire se rencontrer en un lieu ouvert. La Maison des Femmes joue un rôle de coordination des partenaires pour œuvrer concrètement à l'égalité entre hommes et femmes.

Identité du service :

Chef de Service : Julie Wauters (ETP)

RH : 2 agents : Micheline Rondas (ETP) et Ingrid De Houwer (mi-temps)

Budget de fonctionnement : 28.800 €

Implantation : Maison des Femmes – Rue Josaphat 253 – Schaerbeek

Réalisations du service :

Chaque projet entre dans un des 4 axes de travail suivants : formation, conseil, bien-être et rencontres socioculturelles et information et sensibilisation, que ce soit sous la forme de cours et ateliers hebdomadaires, de stages, de rencontres ponctuelles, de fêtes ou de campagnes de sensibilisation.

1. Formation

Toute l'année, des cours se sont donnés à la MDF : alphabétisation, informatique et Internet, couture, autodéfense, percussion, astrologie chinoise, chant, cuisine, *Art & English*, positionnement de la voix. Nous avons multiplié les sessions d'apprentissage du vélo en ville.

2. Conseil

Chaque semaine se sont tenues des permanences sociales, juridiques et familiales. Des réunions de réflexion sur la lutte contre la violence faite aux femmes ont également eu lieu. Par ailleurs, l'équipe de la MDF reçoit toutes les femmes qui se présentent pour être aidées et les oriente automatiquement vers son réseau de partenaires.

3. Bien-être, santé et rencontres

Dans cet axe, on retrouve nos cours de gymnastique, les espace-jeux, le yoga, le Qi Gong, les échanges sur l'éducation, des journées festives, des cours de zumba, une rencontre autour de la représentation de la santé, des ateliers de do-in et de massages, ...

Notre événement phare, qui se déroule le 8 mars à l'occasion de la Journée internationale des femmes, se base également sur la participation et le mélange de tous nos publics via des ateliers créatifs dont les résultats sont exposés le jour J.

4. Information et sensibilisation

Nous avons eu des journées de réflexion sur le viol, sur la condition des filles de colons, des journées de sensibilisation aux genres fluides, à la surconsommation, à la consommation éthique, et même une collecte de fonds au profit de coopératives féminines au Maroc.

Deux fois par mois, nous projetons un film d'auteur soulevant un débat autour de la condition des femmes avec un public associatif. Nous développons par ailleurs une politique d'expositions qui remplit un rôle identique : donner l'accès à l'information et la rendre critique.

Enfin, comme chaque 25 novembre, une marche de protestation contre la violence conjugale a été organisée.

10. INSTRUCTION PUBLIQUE

10.1. ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET MATERNEL ORDINAIRE

La bonne santé de notre enseignement fondamental se maintient. Au 1^{er} octobre 2012, les chiffres sont respectivement de 2044 pour le maternel et de 3270 pour le primaire contre 2.019 et 3.237 aux mêmes dates en 2011.

Plusieurs écoles atteignent leur point de saturation et ne pourront plus accueillir davantage d'enfants dans l'avenir.

Au comptage du 15 janvier 2013, la progression a repris avec 2.200 enfants en maternel et 3.274 en primaire.

La création de classes supplémentaires ainsi que les départs à la retraite qui se poursuivent obligent à de nombreux nouveaux engagements. Comme les autres pouvoirs organisateurs, Schaerbeek est confronté à la pénurie d'enseignants du niveau primaire. Le nombre important de candidatures introduites et les efforts du service de l'Instruction Publique ont toutefois permis de faire face aux besoins. Cependant, les remplacements en cours d'année sont de plus en plus difficiles à assurer.

L'enseignement communal compte aujourd'hui 4 écoles maternelles autonomes, 4 écoles primaires autonomes et 6 écoles fondamentales.

Mis à part les écoles 13 et M et P 16, toutes les écoles fondamentales bénéficient de l'encadrement différencié.

L'aide octroyée consiste en moyens d'encadrement supplémentaires et en moyens financiers destinés principalement à des activités culturelles.

10.2. ENSEIGNEMENT SPECIALISE.

A l'école Chazal, on compte 139 élèves contre 129 l'an dernier et les effectifs de l'école de la Vallée passent de 141 à 133 mais remontent à 137 au 15/01/2013.

L'école de La Vallée est maintenant bien installée dans les locaux de la Grande rue au Bois, 78/80. Cette décision donne une meilleure visibilité à l'école et davantage de possibilités d'organisation pour les cours. Elle permettra aussi un petit accroissement de la capacité d'accueil.

10.3. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

L'enseignement général a connu une légère progression au Lycée (720 élèves au lieu de 651), l'Athénée reste stable (904 élèves au lieu de 874). La capacité d'accueil des deux écoles est ainsi quasi atteinte. Le succès de ces écoles se traduit par des demandes d'inscription de plus en plus précoces. Elles ont été contraintes d'intégrer les dispositions du nouveau décret inscriptions. Les directions estiment que l'impact du décret sur la mixité sociale n'est pas significatif.

L'enseignement technique se porte également bien. L'Institut Frans Fischer peut sans aucun doute servir de modèle à de nombreuses écoles techniques et professionnelles à la fois pour la qualité de son enseignement et pour l'atmosphère paisible qui y règne. La population scolaire au 1^{er} octobre 2012 a atteint 735 élèves contre 771 en 2011. L'Institut a été sélectionné pour organiser l'un des 20 Centres de Technologie Avancée (CTA) reconnus par la CFWB. Ce centre d'excellence est consacré à la chimie. Les travaux ont été entamés dans les locaux laissés libres par le déménagement de l'école de la Vallée. L'inauguration a eu lieu en septembre 2012.

L'Institut programmera, pour la rentrée 2013, l'ouverture de deux classes (3P et 5P) pour une section professionnelle en horticulture (ouvrier jardinier). Ce projet sera mené en partenariat avec le service des espaces verts de la commune.

10.4. ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE.

Les effectifs sont là aussi en croissance. La promotion sociale assure de plus la formation informatique des fonctionnaires communaux et leur préparation aux examens de néerlandais du SELOR.

Ces cours de préparation sont aussi suivis par des fonctionnaires d'autres communes (St Gilles, Forest).

Ces cinq dernières années, l'école a connu une progression très significative et est passée de 94.425 périodes élèves à 149.349, ce qui a permis l'engagement de surveillant éducateur supplémentaire. Cette évolution résulte d'une collaboration renforcée avec Actiris et l'asbl Lire et Ecrire pour l'organisation de cours de Néerlandais et de Français langue étrangère.

10.5. ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE.

Notre < Académie de Musique Instrumentale > atteint au 01.10.2012 une population de 1010 élèves.

Elle peut se réjouir de voir plusieurs de ses élèves figurer en bonne place dans divers concours.

10.6. INVESTISSEMENTS.

D'importants travaux de rénovation continuent dans nos écoles (école 6, AFB Renan par ex). Le projet de construction de l'école 14 poursuit son chemin,

De même un projet de rénovation/extension de l'école 16 a été lancé.

Une étude a été lancée pour déterminer l'implantation d'une école secondaire qui serait créée en intercommunale avec Evere. Cinq sites sont été retenus. Le choix définitif interviendra en fonction du type d'école à construire.

10.7. S.P.S.E. - P.M.S.

Le service assure la gestion administrative de 2 Services de la Promotion de la Santé (SPSE) et De deux centres P.M.S. Ceux-ci assurent la tutelle de 10 000 élèves des écoles de Schaerbeek et de Woluwé St Lambert. Ils comptent actuellement 2 x 7 équivalents temps plein. Le CPMS 2 s'est installé en juin 2012 dans des locaux situés 78/80 Grande rue au Bois.

10.8. DIVERS

Notre enseignement communal a fait preuve d'énormément de vitalité cette année. Grâce à des moyens supplémentaires les élèves du fondamental ont participé à de très nombreuses activités culturelles dans et hors de leurs écoles. Les partenariats ou des initiatives d'établissement garantissent l'organisation d'activités para ou préscolaires très diverses. Ce même dynamisme se retrouve au secondaire. Les écoles sont organisées des échanges avec des établissements étrangers, des visites. De nombreux élèves ont aussi décroché des récompenses diverses dans des concours.

Enseignement maternel et primaire

Ecoles	01/10/11		15/01/12		01/10/2012		15/01/13	
	P	M	P	M	P	M	P	M
1	265	148	266	158	279	160	275	186
P2	301	-	310	-	-	-	-	278
M2	-	222	-	239	308	248	309	-
3	172	118	174	127	175	115	173	131
P6	520	-	523	-	539	-	539	-
M6	-	332	-	345	-	320	-	334
8	265	152	270	180	268	176	273	202
10	254	199	255	232	257	187	255	210
13	255	148	252	153	258	150	254	152
14	172	103	173	106	159	98	165	105
P16	406	-	407	-	407	-	407	-
M16	-	234	-	241	-	227	-	239
P17	627	-	624	-	620	-	624	-
M17	-	363	-	369	-	363	-	363
Total	3.237	2.019	3.254	2.150	3.270	2.044	3.274	2.200

Enseignement secondaire

LEM Haecht	363	361	361	458
LEM Dailly	288	289	289	263
AFB Renan	465	457	473	469
AFB Roodebeek	418	417	431	431
ITFF	771	776	735	776
Total	2.305	2.300	2.289	2.397
CCS	527	720	720	722
AMI	970	838	1010	950

Enseignement spécialisé

Chazal	129	129	139	141
La Vallée	141	139	133	137
Total	270	268	272	278

TABLES DES MATIERES

Services du Secrétaire communal (Assemblées)	5
Services du Receveur communal (Recette - Taxes communales).....	6
Equipement (Contrôle - Budget - Achats).....	15
Développement Stratégique et Durable (Programme de Prévention Urbaine - Eco-conseil - Subventions et Partenariats - Cellule Mobilité - Communication - Cellule Médias électroniques - Cellule Médias généraux - Informatique)	19
Services Généraux (Accueil - Expédition - Affaires Juridiques - Assurances - Archives- Imprimerie - Police administrative - Gardiens de la Paix - Gestion Immobilière)	28
Ressources Humaines (Direction - Personnel - Traitements - Pensions - Gestion des Compétences - Service Interne de Prévention et Protection au Travail)	37
Infrastructures (Gestion des Bâtiments - Architecture - Espace public - Transport - Voirie - Rénovation urbaine - Urbanisme - Techniques Spéciales - Logements communaux - Logements)	45
Services ordinaires à la population (Etat civil - Population - Conférences d'intérêt général - Animaux errants et stérilisation des chats - manifestations patriotiques - Lutte contre les nuisances aériennes)	62
Services communaux spécifiques (Sports - Jeunesse - Petite enfance - Santé - Economie - Emploi - Europe - Classes Moyennes - Prévention - Culture Française - Culture Néerlandaise - Seniors - Affaires Européennes - Egalité Homme/Femme - Famille)	65
Instruction publique	79

GEMEENTEBESTUUR VAN SCHAARBEEK
VERSLAG
OVER HET BESTUUR EN DE TOESTAND DER ZAKEN
VAN DE GEMEENTE



DIENSTJAAR 2012-2013

**VERSLAG
over het
Bestuur en de toestand van de Gemeente
2012-2013**

Het College van Burgemeester en Schepenen
aan de Gemeenteraad,

Mevrouwen,
Mijne Heren,

Overeenkomstig de voorschriften van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, hebben wij de eer
u het verslag over het bestuur en de toestand der zaken van de gemeente gedurende het
dienstjaar 2012-2013 (1 september 2012 - 31 augustus 2013, behalve tegenstrijdige
vermeldingen).

Namens het College van Burgemeester en Schepenen,
De Gemeentesecretaris, De Burgemeester,
Jacques BOUVIER Bernard CLERFAYT

Schaarbeek, 18 december 2013.

1. DIENSTEN VAN DE GEMEENTESecretaris

1.1. VERGADERINGEN

1.1.1. GEMEENTERAAD

a) Dagelijks beheer

De gemeenteraad heeft 11 vergaderingen gehouden.

Voor deze vergaderingen, is de secretarie overgegaan tot het samenstellen en het verzenden van de agenda's, het voorbereiden van ± 1058 dossiers der te onderzoeken zaken, het opstellen en uitwerken van de genomen besluiten, het samenstellen van 11 notulen van de vergaderingen en het kopiëren van de notulen in het notulenboek van de gemeenteraad.

De secretarie verzorgt het administrative gevolg van de verkiezing van de leden van de politieraad en van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De secretarie verzekerd het creëren van de commissies van de gemeenteraad alsook hun wijzigingen (aantale leden en ontslag-vervangers)

De secretarie is belast met het verzenden, aan de gemeenteraadsleden, van de teksten van hun verscheiden tussenkomsten om eventuele verbeteringen aan te brengen.

De secretarie is belast met het gevolg dat gegeven wordt aan interpellatie van inwoners (individuele woordvoerder van die interpellaties)

De secretarie verzekerd het aanbrengen van de nodige wijzigingen aan de commissies van de gemeenteraad (aantal leden en ontslag-vervangers)

Het kantoor der vergaderingen is belast met het toevoegen van de PV's van alle commissievergaderingen in het register der raadsbesluiten.

Het Secretarie verzorgt ook het inschrijven van gerechtelijke noties in de bijhorende registers als gevolg van een eventuele schorsing van een raadsbesluit.

Verminderen van de verstuurde documenten naar de gemeenteraadsleden toe (besluiten, oproeping, ...)

b) Ontwerpen in verwezenlijking

Informatisering van de besluitprocedure voor de gemeenteraad

1.1.2. COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

a) Dagelijks beheer

Het College heeft 55 vergaderingen gehouden (9182 dossiers).

Buiten de opstelling van de agenda schrijft het Secretarie ook de besluiten in het register van de besluiten van het College en stelt de besluiten op die bestemd zijn voor de diverse diensten.

De secretarie verzorgt het administratieve gevolg van de verkiezing van 10 schepenen.

Het Secretarie nodigt het College van Burgemeester en Schepen uit om de schriftelijke vragen gesteld door de gemeenteraadsleden te behandelen en om een dienst aan te duiden die belast is met het antwoord geven op deze vragen.

Het Secretarie houdt een kopie van die antwoorden en vragen bij voor publicatie in het gemeenteblad.

b) Verbetering van de procedure

Informatisering van de besluitprocedure van het College

Voorbereiding van de informatisering van het overmaken van de dossiers naar de voogdij.

1.1.3. COMITE DIRECTEUR

a) Dagelijks beheer

Dit comité heeft 44 keer vergaderd om het ontwerp van de collegeagenda af te sluiten. De secretarie heeft zich belast met het doorgeven van de beslissingen genomen tijdens deze vergadering over te maken aan de diverse diensten van de administratie.

b) Verbetering van de procedure

Informatisering van de vergaderingen van het bestuurscomité

Creëren van een geïnformatiseerde "To Do List"

1.1.4. ORGANISMEN

De secretarie heeft het gevolg van de delegatie van de gemeenteraad aan diverse verenigingen waarin de gemeente vertegenwoordigd wordt, verzekerd. (intercommunales, vzw, ...)

1.1.5. INTERNE CONTROLE

De dienst Vergaderingen werd belast met het zoeken naar een systeem voor het opstarten van de interne controle binnen de diensten van de Gemeentesecretaris.

2. DIENSTEN VAN DE GEMEENTEONTVANGER

2.1. ONTVANGERIJ

2.1.1. OPÉRATIONS FINANCIÈRE ERT COMPTABLES

Zaak « marktplaatsen » : op begin 2013 werd een laag rendement vastgesteld op het artikel van ontvangsten ivm de retributies op de marktplaatsen. Nadat de andere uitleggen werden opzij geschoven, schijnt het dat het om een recurrent verschil ging tussen de opsomming van de ontvangstbewijzen en de echt gestorte bedragen aan de Kas. Er was geen geldig uitleg daarvoor, en het leidde tot het indienen van een gerechtelijke procedure. De agent belast met de inning werd ontslagen door het Kollege. In dezelfde tijd, vond een reeks vergaderingen plaats met de dienst Middenstanden teneinde de werkmethode voor de fakturatie op de marktplaatsen te analyseren en herorganiseren. Dit dossier is nog niet afgeronden ;

Thesaurie-zorgen - fiscale geschillen :

In de loop van een jaar, bedragen de verrichtingen ivm de betalingen +/- 250 mill €, dwz, maandelijks, 21 mill €. De opsomming van de reële inningen is lager. Voornamelijk is het te wijten aan de belangrijke fiscale geschillen (+/- 60 mill €) op de belastingen op de kantooroppervlakten, de GSM antenna's ten laste van andere openbare overheden (BXL-Gewest) of instellingen (RTBF VRT Belgacom). Dt heeft tot gevolg dat het

2.2. GEMEENTEBELASTINGEN

Opdrachten

De Dienst Belastingen is belast met het opstellen van de fiscale regelgeving en de daadwerkelijke uitvoering ervan. De identificatie van de belastbare materie, de inkohiering en de inning zijn de belangrijkste assen waarrond de dagelijkse operaties draaien.

Het verlenen van een sociale begeleidingspremie - maatregel genomen naar aanleiding van de verhoging van de aanvullende gemeentebelasting op de onroerende voorheffing - wordt ook ondersteund door de dienst weliswaar is deze opdracht verspreid over de tweede helft van het jaar.

Identiteit van de dienst

Naam van de dienstchefs: Mevr. V. ONSSELS en M. Y. EVENEPOEL

HR: 15 ambtenaren waarvan 2 aan 4/5

Budget :

Inplanting: 2de verdieping van het Gemeentehuis = lokalen 2.15 tot 2.19

Inkohiering: 4 voltijdse ambtenaren, 1 halftijdse, 1 deeltijdse aan 4/5

Inning (fiscale vorderingen en administratieve sancties): 6 voltijdse ambtenaren, 1 deeltijds aan 4/5

Sociale begeleidingspremie: 1 halftijdse ambtenaar

Beheer van de dienst en regelgeving: 2 voltijdse ambtenaren

Realisaties van de dienst gedurende het afgelopen jaar

6. Invoering, vernieuwing, wijziging en opheffing van de fiscale regelgeving (v. bijlage 1)
Naast de courante beheersoperaties inherent aan de regelgeving vermeld in bijlage 1, heeft de dienst een bijzondere aandacht besteed aan de correcte uitvoering van de nieuwe regelgeving voor gebouwen naar aanleiding van de toezegging van het College om de strijd aan te gaan tegen de degradatie van het Schaarbeekse woonbestand en de samenwerking met het Gewest om te vechten tegen de leegstand. (Ordonnantie van 30/04/2009 betreffende de straffen in geval van woningleegstand gedurende meer dan 12 maanden)
7. Opmaken en vastleggen van kohieren (v. bijlage 2)
8. De inning- en de vervolgingsprocedure (v. bijlage 3)
9. Toekenning van de sociale begeleidingspremie (v. bijlage 4)
10. Creatie van een cel «Kadaster»

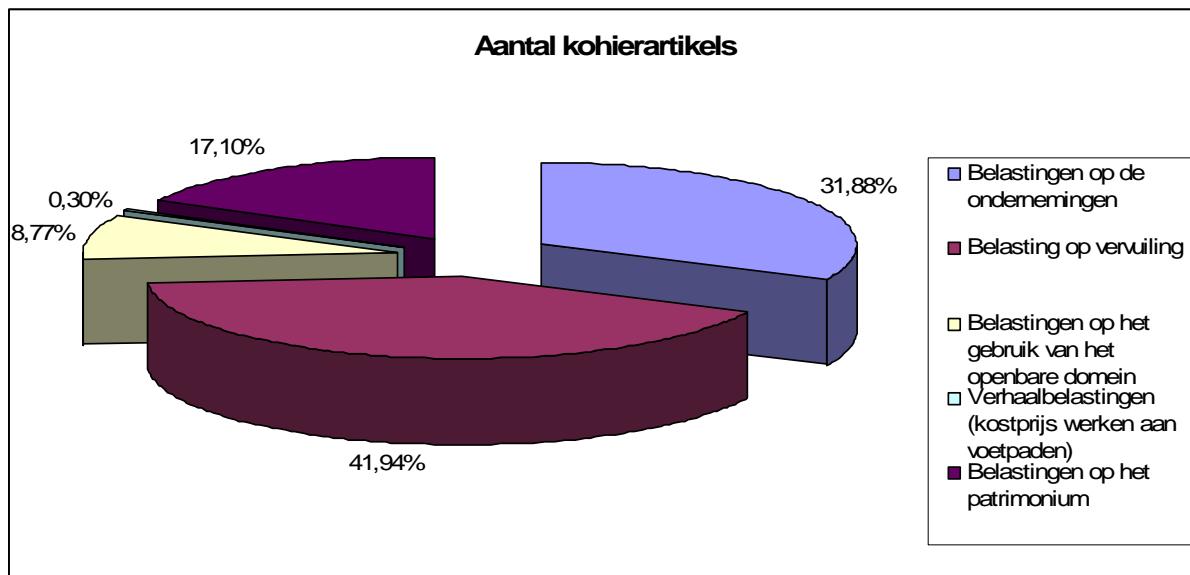
Bijlage 1: Invoering, vernieuwing, wijziging en opheffing van de fiscale regelgeving

<u>Datum Gemeenteraad</u>	<u>Benaming van de regelgeving</u>	<u>Wijziging/Voorwerp</u>
19/09/2012	Algemeen tariefreglement der grafconcessies	Herziening van de tarieven op vraag van de dienst Burgerlijke Stand
19/09/2012	Retributiereglement op het gebruik van wachtkelders	Hernieuwing
24/10/2012	Retributiereglement op de vrij gevraagde diensten	Herziening van de tarieven + actualisering van de begrippen op vraag van de dienst Stedenbouw
17/12/2012	Aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting	Hernieuwing Aanslagvoet aan 6,80%
17/12/2012	Sociale begeleidingspremie	Hernieuwing
27/02/2013	Belasting op de verwaarloosde en onverzorgde gebouwen	Nieuw reglement Maandelijkse belasting Progressiviteit van de aanslagvoet (+10% na 12 maanden, + 20% na 24 maanden) Zonder voorwaarden van niet-bewoning
27/02/2013	Belasting op de onafgewerkte gebouwen	Nieuw reglement Niet uitgevoerde bouwvergunning binnen een termijn van 4 jaar Maandelijkse belasting Progressiviteit van de aanslagvoet (+10% na 12 maanden, + 20% na 24 maanden)
27/02/2013	Belasting op de leegstaande gebouwen	Nieuw reglement De economisch leegstaande gebouwen niet bestemd tot bewoning Progressiviteit van de aanslagvoet (+10% na 12 maanden, + 20% na 24 maanden)
27/03/2013	Retributies op het opstellen en/of afgifte van getuigschriften en administratieve stukken	Herziening van de tarieven op vraag van de dienst Stedenbouw en Bevolking Invoering van een tarief voor aanvraag licentie voor gokspelen
24/04/2013	Belasting op het aanplakken van affiches op openbare plaatsen	Verhoging van de tarieven
<u>Datum Gemeenteraad</u>	<u>Benaming van de regelgeving</u>	<u>Wijziging/Voorwerp</u>
24/04/2013	Belasting op de gebouwen bestemd voor kantoren	De bestemming wordt beoogd i.p.v. de bezetting. Verminderen aanslagvoet ambtshalve inkohiering (50%)
24/04/2013	Belasting op de onderverdeelde gebouwen	Opheffing op 01/01/2013
24/04/2013	Gemeentelijke opcentiemen geheven op de onroerende voorheffing	Opcentiemen aan 3.390.
24/04/2013	Retributiereglement op de vrij gevraagde diensten	Herziening van de tarieven - dienst Stedenbouw
24/04/2013	Retributies op het opstellen en/of afgifte van getuigschriften en administratieve stukken	Verhoging van de tarieven, verwijderen van niet meer ingebruikzijnde bepalingen
29/05/2013	Belasting op de parkeerplaatsen	Verhoging van de aanslagvoet voor parkings behorende aan kantoren en handelszaken Verminderen voor zij die parkeerplaatsen ter beschikking stellen van buurtbewoners buiten de normale openingsuren Verminderen aanslagvoet ambtshalve inkohiering (50%)

29/05/2013	Sociale begeleidingspremie	<u>Nieuw reglement</u> Berekening refereert naar het gemiddelde van opcentiemen OV bij de Brusselse gemeenten Premie geplafonneerd op 300 € Globaal belastbaar gezinsinkomen is gelimiteerd op 75.000€
29/05/2013 26/06/2013	Retributiereglement betreffende de gemeentelijke parkeerkaarten	1ste gezinskaart betalend, 2de: 50€ en de volgenden: 200€. Kaart voor vrachtwagen: 300€/maand; 3.000€/jaar
26/06/2013	Retributiereglement betreffende het betalend parkeren	Herziening van de tarieven in rode zone Invoering tarief voor + 3,5T Verlengen van de parkeertijd in groene zone (4u)
Datum Gemeenteraad	Benaming van de regelgeving	Wijziging/Voorwerp
26/06/2013	Belasting op het vervuilen	Aanslagvoet + 25% met uitzondering van de huisvuilzakken (-12%) + 50€ per zak in geval van recidive binnen de 5 jaar

Bijlage 2: Opmaken en vastleggen van kohieren

Categorie	Aantal kohieren	Aantal artikels
Belastingen op de ondernemingen	34	1262
Belasting op vervuiling	15	1660
Belastingen op het gebruik van het openbare domein	20	347
Verhaalbelastingen (kostprijs werken aan voetpaden)	4	12
Belastingen op het patrimonium	20	677
TOTAAL	93	3958



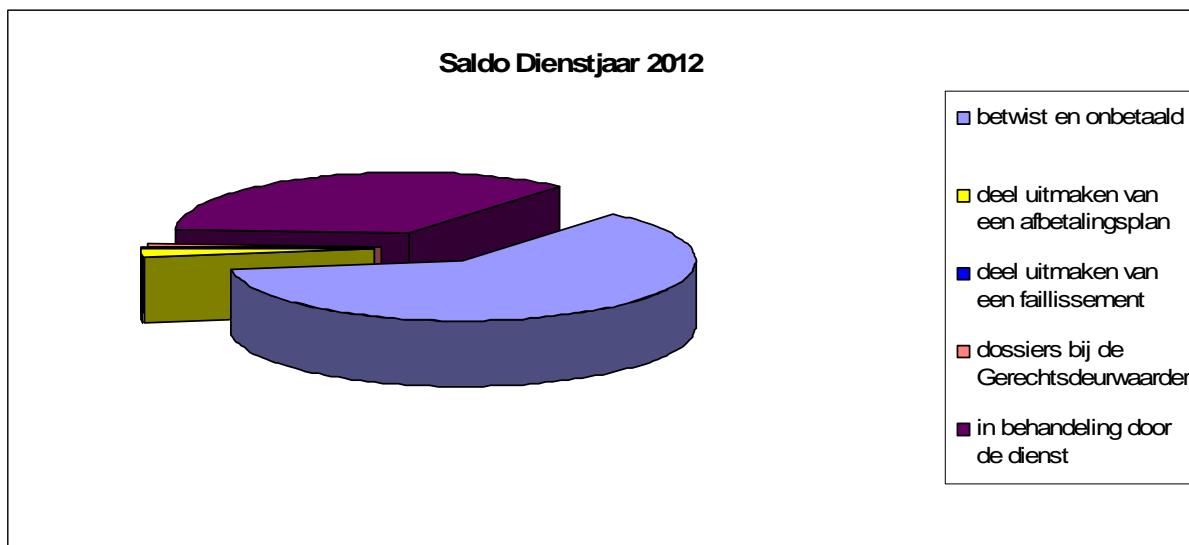
Bijlage 3 : De inning- en de vervolgingsprocedure

FINANCIËEL RESULTAAT VOOR HET FISCAAL DIENSTJAAR 2012 (situatie september 2013):

35,26% aan ingekohierde bedragen werden geïnd (tegen 32,91% in 2011) en 1,71% zijn in onwaarde of niet-invorderbaar geplaatst (tegen 8,74% in 2011: merk hierbij op dat 2 grote bijdragen bij de onwaarde werden geplaatst en dit een aanzienlijke invloed had op het resultaat van 2011). Het saldo van 63,03% (tegen 58,35% in 2011) bestaat vooral uit betwiste bijdragen, waarbij de invorderbaarheid tijdelijk wordt geschorst of waarbij de bijdragen slechts gedeeltelijk zijn geïnd door middel van een afbetalingsplan, volgens de voorwaarden en modaliteiten, toegestaan door de Gemeenteontvanger dit na een onderzoek van de financiële mogelijkheden van de belastingplichtigen.

<u>DETAIL VAN HET SALDO :</u>	<u>11.210.750,27 €</u>	
<u>Bedrag van de bijdragen</u>		
betwist en onbetaald	6.877.971,83 €	61,35%
deel uitmaken van een afbetalingsplan	274.213,09 €	2,45%
deel uitmaken van een faillissement	12.624,63 €	0,11%
dossiers bij de Gerechtsdeurwaarder	81.126,19 €	0,72%
in behandeling door de dienst*	3.964.814,53 €	35,37%

*Gelieve te noteren dat er nog een bedrag van 3.641.395,29€ kan worden betwist, de bezwaartermijn was nog niet vervallen bij de opmaak van dit verslag



DETAIL VAN HET CONTENTIEUX : 6.877.971,83 €

Belasting op relaisantennes van mobilofonie:	3.212.188,00€
Belasting op kantooroppervlakten:	3.194.554,95€
Belasting op verlaten woningen:	114.244,59€
Belasting op publiciteitsonderstellen:	109.122,81€
Belasting op onbebouwde gronden:	90.618,56€
Belasting op het vervuilen van de openbare weg:	39.690,00€
Belasting op de phone-shops:	29.168,52€
Belasting op de ingebruikname van de openbare weg:	27.850,52€
Belasting op peeskamers:	21.870,67€
Belasting op tweede verblijven:	18.311,02€
Belasting op diensters:	16.000,00€
Belasting op het verdelen van publiciteit:	4.115,97€
Belasting op onderverdeelde gebouwen:	236,22€

FINANCIËEL RESULTAAT SINDS HET FISCAAL DIENSTJAAR 2004 (situatie september 2013):

	Geïnd	Saldo	OW	INGEKOHIERD	BETAALD	SALDO	OW
2004	78,87	12,05	9,09	6.583.783,19	5.192.307,50	793.035,21	598.440,48
2005	63,81	27,60	8,60	8.114.346,58	5.177.413,81	2.239.491,94	697.440,83
2006	63,89	27,74	8,36	8.657.512,02	5.531.542,17	2.401.896,05	724.073,80
2007	62,28	28,82	8,91	9.680.242,02	6.028.495,89	2.789.700,15	862.045,98
2008	42,68	53,95	3,38	13.140.314,91	5.607.922,58	7.088.840,23	443.552,10
2009	43,99	51,45	4,56	13.572.136,72	5.970.763,45	6.983.071,89	618.301,38
2010	37,93	55,33	6,74	15.295.442,52	5.801.188,11	8.462.987,23	1.031.267,18
2011	34,48	55,93	9,59	17.906.605,18	6.174.274,78	10.014.837,20	1.717.493,20
2012	35,26	63,03	1,71	17.787.600,78	6.272.198,77	11.210.750,27	304.651,74

Opmerking

Voor het fiscale jaar is het rendement van de belastingen opgemeten vanaf 1 januari van het dienstjaar tot en met 30 juni van het jaar volgend op dit dienstjaar, terwijl bij het financiële boekjaar de ontvangsten en uitgaven van 1 januari tot en met 31 december lopen. Hierdoor kunnen de bovenstaande resultaten niet worden gelijkgesteld met deze uit de rekeningen.

RENDEMENT PER BELASTING (situatie september 2013) :

		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Aanplakkingstaks	Ontvangen	100,00%	100,00%	100,00%	68,99%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,00%	0,00%	0,00%	5,43%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	25,58%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Hotel	Ontvangen	94,91%	100,00%	100,00%	96,30%	100,00%	100,00%	100,00%	76,89%	68,56%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	5,09%	0,00%	0,00%	3,70%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	4,82%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	23,11%	26,62%
Kantoren	Ontvangen	91,54%	61,11%	64,43%	66,44%	32,63%	37,68%	36,52%	29,83%	32,71%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	1,42%	4,91%	0,80%	1,57%	0,40%	2,35%	2,49%	8,61%	0,44%
	Saldo	7,04%	33,98%	34,78%	31,99%	66,97%	59,97%	60,99%	61,55%	66,85%
Terrassen	Ontvangen	99,66%	97,28%	95,60%	95,94%	91,13%	89,58%	87,04%	80,76%	77,49%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,34%	2,72%	4,40%	4,06%	8,87%	5,71%	3,72%	6,84%	3,01%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	4,71%	9,24%	12,40%	19,51%
Verlaten woningen	Ontvangen	67,96%	55,62%	47,78%	40,28%	39,45%	36,53%	15,37%	14,14%	20,48%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	2,94%	22,58%	32,58%	31,91%	19,79%	12,94%	58,12%	65,87%	5,35%
	Saldo	29,10%	21,80%	19,64%	27,80%	40,76%	50,53%	26,51%	19,99%	74,17%
Reclamepanelen	Ontvangen	99,54%	98,41%	100,00%	100,00%	100,00%	68,91%	54,61%	69,89%	65,71%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,46%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,79%	19,38%	0,16%	4,76%
	Saldo	0,00%	1,59%	0,00%	0,00%	0,00%	29,30%	26,01%	29,95%	29,54%
Diensters	Ontvangen	75,93%	77,80%	89,59%	89,11%	80,54%	71,73%	70,92%	74,28%	55,88%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	19,10%	11,89%	3,99%	2,37%	7,45%	13,12%	8,11%	3,78%	0,00%
	Saldo	4,97%	10,30%	6,41%	8,52%	12,02%	15,14%	20,97%	21,94%	44,12%
Brandstofverdelers	Ontvangen	100,00%	100,00%	100,00%	91,93%	98,28%	99,27%	100,00%	98,97%	100,00%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,00%	0,00%	0,00%	8,07%	1,72%	0,73%	0,00%	1,03%	0,00%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Paardewedrenkantoren	Ontvangen	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

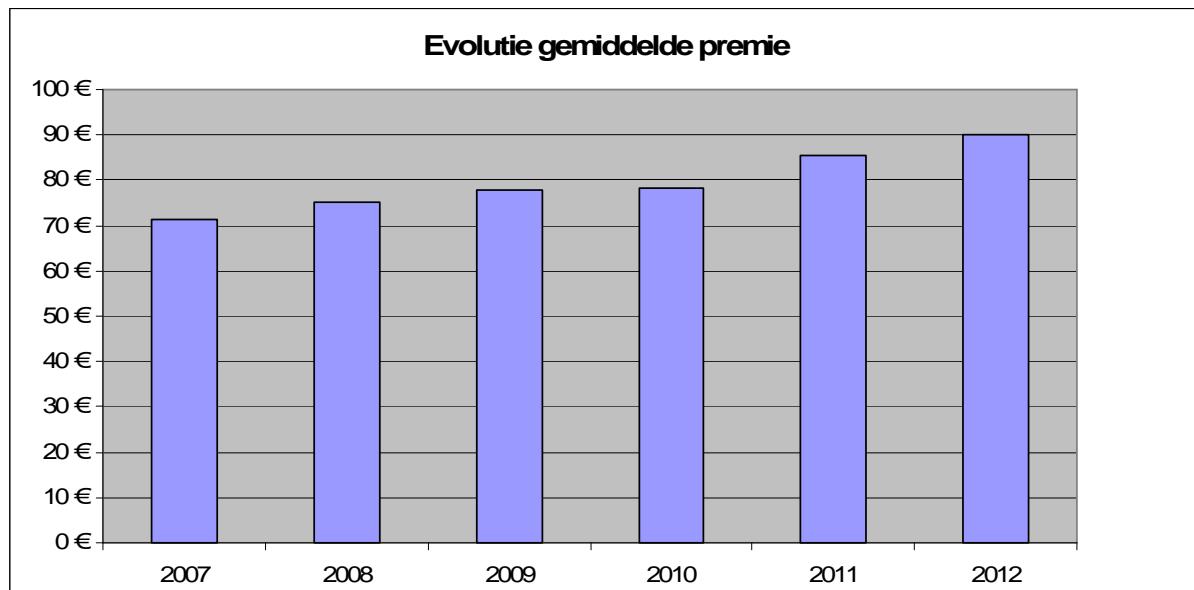
		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Verdeelautomaten diverse goederen	Ontvangen	85,71%	82,61%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	87,50%	62,50%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	14,29%	17,39%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6,25%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	12,50%	31,25%
Commerciële oppervlakten	Ontvangen	----	----	----	----	----	----	----	94,25%	83,68%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	----	----	----	----	----	----	----	4,96%	2,12%
	Saldo	----	----	----	----	----	----	----	0,79%	14,20%
Uitstellen koopwaar	Ontvangen	97,53%	98,01%	98,79%	99,25%	97,92%	95,19%	89,46%	89,96%	91,88%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	2,47%	1,99%	1,21%	0,75%	2,08%	3,64%	4,57%	0,00%	0,00%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,18%	5,97%	10,04%	8,12%
Bemeubelde appartementen	Ontvangen	79,33%	89,10%	87,44%	90,12%	100,00%	100,00%	95,06%	96,87%	94,72%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	20,67%	10,90%	12,56%	9,88%	0,00%	0,00%	1,98%	0,38%	0,97%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	2,96%	2,75%	4,32%
Tweede verblijven	Ontvangen	65,62%	62,37%	73,51%	65,82%	79,59%	76,32%	77,15%	58,26%	54,93%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	33,63%	37,34%	26,21%	31,47%	19,92%	21,34%	19,78%	34,06%	4,48%
	Saldo	0,75%	0,29%	0,29%	2,71%	0,50%	2,35%	3,06%	7,68%	40,59%
Peeskamers	Ontvangen	----	----	----	----	----	----	----	0,00%	9,39%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	----	----	----	----	----	----	----	0,00%	0,00%
	Saldo	----	----	----	----	----	----	----	100,00%	90,61%
Parkings	Ontvangen	99,60%	98,99%	99,35%	99,01%	98,98%	99,82%	97,27%	94,67%	98,66%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,40%	1,01%	0,65%	0,99%	1,02%	0,18%	2,73%	4,06%	0,81%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,27%	0,53%
Verhaalbelasting voetpaden	Ontvangen	94,55%	96,19%	94,69%	100,00%	96,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	5,45%	3,81%	5,31%	0,00%	4,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Onbebouwde gronden	Ontvangen	45,39%	79,36%	59,34%	66,19%	64,11%	50,89%	45,42%	39,39%	38,53%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	37,41%	10,38%	27,59%	13,94%	26,99%	35,96%	22,76%	19,23%	18,77%
	Saldo	17,19%	10,26%	13,07%	19,87%	8,90%	13,15%	31,82%	41,38%	42,70%
Opslagplaatsen	Ontvangen	93,97%	100,00%	73,30%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	----	----
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	6,03%	0,00%	26,70%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	----	----
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	----	----

		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Banken	Ontvangen	100,00%	100,00%	98,79%	100,00%	99,18%	100,00%	100,00%	100,00%	95,04%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,00%	0,00%	1,21%	0,00%	0,82%	0,00%	0,00%	0,00%	4,96%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Tijdelijke ingebruikname OW (bouwwerken)	Ontvangen	89,61%	94,89%	92,58%	53,55%	70,57%	65,18%	100,00%	77,73%	78,05%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	10,39%	5,11%	7,42%	46,45%	5,39%	19,79%	0,00%	22,27%	3,12%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	24,05%	15,03%	0,00%	0,00%	18,83%
Onderverdeelde woningen	Ontvangen	---	---	---	---	---	---	0,00%	60,24%	41,81%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	---	---	---	---	---	---	100,00%	30,20%	36,87%
	Saldo	---	---	---	---	---	---	0,00%	9,56%	21,33%
Instellingen klasse 1A/1B	Ontvangen	89,47%	96,94%	95,97%	95,21%	---	---	---	---	---
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	10,53%	3,06%	4,03%	4,79%	---	---	---	---	---
	Saldo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	---	---	---	---	---
Reclamebedelingen	Ontvangen	99,49%	99,09%	97,81%	97,47%	98,78%	91,69%	99,25%	98,46%	98,45%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,51%	0,91%	2,03%	2,53%	0,24%	3,78%	0,13%	0,61%	0,13%
	Saldo	0,00%	0,00%	0,17%	0,00%	0,98%	4,53%	0,00%	0,93%	1,42%
Informatica	Ontvangen	92,26%	74,88%	75,22%	75,82%	---	---	---	---	---
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,83%	19,63%	19,15%	19,13%	---	---	---	---	---
	Saldo	6,91%	5,49%	5,63%	5,06%	---	---	---	---	---
Vervuiling OW	Ontvangen	72,31%	79,97%	74,88%	62,57%	78,72%	70,26%	58,83%	54,45%	45,08%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	25,17%	19,30%	23,80%	34,59%	18,80%	19,55%	16,97%	18,63%	18,67%
	Saldo	2,52%	0,74%	1,32%	2,84%	2,48%	10,19%	24,20%	26,92%	36,25%
Phone Shops	Ontvangen	---	---	48,01%	51,50%	58,22%	45,42%	58,16%	31,81%	22,76%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	---	---	44,56%	33,11%	7,56%	4,98%	12,50%	11,43%	0,00%
	Saldo	---	---	7,43%	15,39%	34,22%	49,60%	29,34%	56,77%	77,24%
Zendmasten	Ontvangen	34,59%	0,00%	0,00%	1,13%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Onwaarde/Niet-invorderbaar	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,34%	0,00%
	Saldo	65,41%	100,00%	100,00%	98,87%	100,00%	100,00%	100,00%	99,66%	100,00%

Bijlage 4 : Toekenning van de sociale begeleidingspremie – Dienstjaar 2012

Aanvragen sociale begeleidingspremie: 827
Aanvaarde dossiers: 793
Geweigerde dossiers: 34
Budgettaire impact: 71.300,85€

Evolutie van het gemiddelde van de toegekende premie					
2007	2008	2009	2010	2011	2012
71,42 €	75,12 €	77,95 €	78,30 €	85,47 €	89,91 €



3. UITRUSTING

Overzicht

Het departement is opgesplitst in drie hoofdelementen, namelijk de diensten Begroting, Controle en Uitrusting. De laatste kan zelf worden onderverdeeld in de cellen Boekhouding/Verbruik, Overheidsopdrachten (leveringen en diensten) en Centraal Magazijn.

Het Departement heeft voornamelijk een staff functie op het vlak van financiën (begroting , boekhouding), controle (intern mbt de regelmatigheid van de uitgaven en extern mbt het juiste gebruik van subsidies en bijstand aan satelliet organisaties (OCMW, Kerkfabrieken, VZW en gesubsidieerde verenigingen) en intendance (voorziening van goederen en diensten).

De financiële situatie van de gemeente noodzaakt zonder enige twijfel een stringent beheer van de openbare financiën. .

Naast de traditionele taken kunnen volgende resultaten worden opgemerkt :

De verschillende elementen van het Departement hebben actief deelgenomen aan de werkgroepen voor het schrijven en rationaliseren van de financiële procedures. Het werk is nog niet afgerond.

Het Departement heeft de administratie diverse hulpmiddelen voor een betere monitoring van de evolutie van de begroting ter beschikking gesteld (bv het houden van een ruimte op intranet met de krediet situaties , debriefing van de sessies van het college en systematische boeking van de besliste uitgaven, het schrijven van een register van de werkingsuitgaven, enz.)

Het Departement heeft een aantal procedures opgezet om bepaalde kosten beter te beheren (bv systematische onderhandelingen in aanbestedingsprocedures indien de wet dit toelaat , deelname aan gemeenschappelijke opdrachten, een betere controle op het gebruik van de tankkaarten , beheer van de mobiele telefonie , een geoptimaliseerd voorraadbeheer door het Centraal Magazijn in overeenstemming met budgetten).

Het Departement heeft zich ook moeten aanpassen aan de nieuwe wetgeving inzake overheidsopdrachten.

Laten we ook niet vergeten dat extreem op het Departement beroep werd gedaan tijdens de lange en moeilijke ontwikkeling van het beheerplan 2013-2015 en de begroting 2013.

Hij heeft ook de laatste rekeningen van het OCMW grondig onderzocht , zodat de rekening 2012 kan worden goedgekeurd .

3.1. BEGROTING - CONTROLE

3.1.1. BEGROTING

Taken van de dienst

- Opmaking van de begroting en de begrotingswijzigingen
 - o De gewone begroting doet zich voor onder drie verschillende vormen (toelichtingsboek, functionele begroting en economische begroting)
 - o De buitengewone begroting omvat het programma van het jaar en het driejarig investeringsprogramma
 - o De bijlagen omvatten algemene gegevens over de gemeente, de algemene beleidsnota, het advies van de technische commissie van de begroting, het proces-verbaal van de vergadering van het overlegcomité Gemeente/OCMW, de evolutietabellen van de schuld, de provisies en reservefondsen, de personeelstabellen en de evolutietabel van het pensioenfonds
- Opmaking en nazicht van het beheerplan
- Afslutingswerken (kredietoverdrachten, regularisatiebegrotingswijziging)
- Beheer van de financiering van de buitengewone begroting en afsluiting van de leningen
- Voorbereiding en secretariaat van de vergaderingen van het begeleidingscomité
- Voorbereiding en secretariaat van de vergaderingen van het begeleidingscomité voor het pensioenfonds
- Opmaking van de betalingsmandaten (+/- 5.400)
- Antwoord op de vragen van de verschillende diensten (tabellen, saldo op begrotingsartikelen, ...)
- Up to date houden van een ruimte op intranet bevattend de begrotingen en de krediettoestanden

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd : Gerda DECOSTER

HR : 4 ambtenaren

Budget : dienst staff

Inplanting en aantal agenten per inplanting : SAC – 2 burelen

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

- Opmaken van de begroting 2013 en de bijlagen
- Opmaken van het nieuw beleidingsplan 2013 – 2015
- Deelname aan de werkgroepen over de financiële procedures (begroting)
- Instellen van een procedure van systematische boeking van de beslissingen goedgekeurd door College die een financiële impact hebben teneinde een beter beheer van de begrotingskredieten voor de uitgaven te waarborgen

3.1.2. CONTROLE

Taken van de dienst

- Toezicht op het OCMW :
 - in het kader van het goedkeuringstoezicht onderzoekt de Dienst budget, budgetwijzigingen en jaarrekeningen
 - de dienst geeft ook een advies over het kader van OCMWpersoneel
 - de dienst maakt het College alle beraadslagingen van de Raad van Maatschappelijk Welzijn over mbt personeelsbezetting en overheidsopdrachten voor leveringen (uitgave)
 - overlegcomite Gemeente / OCMW
- Controle gesubsidieerde verenigingen = VZW
 - controle van begrotingen en rekeningen van de VZW
 - voorstelling van de jaarrekening van de VZW aan het College en de gemeenteraad
 - vereffening van de subsidies
 - opmaken van de overeenkomsten met de VZW
 - oprichten van een kadaster van de VZW
- Controle van de erediensten
 - controle van begrotingen en rekeningen van de Kerkfabrieken en verheffing van de huurtoeslagen van de priesters
 - controle van begrotingen en rekeningen van de twee synagoges
 - controle van begrotingen en rekeningen van de Verenigde Anglicaanse Kerk
 - controle van begrotingen en rekeningen van de Verenigde Protestantse Kerk van België
 - advies bij de herkenning van moskeeën
 - administratief beheer van het Offerfeest (Aïd) en andere aan de eredienst gelinkte evenementen (kerstconcert, ...)
- Nazicht van de mandaten
- Controle van de kleine kassen
- Kinderopvang : overzicht van documenten - analyse en opmaking van de vorderingsstaten)
- Beheer van de garantieverzoeken van CHU Brugmann

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd : Gilbert LEENEN

HR : 3 ambtenaren

Budget : Dienst staff

Inplanting en aantal agenten per inplanting : SAC – 2 burelen

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

- Deelname aan de werkgroepen over de financiële procedures (begroting)
- Opmaak van een kadaster mbt de rechten en plichten tov de VZW
- Grondig onderzoek van de rekeningen van het OCMW, zodat de laatste rekening 2012 kan worden goedgekeurd

3.2. AANKOPEN

3.2.1. CEL OVERHEIDSOPDRACHTEN

Taken van de dienst

- Op basis van de in de gewone en buitengewone begroting voorziene budgetten realiseert de dienst de verwerving van diverse goederen en diensten (+/- 100 per jaar) voor de verscheidene diensten van de gemeente middels het afsluiten overheidsopdrachten.
- Een vlotte en zeer nauwe samenwerking met de diverse diensten van de gemeente is noodzakelijk teneinde deze opdracht te kunnen verwezenlijken.

- In het kader van deze opdracht werkt de dienst volgende taken af :
- het opmaken van bestekken , de ontvangst en de analyse van de offertes , de onderhandeling met de leveranciers , opstellen van gunningsverslagen , de betekening van de gunningen , de voorbereiding van de bestelbonnen , het opstellen van diverse briefwisseling en de vertaling van de documenten
- Administratief beheer van verschillende concessies (Rauwers, STIB, parking).

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd : Karen Stevens
 HR : 3 ambtenaren (momenteel 1 vacante betrekking)
 Budget : Dienst staff
 Inplanting en aantal agenten per inplanting : SAC – 1 bureel

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

- Implementeren van de op 1 juli 2013 in werking getreden nieuwe regelgeving voor overheidsopdrachten in de bestaande procedures en type-documenten.
- Systematisch onderhandelen van de offertes en voornemen een onderhandelingskader vast te leggen in overleg met en toepasselijk voor de diverse diensten.
- Herwerking van de bestekken voor de bestelbonopdrachten: voorien van de mogelijkheid van de ristorno op factuur, rationalisatie van de percelen en principe van de korf.
- Opstarten van een mededinging tussen de leveranciers voor energie (gas en electriciteit)
- Verderzetten van de mutualistatie van bepaalde aankopen op het niveau van de 19 brusselse gemeenten en OCMW's via het platform WIG OO door de aansluiting bij opdrachtencentrales o.m. voor brandstoffen , postdiensten.

3.2.2. BOEKHOUDING EN CONSUMPTIE

Taken van de dienst

- Opstellen van de bestelbons, na het nazien van de beschikbare kredieten, voor leveringen en diensten, op de gewone en buitengewone begroting, ofwel bij de opdrachtnemers aangeduid in het kader van een overheidsopdracht , ofwel op basis van een snelle analyse van de marktprijzen , ofwel tenslotte op voorstel van de aanvragende diensten. De taken met betrekking tot de zaken die beheerd worden door het programma "ATAL" (stockbeheer) worden uitgevoerd door het Centraal Magazijn.
- Beheer van het factuurboek , inschrijving in het boekhoudkundig systeem van de binnenkomende facturen (+/- 12.000), nazicht en versturen naar de diensten voor ontvangst (controle overeenstemming bestelling – factuur) en terugsturen van verkeerd opgestelde facturen.
- Administratieve vereffening van de facturen die samengaan met de bestelbonnen opgesteld door de dienst Uitrusting (boekhoudkundige vereffening → budget)
- Beheer Verbruikgoederen : Opvolgen van de facturen (water, gas, elektriciteit, stookolie voor verwarming , brandstof , telefonie en mobilofoon,) en interface tussen de technische diensten en de leveranciers (opening/sluiting van meters, bestelling van telefooncentrale, etc.)
- Beheer van de reiskostenvergoedingen voor het personeel en de mandatarissen.

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd : Marc HENDRICKX
 HR : 7 ambtenaren
 Budget : Dienst staff
 Inplanting en aantal agenten per inplanting : SAC – 3 burelen

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

- Deelname aan werkgroepen over de financiële procedures (bestelbonnen en facturen)
- Oprichting van een register van de werkingskosten (listing van de contracten om die op de juiste wijze te begroten en de doorlooptijd van facturen te verkorten en het aantal begrotingswijzigingen te verminderen).
- Implementatie van de split billing voor mobiele telefonie voor de gemeentelijke agenten en mandatarissen
- Rationalisatie en optimalisatie van het gebruik van de tankkaarten om de controle te verbeteren
- Opstellen van het project "rommelmarkt" voor wederverkoop aan agenten van afgeschreven apparatuur en herverdeling van tweedehands apparatuur.

3.2.3. CENTRAAL MAGAZIJN

Taken van de dienst

- Beheer voor de bevoorrading aan materiaal bestemd van de technische diensten (gebouwen en speciale technieken) , bureaubenodigdheden , onderhoudsproducten , werkledij , schoolgerief .
- Opstellen van de bestelbons, na het nazien van de beschikbare kredieten, voor leveringen op de gewone en buitengewone begroting, ofwel bij de opdrachtnemers aangeduid in het kader van een overheidsopdracht , ofwel op basis van een snelle analyse van de marktprijzen , ofwel tenslotte op voorstel van de aanvragende diensten met betrekking tot de zaken die beheerd worden door het programma "ATAL" (stockbeheer) .
- Optimaal beheer van de voorraden (aanleggen van minimum voorraden)
- Leveren van de door de diensten bestelde goederen (administratieve en technische diensten , scholen , bibliotheken ,enz.)
- Voorbereiden van de bestekken
- Opvolgen van de financiële situaties m.b.t. de begrotingsartikels

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd : Sabine DE BACKER

HR : 9 ambtenaren

Budget : Dienst staff

Inplanting en aantal agenten per inplanting : TCR

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

Het centraal magazijn doet haar best om haar opdrachten te vervullen met inachtneming van de financiële situatie en de begrotingsvoorzieningen

Het magazijn stelt alles in het werk om de vlotte samenwerking met technische diensten te behouden en indien nodig te verbeteren zodoende de uit te voeren werken vlot en zonder vertraging te laten verlopen.

Installatie van de versie ATAL 5 (logiciel voor het voorraadbeheer).Wij streven ernaar om op korte tijd de manier van bestellen en aanvragen te informatiseren en alle diensten vertrouwd te maken met E-ATAL nu de installatie van ATAL 5 verwezenlijkt is.

4. STRATEGISCHE EN DUURZAME ONTWIKKELING

Taken van de afdeling

Het departement DSO werd opgericht in 2003 en is een instrument voor de ontwikkeling van het Schaarbeekse gemeentebeleid ten dienste van de politieke overheid en de gemeentediensten. Het is belast met de organisatie van de transversaliteit binnen het gemeentebestuur.

De activiteit van het departement verloopt in vijf stappen:

1. Doelstellingen bepalen: in overleg met de politieke overheid en de gemeentediensten moet het departement doelstellingen voor de ontwikkeling van de gemeente formuleren en voorstellen: reeds bestaande initiatieven structureren en verder uitbouwen of toekomstige opportuniteiten vinden.
2. Deze doelstellingen delen: zodra de doelstellingen zijn bepaald, moet het departement projecten uitwerken met de betrokken gemeentediensten, en in ruimere zin ook met alle lokale partners op het grondgebied van de gemeente (RenovaS, OCMW, politie, verenigingen, scholen enz.).
3. Deze doelstellingen financieren: door gebruik te maken van alle (financiële en menselijke) middelen waarover de partners van de projecten beschikken, door systematisch een beroep te doen op de bestaande gesubsidieerde programma's en door in specifieke gevallen op zoek te gaan naar nieuwe financieringsbronnen.
4. Deze doelstellingen beheren: door de actie van de gemeentediensten in de tijd te coördineren en een follow-up en evaluatie van de projecten te garanderen.
5. Deze doelstellingen evalueren

Het departement kende een snelle groei, zowel in taken als in personeel:

- het telt vandaag zowat 40 ambtenaren (tegenover amper 6 begin 2003).
- Het coördineert en/of financiert meer dan 50 projecten, gaande van projecten met een grote zichtbaarheid (Gemeentelijk Ontwikkelingsplan, Lokale Agenda 21, Gemeentelijk Mobiliteitsplan, internetsite, elektronisch loket, onthaal van de burgers in het gemeentehuis, projecten in het kader van het Veiligheidscontract of Fonds Grootstedenbeleid enz.) tot meer vertrouwelijke projecten maar essentieel voor de werking van ons gemeentebestuur (sensibiliseringenbeleid voor een rationeel energieverbruik in de gemeentegebouwen, projecten voor de ontwikkeling van de informaticastructuur, studies over de digitalisering van administratieve documenten enz.).

4.1. HET STEDELIJKE PREVENTIEPROGRAMMA

Opdrachten van de dienst

Het Stedelijk Preventieprogramma (SPP) is een verzamelnaam voor de gesubsidieerde voorzieningen van de gemeente Schaerbeek in het kader van het federaal en gewestelijk veiligheids- en misdaadpreventiebeleid. Hierin zijn 178 beambten actief, verspreid over drie assen en elf "voorzieningen" (teams en projecten).

Op strategisch vlak wordt het plan beheerd door een Coördinatiecel onder leiding van de preventieambtenaar. Deze cel is onderdeel van het departement Duurzame en Strategische Ontwikkeling.

De voorzieningen behoren tot drie gemeentelijke departementen, die instaan voor hun operationeel beheer. Van drie voorzieningen gebeurt het operationeel beheer door de Coördinatiecel.

Doelstellingen van het SPP:

- a. Verbetering van de levenskwaliteit in de wijken;
- b. Versterking van de sociale cohesie;
- c. Preventie van schoolverzuim;
- d. Onthaal en begeleiding van diverse doelgroepen: jongeren, bejaarden, nieuwe migranten, daklozen ...
- e. Bemiddeling bij conflicten;
- f. Bestrijding van overlast: prostitutie, drugs, lawaai, wildplassen, sluikstorten, verkeersveiligheid ...
- g. Diefstal- en inbraakpreventie;
- h. Drugspreventie.

Beschrijving van de dienst

Diensthoofd: Bertrand Dhuyvetter (preventieambtenaar)

Aantal beambten: 178

Budget: 7.090.070 euro

Gesubsidieerde programma's: Personeel: 4.427.557 euro

Fct/invest: 267.046 euro

Overdracht: 730.418 euro

Gemeente

: Personeel: 1.628.050 euro

Fct/invest: 6.000 euro

Overdracht: 30.999 euro

Vestiging en aantal medewerkers per vestiging

- i. HC: 10
- j. Vifquin: 10
- k. TCR: 80 (+30 PWA)
- l. Ruimtes Vogler en 208: 2
- m. Solvayplein 2: 8
- n. Huis van de Burgers: 13
- o. Bemiddelingshuis: 11
- p. Buurthuis Navez: 5
- q. Buurthuis Renan: 8
- r. 58: 5
- s. Rasquinet/Josaphat: 6
- t. Koninklijke Sint-Mariastraat (sportzaal): 11

Prestaties van de dienst tijdens het voorbije jaar.

Voorzetting van de "diagnostiekvergaderingen" en het werk in de wijken

De diagnostiekvergaderingen werden eind 2009 opgestart en in 2012 geheroriënteerd. Ze vinden ieder kwartaal plaats. Aanwezig zijn alle Schaerbeekse preventieactoren en hun partners: politiezone, dienst Netheid en Groene Ruimtes, Schaerbeekse Haard ... Er wordt gepraat over de maatregelen die genomen moeten worden op het vlak van veiligheid en preventie. Dit overleg verbetert de gemeentelijke actie inzake preventie. Voor bepaalde problemen moeten werkgroepen worden opgezet. Dit jaar was dat het geval voor alcoholgebruik op de openbare weg en bejaarden. Tot slot werden in de loop van het jaar gezamenlijke acties opgestart, meer bepaald op het Liedtsplein.

Samenwerking SPP-Politiezone Brussel-Noord

Het SPP blijft uitstekend samenwerken met de politiezone. Dit uit zich in:

- het bestaan van een samenwerkingsovereenkomst;
- driemaandelijkse vergaderingen van het Stuurcomité;
- informatieuitwisseling binnen het deontologisch kader van alle betrokken partijen;
- deelname van de zone aan de opstelling van de LVD;
- Nieuwe contacten tussen medewerkers van de politiezone en het Stedelijk Preventieprogramma indien de situatie zulks vereist.

In 2012/2013:

- Informatieuitwisseling over de criminologische realiteit in Schaerbeek.
- Overleg over de complementariteit tussen politieagenten en gemeenschapswachten i.v.m. het vaststellen van feiten die bestraft kunnen worden met gemeentelijke administratieve sancties.
- Voortzetting van de samenwerking tussen de zone en het SPP: voor de controle van de schoolplicht, technopreventie, de bewaking van woningen tijdens de zomervakantie en diverse gezamenlijke preventiemaatregelen.
- Invoering van samenwerkingsprotocollen tussen de dienst buurtbemiddeling en de politie teneinde het conflictbeheer in de gemeente te verbeteren.

Reorganisatie van het SPP

Dit jaar heeft de Coördinatiecel de reorganisatie voorbereid van het Stedelijk Preventieprogramma, waarvoor één departement bevoegd wordt. Die administratieve reorganisatie vloeit voort uit het feit dat deze bevoegdheid nu geconcentreerd wordt bij de burgemeester. Dit zal leiden tot een beter beheer van de subsidies en de projecten en uiteindelijk tot een betere dienstverlening aan de Schaerbeekse bevolking.

De Coördinatiecel van het SPP, uitgebreid met een bijkomende halftijdse evaluator, werkte ook verder aan de programmawijzigingen die het gevolg zijn van de veranderde focus van de subsidiërende overheden, namelijk de FOD Binnenlandse Zaken en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De administratieve en financiële coördinatrice heeft het administratieve en financiële luik van het Programma Preventie Schoolverzuim (PPS) verzorgd, alsook de volledige verantwoording volgens de verschillende gewestelijke en federale financiële richtlijnen.

4.2. **MILIEURAADGEVING**

Opdrachten van de dienst

De dienst Milieuraadgeving maakt deel uit van het departement "Strategische en Duurzame Ontwikkeling". Hij heeft als taak het beleid voor een ecologisch en duurzaam beheer in de gemeente Schaarbeek te bevorderen en toe te passen.

Operationele doelstellingen

- Het gemeentepersoneel, de hiërarchie en de Schaarbeekse burgers voortdurend bewustmaken van en informatie verschaffen over milieu en duurzame ontwikkeling.
- Relevante informatie over het milieu verstrekken aan het College en de departementshoofden van het gemeentebestuur, ondersteuning bieden bij beslissingen over milieu en duurzame ontwikkeling.
- Acties en strategieën ontwikkelen om ideeën om te zetten in concrete milieuvriendelijker beleidslijnen en gedragingen die aansluiten bij de visie op duurzame ontwikkeling.

Beschrijving van de dienst

Naam van het diensthoofd: Michèle Mulders

HR: van juni tot december 2012: 3 FTE; van december 2012 tot april 2013: 3,5 FTE; vanaf april 2013: 2,5 FTE

Budget: werking: 2012: 61.562 euro; 2013: 52.337 euro investering: 0

overdracht: 2012: 5.000 euro; 2013: 3.000 euro

ontvangsten: 2012: 53.947 euro; 2013: 35.000 euro

Prestaties van de dienst tijdens het voorbije jaar

1) Lokale Agenda 21: Administratieve follow-up: rapporten en dossiers voor het BIM + follow-up bij het kabinet Huytebroeck en follow-up van het administratieve dossier voor het deel communicatie.

Operationele follow-up: goedkeuring van het Gemeentelijk Plan voor Duurzame Ontwikkeling (GPDO) door de gemeenteraad op 27 juni 2012: follow-up met het studiebureau, voorbereiding en deelname aan de vergaderingen van het stuurcomité, interne werkgroepen enz.

2) Afvalbeheer: selectieve ophaling binnen het gemeentebestuur:

- *Papier/karton*: ophaling georganiseerd sinds oktober 1996 → **41 ton** papier/karton gerecycleerd in 2012.
- *PMD*: ophaling georganiseerd sinds januari 2006, in de drie belangrijkste grote vestigingen
- *Batterijen*: ophaling georganiseerd sinds 1999 binnen het gemeentebestuur. Kleine "BEBAT"-recyclagedozen staan op verschillende plaatsen in het gemeentehuis.
- *Printerpatronen*: ophaling georganiseerd sinds 2000
- *Kurken*: ophaling georganiseerd in het gemeentehuis sinds 2006.
- *Plastic doppen*: ophaling georganiseerd in het gemeentehuis sinds 2006, gebeurt vooral op vrijwillige basis.
- *Composteren*: *in 2012 werden op vrijwillige basis* 5 wormcomposteerders geplaatst in 5 diensten van het gemeentebestuur.

3) Duurzame aankopen: samenwerking met de dienst Uitrusting bij de uitwerking van bestekken voor leveringen met de bedoeling er ecologische en sociale clausules in op te nemen (2012: onderhoudsproducten, kantoornodigdheden, werkkledij, papier)

4) Sensibilisering van de gemeenteambtenaren:

- c) Oprichting van een team ambassadeurs van de duurzame ontwikkeling, de "Petits Dédés", in maart 2012.
- d) Redactie en maandelijkse verzending van de "Minuut van Dédé" sinds december 2011.

5) Klimaatplan – deel sensibilisering: heractivering van het project voor energiekortingen voor scholen (balans 2007-2010) en redactie van een geïllustreerde energiegids, met interne verspreiding via de "Minuut van Dédé" en een energiewedstrijd.

6) Mobiliteit:

Dienstfietsen: invoering in 2012 van een centraal beheer van 60 dienstfietsen – overheidsopdracht voor het beheer van het fietspark – follow-up van de aanvragen van het gemeentepersoneel en organisatie van 12 "Vélo-Trafic"-sessies voor het personeel (28 gemeenteambtenaren)

7) Duurzame voeding: project om de voedselvoetafdruk van de Schaarbeekenaren te verkleinen: schoolrefters: BB "duurzame voeding" voor 2013-2017. Sensibiliseringscampagne rond voedselverspilling en compostering via de vzw "Worms"

8) Groene premies: compostvat: 22 premies in 2012; klimplanten: 1 groepspremie Pelletier-wijk (37 inwoners)

9) Eerlijke handel: organisatie van 3 evenementen tijdens de Week van de Eerlijke Handel (conferentie bibliotheek Sésame, gemeentemiddag, stand van Oxfam op het gemeentehuis)

10) Gemeentelijk Nood- en Interventieplan (GNIP): Goedkeuringsbesluit GNIP van Schaarbeek op 14 maart 2012.

4.3. SUBSIDIES EN PARTNERSCHIP

Opdrachten van de dienst

Algemeen heeft de dienst Subsidies en Partnerships de volgende taken:

- een actief beleid voor het zoeken naar subsidies bevorderen en toepassen,
- de gesubsidieerde projecten helpen coördineren.

De dienst ziet ook toe op een correct gebruik van de verkregen subsidies in het kader van de doeleinden die door de subsidiërende overheden zijn vastgelegd. De dienst maakt het mogelijk transversaler te werken en tegelijk de complementariteit van het geheel van projecten te garanderen.

Beschrijving van de dienst

Verantwoordelijke coördinatrice: Mélanie RASQUIN

Projectleider: Martin LAGNEAUX

Coördinator van het project "Werkgroep Subsidies" (functie gefinancierd met gewestsubsidies): Julio DIANKENDA

Prestaties van de dienst tijdens het voorbije jaar

Terugkerende subsidies:

Naam Project/Subsidie	Interventiedomein	Subsidiërende overheid
DIP 2010-2012 – Driejarig investeringsprogramma DIP 2013-2015 – Driejarig investeringsprogramma	Infrastructuur	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Beliris – Bijvoegsel 10 en 11	Infrastructuur	Federaal
PPW – Prioritair Programma voor Werken	Infrastructuur	Franse Gemeenschap
Ondersteuningsbeleid voor de ontwikkeling van wijkcontracten	Stedenbouwkundige herwaardering	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Subsidies milieuvergunningen	Leefmilieu	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Subsidie Energieprestatie van Gebouwen, EPB	Leefmilieu	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Kinderopvangplan	Infrastructuur	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Subsidie voor de aankoop of de bouw van gebouwen om er kinderdagverblijven in onder te brengen, alsook de uitbreiding, verbouwing, uitrusting van deze gebouwen	Infrastructuur	COCOF
Voorbeeldgebouwen	Infrastructuur	Brussels Hoofdstedelijk Gewest – BIM
Sport	Infrastructuur en voorzieningen	COCOF
Energiepremies	Infrastructuur en milieu	Brussels Hoofdstedelijk Gewest – BIM

FGSB	Infrastructuur, sociale cohesie en milieu	Federaal Sociale inburgering
EFRO: - Centrum voor Geavanceerde Technologie Frans Fischer - Tewerkstellingspool - Kinderdagverblijf Gaucheret	Infrastructuur	Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Specifieke subsidies

Naam Project/Subsidie	Interventiedomein	Subsidiërende overheid
Stedenbouwkundige lasten	Infrastructuur	/
Uitzonderlijke financiering van projecten voor de bouw, vernieuwing of uitbreiding van schoolgebouwen om de bevolkingsgroei het hoofd te bieden & Fonds voor schoolgebouwen van het gesubsidieerd officieel onderwijs (FBSEOS)	Infrastructuur	Franse Gemeenschap
Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën (BGHGT) – lening met mogelijkheid tot oninvorderbaarverklaring	Infrastructuur	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Gelijkheid van Kansen	Werking	Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Andere prestaties:

- De gemeente Schaarbeek heeft de "Werkgroep Subsidies" verder gecoördineerd, dat is een project voor intergemeentelijke samenwerking, gefinancierd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het project verenigt 12 gemeenten en verschillende partners (Relex, EFRO, VSGB, Bravvo, PPO) en was aan zijn derde jaargang toe (organisatie van een opleiding via de GSOB, opstelling van een vademeicum ...). Het project loopt nog in 2013 en komt in aanmerking voor verlenging in 2014.
- De dienst is begonnen met de update van de interne subsidietabel van de gemeente: dankzij de bijwerking (moet begin september klaar zijn) van dit beheers- en informatie-instrument beschikken we over belangrijke informatie (subsidiepercentages, aandeel in het budget enz.).

4.4. CEL MOBILITEIT

Opdrachten van de dienst

De dienst Mobiliteit maakt deel uit van het departement "Strategische en Duurzame Ontwikkeling". Hij heeft als taak het mobiliteitsbeleid in de gemeente Schaarbeek te bevorderen en toe te passen. Daarnaast is hij ook het raakvlak tussen de gewestelijke actoren die zich rechtstreeks inzetten voor de mobiliteit in Schaarbeek (in hoofdzaak de gewestadministratie en de MIVB).

Operationele doelstellingen:

- Follow-up, toepassing en bijwerking van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (GMP)
- Follow-up, toepassing en bijwerking van het Gemeentelijk Parkeerplan
- Follow-up en toepassing van het "zone 30"-plan
- Ontwikkeling van mobiliteitsprojecten in samenwerking met het GMP en de opties en prioriteiten van het GemOP – Agenda 21.
- Tussenkomst in het kader van de procedure voor bepaalde stedenbouwkundige en milieuvvergunningen (+ BBP, effectenstudie ...)
- Follow-up en begeleiding van de werkgroepen Mobiliteit en Fietsen
- Follow-up van het fietsbeleid
- Transversale benadering van de informatie over mobiliteit (in overleg met de milieuraadgeefster).

Beschrijving van de dienst

- Naam van het diensthoofd: Benoit Velghe
- HR: 2 FTE
- Budget: - Werking 2012: 14.000 euro, deelname Cyclovia (gewestsubsidies) en aanmaak kaart Schaarbeek te voet;
 - Werking 2013: 0 euro
 - Investering: 0

Overdracht: 2012: 35.667,00 euro, mobiliteitscontract politie (gesubsidieerd) en gemeentesubsidie toegekend aan scholen en vzw's (sensibilisering voor zachte mobiliteit).

Overdracht: 2013: 45.667 euro mobiliteitscontract politie (gesubsidieerd) en gemeentesubsidie toegekend aan scholen en vzw's (sensibilisering voor zachte mobiliteit).

Prestaties van de dienst tijdens het voorbije jaar

1. Terugkerende opdrachten:

- Organisatie en follow-up van vergaderingen van de werkgroep Mobiliteit en Fietsen. De verzamelde adviezen hebben het College onder meer geholpen om een standpunt in te nemen over de maatregelen die in het GMP zijn vastgesteld, de verkeers- en bestemmingskeuzes in de wijkcontracten, de heraanleg van de wegen, de aanleg van zone 30 die ter studie voorlagen, de aanvragen in verband met projecten van de MIVB en MobiBrussel.
- Follow-up van het mobiliteitscontract tussen de gemeente, het gewest en de politiezone.
- Parkerden: aanpassingen in het parkeerplan van Schaarbeek en deelname aan tal van denkoeferingen en vergaderingen en/of begeleidingscomités; vergaderingen met het gewest, de firma Rauwers, de politie ... Follow-up van de reglementaire aspecten. Uitreiking van parkeerkaarten voor de gemeentebedienenden.
- Follow-up dossier carsharing, Cambio (uitbreiding met 2 standplaatsen per jaar): + standplaats Jamblinne de Meux, + 1 voertuig aan standplaats Riga en Josaphat, afschaffing standplaats Liedts.
- Antwoorden aan de buurtbewoners, follow-up van klachten en vragen in verband met mobiliteit.

2. Specifieke opdrachten:

- Advies over het ontwerp van het strategische plan voor het goederenvervoer in het gewest.
- Advies in het kader van het ontwerp van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan.
- Follow-up van de gewestelijke studie over het Meiserplein en de studie over de Noord-Zuidas van de metro.
- Realisatie van een BYPAD-audit en Fietsplan (bijvoegsel raamovereenkomst mobiliteit tussen de gemeente, het gewest, de politiezone en de MIVB). Oprichting van een "burgerpanel fietsen".
- Deelname aan het Europees project ADVANCE. Audit- en certificeringsschema om de kwaliteit van de mobiliteitsplannen in de steden te verbeteren.
- Antwoord op de oproep tot geweststeun voor gemeentelijke mobiliteitsacties (fietsparking, Mobiliteitsdorp, Walkpad 2013, fietsenstalling).
- Parkerden: invoering van de krasparkeerkaart, de parkeerklem, test avondparkeren, evaluatie gele zones (leveringen), concessie met privébeheerder voor nachtparkeren.
 - Sensibilisering: aanmaak van een kaart "Schaarbeek te voet"; deelname en/of promotie verkeersveiligheidscampagne, Bike Experience, Cyclovia. Autoloze zondag.

4.5. COMMUNICATIE - CEL ELEKTRONISCHE MEDIA

Opdrachten van de dienst

Het beleid voor de interne en externe gemeentelijke communicatie steunen, en meer bepaald:

- Ondersteuning bieden aan de dienst die belast is met het onthaal van de burger
- De functie van webmaster vervullen voor de internet- en intranetsite
- Een "e-loket" en dynamische cartografie ontwikkelen
- De rol van "D5"-verantwoordelijke vervullen in het kader van het Gemeentelijk Nood- en Interventieplan (GNIP)

Beschrijving van de dienst

Naam van het diensthoofd: Françoise Winnepenninckx

HR: 1 niveau A (chef), 1 niveau C (uitdovende functie van kaderlid, wordt niet vervangen – persoon overleden eind 2012 na zware ziekte) en 1 niveau D + 1 vrijwilliger voor 4 voormiddagen per week.

De dienst doet een beroep op tal van stagiairs en studenten.

De dienst beschikt immers over 2 FTE via eigen middelen.

Budget:

- Met eigen middelen:
 - o Investering: geen
 - o Werking: 112.000 euro (vertalingen website; onderhoud, hosting en ontwikkeling website, ontwikkeling dynamische cartografie, klassieke werkingskosten: registers, kleine afdrukken).
- Met subsidies: allerlei tools, gefinancierd via het FGSB ter waarde van 35.000 euro (ABC-gids, presentatiefilm Schaarbeek)

Vestiging: gemeentehuis – bureau 2.31

Prestaties van de dienst tijdens het voorbije jaar

- Onthaal van de burger
 - o Bijhouden van de gemeentelijke registers en allerlei listings en beheer van de gegevens van de gemeente bij haar partners
 - o Publicatie ABC-gids
 - o Onthaalavond nieuwe inwoners (2 x per jaar) en ondersteuning specifieke evenementen: Week van de Lokale Democratie
 - o Ondersteuning en begeleiding van de burgers op het gebied van de bewegwijzering en het onthaal van de burger in de gemeentgebouwen
- Webmaster voor de internet- en intranetsite
 - o Rol van officiële "webmaster" en ambtenaar voor "online informatie"
 - o Financiële en administratieve follow-up en ontwikkeling van de internet- en intranetsite
 - o Verantwoordelijk voor de publicatie en redactie van de content
 - o Streven om alle satellietsites in de officiële site van de gemeente op te nemen
- "E-loket" en dynamische cartografie: uitbreiding van de beschikbare formulieren
 - o Uitbreiding IRISbox (nieuwe versie)
 - o Uitwerking van het elektronische loket (groepering bestaande formulieren)
 - o Werken aan de extern toegankelijke procedures in het front- en backoffice
 - o Uitwerking van het transversale project voor de dynamische cartografie tussen de diensten
- Noodplan:
 - o Bijwerking van de procedures voor de communicatie over het Noodplan (D5). Goedkeuring van de diensten van de gouverneur.
 - o Informatisering van de procedures

4.6. COMMUNICATIE - CEL ALGEMENE MEDIA

Opdrachten van de dienst

Een beter geïntegreerd beleid voor de communicatie en imago van de gemeente ontwikkelen, via alle communicatiemiddelen, zowel intern als extern. En met name:

- Standaardisering van de communicatie uitgaand van de schepenambten en diensten
- Beheer en ontwikkeling van Schaarbeek Info, het gemeenteblad
- Communicatie Schaarbeek 2021
- Ondersteuning van de communicatie van de DPBW
- Beheer en ontwikkeling van SchaarbeekWa, de interne krant
- Beheer van de Facebookpagina van de gemeente

Beschrijving van de dienst

Naam van het diensthoofd: Nathalie Toillon

HR: 2 FTE: 1 niveau A (chef), 1 niveau B (communicatieassistent)

Budget:

- Met eigen middelen:
 - o Investering: geen
- Met subsidies: 100.000 euro voor de communicatie in verband met Schaarbeek 2021 en communicatiertools voor nieuwe inwoners (Welcome Packs)
- Vzw Schaarbeek Info: 283.000 euro voor de realisatie (lay-out), druk en verspreiding van het gemeenteblad

Vestiging: gemeentehuis – bureau 2.33

Prestaties van de dienst tijdens het voorbije jaar

- Geïntegreerd beleid voor de interne en externe communicatie
 - o Interne audit om alle communicatiertools van de schepenambten en diensten op te lijsten
 - o Uitwerking van een verplichte procedure voor de uitreiking van een "communicatievisum" voor elke communicatielool uitgaand van de schepenambten en diensten
 - o Ondersteuning van de communicatie voor het SPP en Lokale Agenda 21
 - o Redactie en advies bij specifieke communicatieaanvragen van de kabinetten
 - o Beheer en aanvulling van de fototheek in samenwerking met AC Wéry (SPP)
- Beheer, redactie en ontwikkeling van Schaarbeek Info, het gemeenteblad
 - o Herziening en uitbreiding van Schaarbeek Info. Het gemeenteblad gaat van 12 naar 16 pagina's, krijgt een nieuwe lay-out, zet de samenwerking met Vlan stop, verandert van drukker en bevat voortaan ook de communicatie uitgaand van de dienst Cultuur, het Vrouwenhuis en op termijn het tijdschrift Seniors Dynamiques en Onze Wijkkrant.
- Beheer en realisatie van SchaarbeekWa, het interne krantje.
 - o Toename van het aantal pagina's en rubrieken (van 6 naar 8 pagina's) in het NL en het FR
 - o Redactie van artikelen, foto's en lay-out
- Feest van de Kers
 - o Uitbreiding van het concept: nieuwe partners en animatie
 - o Communicatie (persberichten, affiches, folders en artikelen)
 - o Ondersteuning van de praktische organisatie in samenwerking met de gemeentediensten
- Welcome Packs
 - o Follow-up van de productie
 - o Aanpassing en regelmatige herziening van de inhoud
 - o Beheer van de distributie
- Schaarbeek Info
 - o Herschrijven en productie van het onthaalnummer na installatie van de nieuwe meerderheid
- Facebookpagina
 - o Analyse van de Facebookpagina's van de andere gemeenten
 - o Aanmaak van de "fan"-pagina op Facebook en concrete voorstellen voor de inhoud en beheerswijzen van de pagina

4.7. IT-DIENST

Opdrachten van de dienst

De gemeentelijke informaticadienst wordt beheerd door personeel dat ter beschikking wordt gesteld van

het gemeentebestuur door het Centrum voor Informatica van het Brusselse Gewest. Dit team van zes gespecialiseerde technici, aangevuld met een ambtenaar van de gemeente, zorgt zowel voor het onderhoud van alle installaties als voor het beheer van de veranderingen en de implementatie van nieuwe software. De gemeente is dus onafhankelijk op technisch gebied en door de nauwe banden met het CIBG

zijn zowel tal van samenwerkingsverbanden tussen administraties als aanzienlijke gewestelijke subsidies mogelijk.

Beschrijving van de dienst

Naam van het diensthoofd: Olivier Collet – Iristeam

HR: 7

Budget:

- Werking: 268.000 euro
- Investering: 406.000 euro
- Personeel: 465.000

Alle ambtenaren bevinden zich in het Technisch Centrum Rodenbach.

Prestaties van de dienst tijdens het voorbije jaar

- De mailbox werd gedecentraliseerd naar het gewest;
- De virtualisering van de klantenposten is een feit, een zeventigtal zijn al uitgerold en functioneel;
- In de meeste grote vestigingen van het gemeentebestuur werden de cathodeschermen vervangen door flatscreens;
- De "vergader"-software is in productie sinds juni 2012;
- Decentralisering van het uitlenen van materiaal;
- Software voor geolokalisatie in preproductiefase, de webinterface is haast operationeel;
- Rationalisering van het net door een vereenvoudiging met het oog op de migratie naar de nieuwe architectuur;
- Implementatie van een minimaal monitoringsysteem voor het netwerk en de servers. Het systeem waarschuwt ons bij defecten. Het wordt geleidelijk vervangen door een uitvoeriger systeem op basis van de vrije software Shinken. De twee systemen draaien momenteel parallel;
- De verbinding met het riksregister voor de bevolking verloopt momenteel via het protocol TCP/IP. Die verandering was noodzakelijk aangezien de verbinding via een X25-lijn almaar minder stabiel was. Deze dienst is kritiek voor de bevolkingsloketten;
- Kwantitatieve verbetering van de externe bandbreedte, we gingen van 10 Mbps naar 100 Mbps. Dankzij die verbetering was het mogelijk om het netwerk sterk te ontlasten.

5. ALGEMENE DIENSTEN

5.1. ONTHAAL - VERZENDING

Opdrachten van de dienst

1. Onthaalpermanentie in het Gemeentehuis, SAC, gebouw Vifquin en TCR.
Permanentie telefooncentrale.
Beheer van de ticketbedeling aan de ingang van het Gemeentehuis.
2. Behandeling van de binnenkomende briefwisseling: openen, sorteren, rondbrengen, registreren van de aangetekende zendingen.
Behandeling van de uitgaande briefwisseling: ophalen, schrijven van de aangetekende zendingen, frankeren, onder omslag stoppen, publipostage, post ronddragen op het grondgebied van Schaarbeek.
Rondbrengen van de post per bestelwagen tussen de verschillende gemeentegebouwen, naar instanties op het grondgebied van het Brussels Gewest , naar de gemeenteradsleden.
3. Aanplakking voor de verkiezingen, officiële aanplakking (besluiten Burgemeester, reglementen van de gemeenteraad, stedenbouwkundige openbare onderzoeken).
Beheer van de aanplakking op de borden van Clear Channel.
4. Reservering van de vergaderzalen in het Gemeentehuis, het SAC en Vifquin.
Behandeling van de aanvragen tot filmopnames in het gemeentehuis.
Beheer van de gemutualiseerde voertuigen.
5. Instaan voor de collegewagens.
6. Dienstopdrachten's avonds en in het weekend: huwelijken, gemeenteraden, conferenties, enz.
Klaarzetten van de drank voor vergaderingen en recepties.
Beheer van de voorraad papier en drank in het Gemeentehuis.
7. Opdrachten i.v.m. veiligheid: toegangscontrole buiten de publieksuren, beheer van het brandalarm, beheer van de beelden van de bewakingscamera's.
8. Beheer van de intelligente sleutelkast voor het Gemeentehuis (vb. fietsenpool).
9. Conciërges van het Gemeentehuis en het SAC.

Identiteit van de dienst

Naam van het diensthoofd: Tania Seynaeve, adjunct-directeur

HR: 1 C4, 4 C's, 14 bodes D/E (waaronder 1 ACS), 3 beambten 25u/week, 1 aanplakker, 2 PHARE contracten van bepaalde duur, 2 pre gepensioneerde beambten werden niet vervangen in 2013, 1 beambte afwezig gedurende 4 maanden wegens moederschaprust zonder vervanging.

Budget :

- Werving: correspondentiekosten (€ 225.000), uniform (€ 28.800), kledijonderhoud (€ 2.880), inkomsten filmopnames (€ 10.000)
- Investering : intelligente sleutelkast voor Vifquin (€ 12.700), huur scanner dematerialiseren briefwisseling (€ 3.300), rekkensysteem (€ 3.500) en transponder voor de camionnette (€ 1.200)
- transfert : taksen op reclamepanelen (€ 1.800)

Vestiging en verdeling van het aantal beambten per vestiging

- TCR, SAC en Vifquin : 3 beambten, één per gebouw aan de ingang.
- GH: 13 beambten, meer bepaald 3 beambten voor het onthaal en de tickets op het verdiep 0, 1 beambte voor het onthaal op het verdiep -1 en de telefooncentrale, 1 beambte voor de voorkamer van de Burgemeester, 1 beambte voor de verzending, 1 beambte voor de binnenkomende aangetekende zendingen, 3 beambten voor de briefwisseling op de etages, 1 beambte voor de camionnette, 2 beambten voor aanplakking.

Verwezenlijkingen van de dienst gedurende het afgelopen jaar.

1. Behoud van het budget voorzien voor correspondentiekosten dankzij het beperken van promozendingen door het bijvoegen van een pagina in de Schaarbeek Info en dankzij de besparing door het ronddragen van post op Schaarbeek (€ 50.597,62).
2. Interne uitwerking van een nieuw Excel bestand voor de boekhouding van de verzending.
3. Verwezenlijking van een loket voor personen met beperkte mobiliteit en van een verpleeglokaal, vervanging van het tickethokje door een balie.
4. Uitbreiding van het gebruik van de intelligente sleutelkast naar alle werknemers in het GH: beperken van verloren/niet-teruggegeven sleutels, besparing voor de smidse

- doordat er geen talrijke dubbels meer gemaakt dienen te worden van de sleutels.
5. Vermindering met een vijftigtal van de compensatie-uren (d.w.z. uren gepresteerd 's avonds of in het weekend die recht geven op recuperatie) en dit ondanks de verhoging van het aantal uitgevoerde prestaties (van 361 in 2011-2012 naar 532 prestaties door een bode van 01/09/2012 tot 31/08/2013) en dit dankzij een efficiënt beheer van onze personeelsmiddelen (3 beambten 25u/week) en het sensibiliseren van de aanvragers van bodeprestaties 's avonds of in het weekend.
 6. Instelling van een vervangstsysteem i.s.m. Optimalis voor de concierge van het gemeentehuis tijdens zijn afwezigheden.
 7. Uitvoering van de conventie met Clear Channel die drukt in A0 formaat en creatie van een vierde netwerk van 18 borden.
 8. Medewerking aan de herwerking van het reglement op de bezetting van de zalen.
 9. Organisatie van de verkiezingsaanplakking.
 10. Vervanging van de collegewagen door een hybride, vervanging van de camionnette door een elektrisch voertuig.

Jaarverslag: vergelijking	Rapport annuel: comparaison	2011-2012	2012-2013
Camionnette: gereden km	Camionnette: km parcours	13.769	13.165
<i>Camionnette: gemiddeld aantal km/dag</i>	<i>Camionnette: moyenne de km /jour</i>	<i>53 km</i>	<i>53 km</i>
Bposte: afhalen van de zakken op GH	Bposte: retrait des sacs à l'HC	992,00 €	1.108,24 €
Verzendingskosten	Expédition: frais postaux	214.336,66 €	203.607,80 €
Post rondgedragen	Courrier porté	32.776,70 €	50.597,62 €
<i>Totaal verzending:</i>	<i>Total expédition:</i>	<i>248.105,36 €</i>	<i>255.313,66 €</i>
Ontvangen aangetekende zendingen	Nombre de plis recommandés reçus	16.083	16.629
Collegewagens met chauffeur	Voitures collèges avec chauffeur	33	30
Collegewagens zonder chauffeur	Voitures collège sans chauffeur	\	21
Dienstopdrachten 's avonds/weekend	Services extra-horaires	2843h36	1856h16
Aantal dienstopdrachten 's avonds/weekend	Nombre de prestations extra-horaires	361	532
<i>saldo op te nemen compensatieuren</i>	<i>solde heures CC à récupérer</i>	<i>2800h50</i>	<i>2753h</i>
Vaststellende ambtenaren: aantal pv's	Agents constatauteurs: nombre de pv	1	0
Verkiezingsaanplakking: aantal pv's	Affichage électoral: nombre de pv	\	19
Gemeentelijke aanplakking	Affichage communal	\	3.972
Filmopnames	Tournages de films réalisés	\	2
Voltijdse beambten	agents Temps plein	20	18
25u/week	25h/semaine	3	3
4/5de	4/5ème	1	1

5.2. JURIDISCHE ZAKEN

De opdrachten van de dienst

A. De eerste en voornaamste opdracht van de dienst kadert in de toepassing van de artikelen 123-8° en 270 van de nieuwe gemeentewet en betreft de rechtsvorderingen van de Gemeente: de dienst - in nauwe samenwerking met de aangeduide advocaten - is belast met de rechtsgeschillen, zowel als verweerde als eisende partij (zowel voor de hoven en rechtbanken van de rechterlijke orde als van de administratieve rechtscolleges).

B. De tweede opdracht van de dienst is juridische bijstand te verlenen aan andere diensten van het Gemeentebestuur.

C. De derde opdracht van de dienst heeft betrekking op de noodzaak om op de hoogte te blijven inzake het recht en zich te documenteren (wetgeving, rechtspraak en doctrine).

In de praktijk, zullen deze laatste twee opdrachten in een marginale manier worden uitgevoerd, de geschillen zijn zo talrijk (ongeveer 14.000 actieve dossiers) dat zij alle middelen van de dienst in beslag nemen.

Het personeelskader van de dienst

Het diensthoofd: Pascal VINCENT, adjunct-directeur van het departement Algemene Zaken
RH: 2 bestuurssecretarissen – Jurist (niveau A) behalve het diensthoofd, 2 administratieve secretarissen (Niveau B) (een van de twee ambtenaren verdeelt zijn werktijd over de diensten Verzekeringen en Juridische Zaken) en 1 administratief assistent (Niveau C)

Begroting:

Werkingsuitgaven: 2 begrotingsartikelen, de “erelonen en vergoedingen van de advocaten, (...)” en “procedure- en vervolgingskosten”. De bedragen van deze twee artikelen voor het werkingsjaar 2013 (initiële bedragen en begrotingswijzigingen) zijn respectievelijk 201.000 € en 48.000€.

Transferuitgaven: 2 begrotingsartikelen, de “herstelling van kleine schade aan bedrijven” en “herstelling van kleine schade aan particulieren”. Het bedrag van deze twee begrotingsartikelen bedraagt 13.000€.

Dienstverwezenlijkingen van het afgelopen jaar

Opvolging van de burgerrechterlijke (onteigening, weigering van huwelijksvoltrekking, ...) en fiscale geschillen (bijvoorbeeld de belasting op de vervuiling van de openbare ruimte of plaatsen (standvastige verhoging van het aantal dossiers als gevolg van het nultolerantiebeleid inzake openbare netheid), de belasting op telecommunicatie-apparatuur die tegen betaling ter beschikking van de bevolking wordt gesteld (een duidelijk gevoelige daling van dit soort geschillen te danken aan de procedurevergoeding die de gemeente vraagt om een einde te stellen aan de uitstelmanoeuvres van de exploitanten van dit soort handelszaken. Onze herhaalde verzoeken hebben uiteindelijk gehoor gevonden bij de rechtbanken die deze zaken behandelen) en van de administratieve rechtsgeschillen (vernietigings/ schorsingprocedures bij de Raad van State (zie bijgevoegde tabel voor een overzicht van de nieuwe zaken geopend per soort van rechtsgeschil).

Terugvordering van aanzienlijke bedragen ten aanzien van derden (contractuele of buitencontractuele schuldborderingen) (zie bijgevoegde tabel). De tussenkomst van de dienst in de Gaucheretzaak heeft de Gemeente toegelaten meer dan 48 671,28 € te recupereren. De dienst mag tevreden zijn met het verkregen resultaat gezien haar beperkte personeelsmiddelen. Door een verhoging van het dienstpersoneel zouden de resultaten nog beter zijn en de loonkosten van een nieuwe medewerker zouden gecompenseerd worden door de hogere inkomsten.

De dienst heeft eveneens nieuwe pistes uitgewerkt om de werkingskosten te verlagen. In het kader van deze denkoproef werd een studie uitgevoerd naar de evolutie in de advocatenkosten teneinde oplossingen te vinden om deze te drukken (de concurrentie laten spelen tussen advocaten, internalisering van bepaalde prestaties). Zo wenst de dienst zich in te schrijven in het bezuinigingsbeleid dat de gemeentelijke overheden voor ogen hebben.

5.3. VERZEKERINGEN

De opdrachten van de dienst

De opdracht van de Dienst Verzekeringen is de bescherming van de personen en het vermogen van de Gemeente te verzekeren tegen beschadiging of verlies van de goederen en tegen burgerrechtelijke aansprakelijkheid en dit om de werking van het bestuur te waarborgen.

Bij gebrek aan een voldoende dekking, zou de Gemeente niet beschikken over de voldoende middelen om de vernietigende goederen door brand te herbouwen.

Om een dergelijke financiële ramp te voorkomen moet de dienst zo goed mogelijk de risico's inschatten die de Gemeente loopt en deze indien nodig overdragen aan een verzekeraar.

Hierna de niet-exhaustieve lijst van risico's waaraan de Gemeente dagelijks onderworpen is: staat van de wegen, oprichten van gebouwen, verkeerde of foute informatie aan de bevolking, verkeersongevallen, arbeidsongevallen van het personeel, machinebreuk, diefstal van een voertuig, val van takken, van dakpannen, van een dakgoot, enz.

Risico's waaraan de Gemeente moet voorbereid zijn.

Deze opsomming van enkele aspecten waaraan wij moeten werken bewijst het belang van het bestaan van een echte Dienst Verzekeringen binnen een gemeente.

Het personeelskader van de dienst

Het diensthoofd Pascal VINCENT, adjunct directeur van het departement Algemene Zaken en heeft 3 administratieve secretarissen (een van de drie werknemers verdeelt zijn werkwoord tussen de dienst Verzekeringen en Juridische Zaken).

De begroting van dienst bedraagt 1.150.000 € per jaar voor de dekking van de risico's die voortvloeien uit zijn werking.

Dienstverwezenlijkingen van het afgelopen jaar

In de moeilijke situatie waarin de Gemeente is, had de Dienst als ambitie om overheidsuitgaven te verminderen zonder afbreuk te doen van de bescherming van het erfgoed door een verbetering sommige polissen.

Wij hebben verschillende manieren overwogen om onze verzekeringspremies te verminderen. Wij hebben overwogen om een consultant in risicobeheer te raadplegen om betere en voordeligere oplossingen te vinden maar blijkbaar is de marge niet voldoende om verder te gaan in die richting. Een overzicht van de verzekeringsportefeuille en onze beheerstechnieken hebben de consultanten niets mee laten horen om de studie verder te zetten.

Deze raadpleging is het bewijs dat onze portefeuille niet aantrekkelijk genoeg is omwille van de kleine speelruimte voor verbetering van het beheer van onze verzekeringen. Het gebrek aan interesse is bepalend en bewijst dat de Dienst het risicobeheer goed verzekerd.

De dienst heeft ook een studie gemaakt over verkeersongevallen om de kosten te beperken. De conclusies van deze studie zullen eerstdaags gekend zijn en hopelijk de nodige resultaten geven.

Na dit bondig overzicht van de activiteiten van de Dienst is het ook belangrijk te vermelden dat de vergoedingen voor schadegevallen verhoogd werden in weerwil van de werklast van de leden van het team.

5.4. ARCHIEVEN

Opdrachten van de dienst

- Bewaren en beschermen van de gemeentelijke archieven.
- Opstellen van werkdocumenten nodig voor de goede werking van de archieven.
- Groeperen van de archieven op een centrale plaats (T.C.R.).
- Sorteren, rangschikken en de inventaris opmaken van documenten.
- Opstellen van een trefwoordenregister om de toegang tot de archieven mogelijk te maken.
- Onthaal van het publiek.
- Hulp aan diensten en particulieren.
- Uitlenen van documenten voor tentoonstellingen.
- Opstellen van werken en publicaties over Schaarbeek.

Dienst identiteit

Diensthoofd: Martine Goldberg

HR : 2 voltijdse agenten - één halftijdse agent

Werkingsbegroting 2013: 11.000 €

Gebouw: 3 agenten op TCR

Activiteiten

- a. Overbrengingen en inventarissen
 - Overbrengen, klasseren, inventariseren en rangschikken van de archieven komende van vrijwel alle gemeentelijke diensten.
- b. Onthaal van het publiek
 - Onthaal van bedrijven, amateur vorsers en studenten in het kader van verschillende historische studies die ze maken.
 - Medewerking verlenen aan de verschillende gemeentediensten bij het raadplegen van gerepertorieerde archiefdocumenten toevertrouwd aan de dienst.
- c. Laten drukken van een wetenschappelijke vulgariserende brochure
Opzoeken, opstellen, opmaak en druk van het eerste nummer "*Het archief, een heel verhaal*", van de jaarlijkse publicatie van de dienst, genoemd *Oude papierjes van het archief van Schaarbeek*.
- d. Doorlopende vorming
 - Deelneming aan de jaarlijkse studiedagen van de Katholieke Universiteit Leuven (*De la préservation à la conservation - 18 et 19 april 2013*) - deelneming aan het colloquium over de schimmels dat door het ARCH werd georganiseerd op 18 februari 2013 - deelneming aan een interne opleiding over de techniek van behoud.
- e. Materiaal
Aankoop van een plannenkast voor het behoud van de stukken die hersteld worden en/of buiten formaat zijn.

5.5. DRUKKERIJ

De dienst drukkerij heeft het hoofd geboden aan alle courante zaken zoals o.a. rekening, begroting, begrotingswijzigingen, jaarverslag, gemeentebladen en diverse drukwerken (affiches, uitnodigingen, flyers, programma's, steekkaarten, registers, brochures, briefpapier, kaarten, omslagen, enz...) aangevraagd door de gemeentelijke diensten, de gemeentescholen en diverse vzw's.

Bovendien is de dienst belast met het inbinden en innaijen van diverse administratieve dokumenten en registers.

Alle drukwerken worden vervaardigd door middel van offsetpersen, stenciluse of kopieermachine.

Zij beheert een magazijn van verscheidene tientallen tonnen papier alsook de voorraad kopieerpapier en de voorraad omslagen voor het geheel van de administratie.

Zij beheert eveneens de afdeling fotokopies.

Sinds april 2010 zijn wij overgeschakeld naar een nieuw digitaal systeem (ComputerToPlate) voor het belichten van onze offsetplaten, die geen gebruik meer maakt van chemische produkten en die het klassieke procédé voor het belichten van platen vervangt.

Sinds juni 2011 zijn we uitgerust met een nieuwe plooimachine van het type Stahl.

Mei 2012: aankoop van een digitale stenciluse Riso.

Maart 2013: aankoop van verzamelmachine Horizon met ploo-, niet- en horizontale snij-eenheden.

Dienstidentiteit

Claudine Maurau, administratief hoofdsecretaris

Christos Savvidis, administratief assistent onder kontrakt (infografist)

Jalil Allel, administratief assistent A.C.S. (infografist)

Francis Philippot, technisch hoofdadjunct

Samuël Caboni, technisch hoofdadjunct

Jean Pierre Eyndels, technisch adjunct (deeltijds werkzaam bij de dienst NL Bib)

Maurice Cochaux, technisch adjunct

Begroting

134/161SG01-36 : 7.500,00€

134/124SG02-36 : 56.000,00€

134/124SG05-36 : 175,00€

134/124SG12-36 : 7.000,00€

Gevestigd: TCR / Anatole Francestraat, 29

5.6. ADMINISTRATIEVE POLITIE

Taken van de dienst

- Beheer en ondersteuning bij de uitvoering van de bevoegdheden die door of krachtens een wet aan de administratieve overheid zijn toegekend, en die ze toelaat om beperkingen van de rechten en vrijheden van personen op te leggen binnen het raam van het behoud van de openbare orde :
- De uitvoering en opvolging van het algemeen politiereglement.
- De uitvoering van de wetgeving binnen het raam van de gemeentelijke administratieve sancties.
- De uitvoering en de opvolging van het politiereglement aangaande de raamprostitutie.
- Het deelnemen aan de opstelling van politieverordeningen die goedgekeurd worden door de gemeenteraad.
- Opstelling, onder het gezag van de burgemeester, van algemene en bijzondere politiebesluiten, die door de burgemeester worden genomen.
- Opstelling en uitvoering van de plan tegen overlast (project in de wacht)

Identiteit van de dienst

Naam diensthoofd : Wendy Leemans

HR : 1 agent niv A (halftijds)

Begroting : Salaris niv A1 halftijds.

Opm : een vacature staat open om een extra halftijds niv A (universitair) aan te werven.

Verwezenlijkingen van de dienst tijdens het afgelopen jaar

Algemeen politiereglement :

De dienst onderhoudt contacten met de politiezone en de 2 andere gemeenten van de zone, gezien het belang van een eenvormig politiereglement over geheel de politiezone. Tijdens de geviseerde periode heeft de dienst 2 voorstellen tot wijziging van het politiereglement gedaan.

- Wijziging van het politiereglement goedgekeurd door de gemeenteraad op datum van 7 november 2012 : toevoegen van artikel 38 bis, dat moet toelaten om bepaalde parkeeroverredingen gemakkelijker te kunnen vervolgen binnen het raam van de administratieve sancties.
- Wijziging van het politiereglement goedgekeurd door de gemeenteraad op datum van 26 juni 2013 : wijziging van artikel 54, dit moet de politie toelaten om bewakingscamera's te plaatsen op gevels van huizen, zonder dat ze daar vooraf een toelating voor moeten vragen aan de eigenaar

De dienst heeft eveens deelgenomen aan een vergadering van de 19 brusselse gemeenten in juli 2013, met als doel om één algemeen politiereglement te creëren voor de 19 brusselse gemeenten. De dienst zal dit van dichtbij opvolgen en zal tussenkomsten in functie van de instructies die meegedeeld worden. De dienst voorziet een grote hervorming van het algemeen politiereglement voor het einde van 2013, ten gevolge van de nieuwe wetgeving inzake administratieve sancties.

Uitvoering en opvolging van het politiereglement aangaande de raamprostitutie :

Het politiereglement van de gemeente Schaarbeek aangaande de raamprostitutie, dat in voege is getreden op 1 september 2011, verbiedt de prostitutie op het grondgebied van Schaarbeek, behalve op de adressen die in het politiereglement zijn opgenomen en op voorwaarde dat het prostitutiesalon of peeskamer in het bezit is van een geschiktheidsverklaring. Ten gevolge van het in voege treden op 5 juli 2012 van het stedenbouwkundig reglement op de gebouwen waarin raamprostitutie wordt uitgeoefend, kreeg de toepassing van het politiereglement effectieve werking, gezien het verkrijgen van een bouwaanvraag één van de voorwaarden is voor de verkrijgen van de geschiktheidsverklaring.

Met het oog op een goede communicatie tussen de diensten, heeft de dienst administratieve politie een werkgroep opgericht waarvan volgende diensten deel uitmaken : de politie, de dienst stedenbouw, de dienst administratieve politie, de dienst belastingen en de dienst preventie. Deze werkgroep heeft zich sinds 1 september 2012 8 maal verenigd.

De dienst administratieve politie heeft eveneens deelgenomen aan de herziening van het politiereglement aangaande de raamprostitutie, goedgekeurd door de gemeenteraad op datum van 27 februari 2013 op basis van voorstellen van de werkgroep.

De dienst administratieve politie heeft zich belast met uitbaters te herinneren aan hun verplichting om een aanvraag tot geschiktheidsverklaring in te dienen om hun prostitutiesalon verder te kunnen uitbaten. Verschillende brieven werden hun verstuurd tussen oktober 2012 en maart 2013. De uitbaters die niet de nodige stappen hadden ondernomen binnen de opgelegde termijn, kregen een beslissing betekend, die een tijdelijke administratieve sluiting oplegt en dit ten gevolge van politiecontroles waarbij werd vastgesteld dat personen in deze instellingen

zich inlaten met prostitutie.

Daarbovenop, heeft de politie in samenwerking met de dienst administratieve politie, de sluiting opgelegd van de panden waarin prostitutie werd uitgeoefend en die niet opgenomen waren in de lijst van adressen in het politiereglement.

Statistieken op 5 augustus 2013 :

	Prostitutiesalon	Peeskamer
Aantal ingediende aanvragen voor geschiktheidsverklaring	53/57	28/33
Aantal ingediende stedenbouwkundige vergunningen	46/57	32/33
Aantal toegekende stedenbouwkundige vergunningen	16/57	16/33
Aantal uitbaters die nog geen enkele aanvraag hebben ingediend	2/57	1/57
Aantal uitbaters die een bouwkundige vergunning hebben ingediend maar die geen aanvraag tot geschiktheidsverklaring hebben ingediend, of een aanvraag hebben ingediend die niet volledig is	2/57	4/57
Aantal voorlopige administratieve sluitingen die opgelegd werden sinds 1 januari 2013.	8/57	0/57

5.7. GEMEENSCHAPSWACHTEN

Opdrachten van de dienst

De gemeenschapswachten werken in het kader van de 'situatiegebonden' preventie. Over het algemeen heeft hun zichtbare en ontradende aanwezigheid als doel het onveiligheidsgevoel van de bewoners te verminderen. De wachten verstrekken informatie en verhogen het welzijn van de bewoners door te waken over hun materiële en relationele veiligheid en door hen wendoordacht te informeren; ze zijn de eerstelijnsinterveniënten voor de bevolking, op straat en in de groene ruimten.

Het werk van de gemeenschapswachten heeft duidelijk een sociaal aspect, in de zin van een sterker sociale controle door preventief toezicht. Het moet ook een mentaliteitswijziging teweegbrengen bij de bevolking zodat de mensen goede nieuwe gewoonten aannemen inzake preventie van criminaliteit en burgerzin.

Beschrijving van de dienst

Diensthoofd: Philippe Lamens

De Dienst Gemeenschapswachten telt in totaal 71 contractuele werknemers (organigram in bijlage). Daarvan wordt 14% met eigen middelen betaald en is 86% gesubsidieerd. De personeelsleden van de buitendienst nemen behalve de bikepooling alle taken van de dienst op zich. Het coördinatieteam van de dienst bestaat uit een afdelingshoofd, een adjunct-afdelingshoofd, twee buitendienstcoördinatoren en zeven teamleaders. Op de administratieve dienst werken drie personeelsleden.

Daarnaast heeft de dienst nog 31 mensen in PWA-verband in dienst. Hun taken zijn beperkt tot het verhogen van de veiligheid in de omgeving van bepaalde scholen, toezicht bij het gemeentehuis en de bikepooling, naast veiligheidstaken op bepaalde evenementen die de gemeente al dan niet in samenwerking met anderen organiseert.

Aangezien het grondgebied van de gemeente relatief groot is, wordt de werking van de dienst opgedeeld in twee coördinatiepools (Prinses Elisabethlaan 45-47 en Rogierlaan 267) onafhankelijk van de kantoren van de dienst op Georges Rodenbachlaan 29 (CTR), waar de cel is gevestigd voor de wachten die patrouilleren op het MIVB-netwerk en toezicht houden op de markten.

Budget

Budgettair artikel	Benaming	Budget 2012
104/124SG-05/37	Zichtbare aanwezigheid-Terbeschikkingstelling van werkkledij - GPx	45.000
300/124SG-05/30	Zichtbare aanwezigheid-Terbeschikkingstelling van werkkledij - SH & Bikers	4.340
104/124SG-12/37	Zichtbare aanwezigheid - Terbeschikkingstelling - onderhoud/reparatie fietsen	1.000
300/121SG-48/34	Jaarlijkse vergoeding - onderhoud kleding	9.120
300/122SG-48/34	PWA-dienstencheques SH - GPx	39.936
300/122SG-48/30	PWA-dienstencheques SH - Veiligheidsplan	29.055
879/122DS-48/23	PWA-dienstencheques Bikers - Eco-advies	33.612
766/124DS-48/22	Werkingskosten - FGSB	2.000
300/124DS-48/AF	Werkingskosten - ESF / PSSP	28.600
300/124DS-48/AP	Werkingskosten - Veiligheidsplan (Stadswachten)	0

Activiteiten van de dienst

- Patrouilles te voet over het volledige grondgebied van de gemeente en melding aan de bevoegde diensten van stedelijke problemen die mogelijk een bron van onveiligheid vormen.
- De veiligheid verhogen in de omgeving van 33 kleuter- en lagere scholen (en één middelbare school).
- Toezicht houden in de parken Josafat, Albert, Rasquinet, Koningin-Groen, Lacroix en het sportcomplex Terelt
- Toezicht houden op de markten Lehon - Helmet en Dailly, bij het gemeentehuis, bij openbare feesten, op mogelijk onveilige plaatsen of waar een onveiligheidsgevoel heert
- Verkeersopvoeding (te voet of met de fiets schoolpoolen, verkeersparcours, fietsdiploma)
- Diefstalpreventieacties voeren (zakkenrollers, diefstal uit auto's, fietsdiefstal, diefstal uit woning)
- Preventieve patrouilles op het Schaarbeekse MIVB-netwerk (lijnen 7, 25, 28, 29, 55, 58, 59, 64)
- Bikepooling

5.8. VASTGOEDBEHEER

Missies van de dienst

De dienst Vastgoedbeheer beheert het volledige vastgoedpatrimonium van de gemeente Schaarbeek. Dit omvat administratieve gebouwen, scholen, bibliotheken, crèches, sportcomplexen, woongebouwen en ook lokalen (Ruimte Vogler, Vrouwenhuis ...) die door diverse verenigingen worden gebruikt.

De dienst staat in voor alle vastgoedverrichtingen met uitzondering van het beheer van de gemeentelijke woningen, namelijk de huur en verhuur van lokalen, aankoop, verkoop of onteigening.

De dienst moet de aankoop van gebouwen en terreinen tot een goed einde te brengen in het raam van de wijkcontracten. De dienst beheert ook de verschillende co-eigendommen van de gemeente, de concessieakten voor het gebruik van sportterreinen en -infrastructuur, de concessieakten voor mobilofonie, het gebruik in erfpacht zoals voor het cultureel centrum en de horecaconcessies.

Dienstidentiteit

Dienstchef: SALENS Régine – bestuursecretaris

RH: FRANCART Benjamin – administratief assistent et BARBIER Christine – administratief adjunct GESCO

N.B. Tengevolge van de ontmanteling in juli 2012 van de dienst Vastgoedbeheer in twee diensten werd FRANCART Benjamin tot eind december 2012 slechts deeltijds a rato van 3 dagen tewerkgesteld bij de dienst Vastgoedbeheer

Verwezenlijkingen van de dienst tijdens het verlopen dienstjaar

Aankopen : Quinauxstraat, 42 ; Helmetsesteenweg, 343-345 et Josafatstraat, 81

Aankopen in behandeling : Landbouwstraat, 110-112 ; Jollystraat, 164 ; Gaucheretstrat, 197 ; aucheretstraat, 199 et L'Olivierstraat, 78

Verschillende projecten in behandeling in het raam van de duurzame wijkcontracten « Helmet », « Wijnheuvelen-Josafat » et « Koningin-Vooruitgang »

Nieuwe concessieacte met Royal Tennis Club Lambeumont

Nieuwe overeenkomst voor de uitbating van de miniatuurgolf in het Josafatpark

Nieuwe gemeentelijke reglement voor de bezetting van de gemeentelokalen en terreinen

Nieuwe bezettingen in het Huis van de Vrouwen

Huren van het gelijkvloers gelegen Stephensonstraat, 79 aan het project « Vivre Ensemble »

Huren van het gelijkvloers gelegen 267, Rogierlaan voor de gemeenschapswachten

Uitbreidingsproject van het Jobhuis-Actiris in de Jerusalemstraat

Overeenkomsten met verenigingen voor de bezetting van de lokalen gelegen Van Dijckstraat, 7

Huren van het gemeentelijke pand gelegen Brichautstraat, 2 door de Koban

Formulering van denkpistes over het onroerend patrimonium met het oog op renovatiehuurcontracten voor de panden gelegen Eisenhowerlaan 132, het Tamines complex en de verkoop van het pand gelegen Gallastraat 36

Betaling van onroerende voorheffing, huren, afrekeningen van lasten + berekening van lasten

6. HUMAN RESOURCES

INLEIDING

De verschillende diensten van het Departement Human Resources hangen nauw samen: de evolutie van de personeelsbezetting en de wijzigingen van de statuten en reglementen, om slechts twee voorbeelden te geven, hebben een impact op het werk van de verschillende entiteiten van het departement, dat bestaat uit de personeelsdienst, de dienst wedden - pensioenen, de dienst competentiebeheer en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Zelfs indien een dienst het voortouw neemt betreffende een bepaald project, moeten de andere diensten meewerken op het moment van de uitwerking. Wat betreft de realisaties gedurende de afgelopen periode, is het afwerken van de onderhandeling van het arbeidsreglement hier het beste voorbeeld van.

Dit zal ook zo zijn voor de projecten die voorzien zijn in de periode 2013-2014, en meer bepaald voor het project betreffende de invoering van **de e-hr** dat een elektronisch en gedeeltelijk gedecentraliseerd beheer van de prestaties (prikken, verlofaanvragen, enz) en van de signaletiek van de personeelsleden zal toelaten (adressen, fiscale gegevens, enz).

Deze modernisering van de processen zal ongetwijfeld bijdragen tot de ontwikkeling van een rechtvaardig humanresourcesbeheer, dat transparante en door iedereen gekende regels aanwendt.

6.1. DIRECTIE

Opdrachten

De directie verzekert, naast het management van de diensten van het departement, de deelname aan het directiecomité en aan verschillende interdepartementale projecten, ook specifieke opdrachten:

- Voorbereiding van de begroting en controle van de evolutie van de loonmassa
- Opvolging en wijzigingen aan de personeelsformatie
- Beheer van subsidiedossiers van: GESCO, gewestelijke bijdrage aan de baremieke verhogingen, enz.
- Relaties met de vakbonden met het oog op een opbouwende dialoog
- Opvolging van geschillendossiers van in samenwerking met de dienst juridische zaken

Identiteit van de dienst

Verantwoordelijken :Françoise LUC, humanresourcesmanager en Laurence BERTRAND, adjunct directrice

Begroting : naast de gehele personeelsuitgaven, is het functioneringsbudget beperkt tot enkele bijzondere uitgaven : medische controle, presentiegelden, verspreiding van jobaanbiedingen. De begroting voor de vorming en voor de IDPBW zijn groter en zullen verder gedetailleerd worden.

Vestiging : alle diensten van het departement HR bevinden zich in het SAC-gebouw (3de en 4de verdieping)

Realisaties van de dienst gedurende het afgelopen jaar

Naast de basisopdrachten, werd tijdens het afgelopen jaar veel tijd besteed aan het beheer van de dossiers van 3 nieuwe gewestelijke subsidies (levensduurte premie ; statutarisatiepremie en diversiteitpremie) en van een federale subsidie (bijdrage aan de betaling van de taalpremies).

6.2. PERSONEEL

Opdrachten van de dienst

- Aanwervings-en vertrekformaliteiten (arbeidsovereenkomsten, C4, enz.) ;
- Loopbaanbeheer (benoemingen, bevorderingen, enz.)
- Beheer van de loopaanonderbrekingen, van de deeltijds en de vervangingen (verhoogd voortdurend)
- Beheer van de verloven van de personeelsleden (jaarlijkse verloven, ziekeverloven.. ;)
- Presentatie aan het College en opvolging van de tuchtdossiers
- Beheer van de hospitalisatieverzekering ETHIAS
- Voorbereiding van de toekenningsdossiers van verschillende premies en vergoedingen (taalpremies, vergoeding voor hogere functies...)

Identiteit van de dienst

Diensthoofd : Valérie KELLER, bestuurssecretaris
HR : 7,5 VTE

Realisaties van de dienst gedurende het afgelopen jaar

- Bijwerking van het vademecum voor de beheerders van de bestanden van de verloven
- Het versterken van de opvolging van de resultaten van de medische controles, van ongerechtvaardige afwezigheden en van de automatische oppensioeninstellingen → sinds 2005 vastgestelde vermindering van het absenteïsme van ongeveer 23% van het aantal dagen ziekteverlof (dus 44% relatieve vermindering, rekening houdend met de verhoging van het aantal werknemers)
- Uitbreiding van het elektronische doorsturen van documenten naar de website van de sociale zekerheid

6.3. WEDDEN - PENSIOENEN

Opdrachten van de dienst

- Beheer van alle operaties nodig voor de berekening en de betaling van het loon met het programma PERSEE (ADEHIS) (van het coderen van de personeelsleden tot de formaliteiten van uitdiensttreding, maar ook verklaringen naar de RSZ-BPO, Belcotax enz..)
- Het doorgeven van informatie met het oog op het opstellen van de begroting, op het opvolgen van de uitgaven en de bewijsstukken voor talrijke subsidies.
- Het beheer en het verdelen van maaltijdcheques
- Het opstellen van de loopbaandossiers voor de Pensioendienst voor de openbare sector met inbegrip van het CAPELO-Project (elektronische loopbaanbeheer), en de voorbereiding van de deliberaties met het oog op het vaststellen van de rechten

Identiteit van de dienst

Diensthoofd : Sylvie GEURTZEN, stagedoende bestuurssecretaris

HR : 5 VTE

Realisaties van de dienst gedurende het afgelopen jaar

Het opstarten en het opvolgen van het CAPELO-project

Uitvoering van de betaling van de nieuwe levensduurte premie (individuele coderingen)

6.4. COMPETENTIE BEHEER

Opdrachten

- Beheer van de jobaanbiedingen en van de spontane kandidaturen (2435 tijdens de afgelopen periode)
- Opstellen en opvolging van het opleidingsplan voor de personeelsleden
- Organisatie van aanwervings- en bevorderingsexamens
- Verscheidene HR projecten (bv :Columbus)
- Wijziging van reglementen en statuten van het personeel
- Secretariaat van het Bijzonder Onderhandelingscomité
- Informatische steun voor de andere diensten van het departement
- Hernieuwing van alle personeelskaarten

Identiteit van de dienst

Diensthoofd : Leen DEMONSEAU, bestuurssecretaris

HR : 4 VTE

Realisaties van de dienst gedurende het afgelopen jaar

Vorming

Wat betreft de doorlopende vorming, werden 932 betalende en gratis vormingen geregistreerd die 552 personeelsleden betreffen. Een samenvattende tabel van de vormingen en begrotingen evenals de algemene gemiddelden zijn opgenomen in de bijlage.

De aandacht wordt eveneens gevestigd op het feit dat gedurende het afgelopen jaar:

- Er een samenwerking was met de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur wat betreft meer bepaald de verplichte vormingen geheel of gedeeltelijk gefinancierd door het Brussels Gewest:
 - «Indiensttredende ambtenaren»: 50 inschrijvingen;
 - «Gemeenschapswachten»: 31 inschrijvingen;
 - Vervolg van de «Recyclage Rijbewijs C(E) & D(E)»: 36 inschrijvingen vermeld in het vorige verslag.

De GSOB heeft eveneens de kosteloosheid van het geheel van de vormingen voor de personeelsleden van niveau D & E uitgebreid.

- Er een samenwerking was met de Sociale Promotie van Schaarbeek:
 - Lessen Nederlands als voorbereiding op de examens van SELOR, georganiseerd over 240 uren: 30 personeelsleden hebben deze lessen op regelmatige basis bijgewoond;

- Lessen Frans - Alfabetisering voor de personeelsleden onder gesco en transitie gesco statuut van de Dienst Schaarbeek Netheid & Groene Ruimtes, georganiseerd over 200 iesuren: 15 personeelsleden hebben deze lessen op regelmatige basis bijgewoond.
- Er een samenwerking was met Arista wat betreft de vormingen van Hulpverlening:
 - Basis op 3 dagen: 12 personeelsleden gevormd tijdens één sessie;
 - Recyclage op 1 dag: 36 personeelsleden gevormd in 4 sessies.
- Er een ambitieus vormingsplan in werking getreden is voor het voldoen aan de reglementaire normen van de chauffagisten van de Dienst Speciale technieken:
 - Besteed bedrag voor 10 personeelsleden en 7 vormingen: € 9832.
- De toekenning, eind 2012, door het College aan de firma Momentum Services van een overheidsopdracht van € 60000 voor 100% gesubsidieerd door het Fonds Grootstedenbeleid voor de vorming in 2 jaar van 2 x 50 personeelsleden van de diensten Onthaal, Bevolking/Burgerlijke Stand, Bibliotheken, Stedenbouw en Gemeenschapswachten, wat betreft het onthaal van het publiek. Momenteel hebben 31 personeelsleden deze vorming begonnen die 6 halve dagen en één uur individuele coaching omvat.

Wat betreft de professionele opleidingen:

- De vormingscel heeft 6 erkenningsaanvragen behandeld. Ze zijn allemaal goedgekeurd door het College.

Organisatie van 3 gemeentelijke middagen:

- Gemiddeld van 30 deelnemers per keer.

Project Columbus:

De GSOB heeft een geïnformatiseerd werkinstrument ontwikkeld voor het competentiebeheer ten gevolge van het intergemeentelijke werk wat betreft de uitwerking van 60 type-functiebeschrijvingen en een bevoegdheidswoordenboek. Dit werkinstrument laat toe om «gecontextualiseerde functiebeschrijvingen» op te stellen.

In het kader van de herstructurering van de Diensten Gebouwen en Speciale technieken, werd ditzelfde bevoegdheidswoordenboek gebruikt in het kader van een externe raadpleging voor de uitwerking van de jobbeschrijving van het Diensthoofd, de Beheerder en de Ploegverantwoordelijke.

Tijdens het volgende jaar zal de toepassing van de voorgestelde instrumenten in werking gezet worden in het kader van het project Columbus voor de uitwerking van de functiebeschrijvingen van het geheel van de diensten vertrekende van de bestaande documenten.

Aanwervings- en bevorderingsexamens

- Eindexamen van administratieve adjuncten, assistenten en secretarissen, van bestuurssecretarissen, van bestuurssecretarissen-jurist en van adjunct-directeurs
- Examens code 4 administratief diensten Magazijn (B4), Ontvangerij (B4), Bevolking (B4-C4-D4), Juridische Zaken (B4), Burgerlijke Stand (C4) en Openbaar Onderwijs (D4)
- Examens code 4 technisch dienst SN&GR (D4)
- Examen Hoofdingenieur-Directeur
- Examen technisch secretaris en technisch assistent Dienst SN&GR
- Examen technisch secretaris en technisch assistent Dienst Wegen
- Examen technisch assistent Dienst van de Landmeter
- Praktisch examen van technisch adjunct voor volgende specialiteiten: schrijnwerker, smid/slottenmaker, metselaar/tegelzetter, plafonneerde, behanger en schilder
- Theoretisch en praktisch examen van technisch adjunct voor volgende specialiteiten: glazenwasser, veHRuizer/magazijnier en chauffeur rijbewijs C
- Eerste proef van het aanwervingsexamen tot gemeentesecretaris
- Er werd een oproep gelanceerd voor de examens van administratief secretaris en administratief assistent in de Franstalige bibliotheken

Afwerking van het opstellen en van de onderhandeling van het Arbeidsreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad in mei 2013

6.5. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

Opdrachten van de dienst

De voornaamste opdrachten van de IDPBW werden door de wet van 4 augustus 1996 betreffende het Welzijn van de werknemers en in de Codex over het Welzijn op het werk vastgelegd : dynamische risicobeheer, opvolging van arbeidsongevallen, organisatie van de vergaderingen van het Comité PBW, brandpreventie. De doelstelling is de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers te verbeteren door acties ivm de werksfeer, de werknemers (vormingen) en de werkprocedures te ondernemen. Dit om het gevoel van welzijn te verhogen bij de werknemers en het aantal arbeidsongevallen te verminderen (of hun aard).

Andere taken :

- Uitvoering van administratieve taken in verband met de arbeidsgeneeskunde (organisatie van medische onderzoeken), opleidingen (eerstehulpverlening) georganiseerd door Arista
- Taken in verband met de veiligheid en de gezondheid van de werknemers zoals het voorbereiden en opvolgen van asbestverwijdering, ongediertebestrijding of nog in verband met de aanwezigheid van huiszwam.
- In het kader van de beveiliging van de toegangen in het gemeentehuis, het SAC en Vifquin gebouwen programmeert de dienst de individuele badges en staat hij in voor de programmatie van de toegangsuurroosters.

Identiteit van de dienst

Diensthoofd- Johan MOMMAERTS – Preventieadviseur

HR : 3 VTE

Begroting : aansluiting bij de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (ARISTA) – Artikel 131/123-HR-14/44 – 115.000,00€ Dit bedrag is afhankelijk van het aantal arbeiders, bedienden en stagiaires die een medisch examen moeten afleggen. Het tarief wordt door een koninklijk besluit vastgesteld.

Technische onkosten– Artikel 131/124-HR-48/44 – 22.000,00€. : vaccinaties, opsporingen van bepaalde ziektes, radiografiën, het verdelen van water in geval van hittegolf...

Realisaties van de dienst gedurende het afgelopen jaar

Vorming van een nieuw team vertrouwenspersonen (bescherming tegen pesterijen en geweld op het werk)

Verderzetting van asbestverwijdering in samenspraak met de dienst gebouwen

Verderzetting van de verbetering van de evacuatieprocedures in geval van brand door de systematische analyse van de uitgevoerde oefeningen.

BIJLAGE 1 : EVOLUTIE VAN HET AANTAL PERSONEELSLEDEN

PERSONEEL

Evolutie van het aantal niet onderwijzend personeelsleden :

IN DIENST	01/07/2010	01/07/2011	01/07/2012	01/07/2013	% du total
Statutair	524	529	516	501	0,40%
GESCO	216	216	213	212	0,17%
Contractueel	515	515	525	549	0,44%
TOTAAL	1255	1260	1254	1262	100%
VTE	1140,34	1131,56	1130,70	1141,09	
indisponibiliteit voorafgaande pensionering	52	49	50	44	
Artikel 60	33	33	33	33	

Het aantal statutaire personeelsleden blijft stabiel sinds 2010 maar het aandeel van medewerkers onder het stelsel van de arbeidsovereenkomst (Gesco's of andere) stijgt..
De activiteiten van de diensten weerspiegelen zich in het aantal personeelsleden maar ook in de bewegingen van de personeelsleden:

Bewegingen van personeelsleden	Verslag 2009-2010	Verslag 2010-2011	Verslag 2011-2012	Verslag 2012-2013	% van het totaal (1262)
indiensttredingen	111	113	153	117	9,27%
uitdiensttredingen	119	104	136	111	8,80%

Het aantal van bewegingen kan uitgelegd worden door het grote aantal vervangingscontracten voor verschillende redenen (loopbaanonderbrekingen, ziektes, moederschapsverloven...). Het turn-over (ontslagen en vrijwillige vertrekken) is groter binnen het personeel onder het stelsel van arbeidsovereenkomst.

BIJLAGE 2 : BEGROTING VORMING

In 2012 en 2013 werd het begrotingsbudget, bestemd voor de vorming van het gemeentepersoneel, als volgt verdeeld (alleen het artikel 106/123RH-17/40 wordt beheerd door de Dienst Competentiebeheer):		
	Budget 2012	Budget 2013
Kosten voor opleiding van het gemeentepersoneel – Art. 101/123RH-17/40	2.000 €	900 €
Kosten voor opleiding van het gemeentepersoneel – Art. 104/123BG-17/01	50.000 €	50.000 €
Kosten voor opleiding van het gemeentepersoneel – Administratieve vorming en seminaries georganiseerd door de GSOB - Art. 106/123RH-17/40	95.000 €	90.000 €
Kosten voor opleiding van het gemeentepersoneel - Veiligheidscontracten – Art. 300/123DS-17/AA, 300/123DS-17/AB en 300/123DS-17/AC	24.000 €	24.000 €
Kosten voor opleiding van gemeentepersoneel – FGSB (Preventie van recidive) – Art. 300/123DS-17/22		50.000 €
Kosten voor opleiding van het gemeentepersoneel – FGSB (Vorming van het onthaalpersoneel)	30.000 €	
Kosten voor doorlopende opleiding van de schooldirecties en de opvoeders – Art. 700/123IP-17/80	10.000 €	9.000 €
Kosten voor opleiding van gemeentepersoneel – Frans Fischer Instituut en commerciële avondlessen – Art. 735/123IP-17/80	30.000 €	24.000 €
Kosten voor opleiding van gemeentepersoneel – Art. 735/123IP-17/FF		5.500 €
Kosten voor opleiding van gemeentepersoneel – Art. 766/123IN-17/52	5.000 €	5.000 €
Kosten voor opleiding van gemeentepersoneel – Netheidscontract – Art. 876/123IN-17/53	15.000 €	12.000 €
Kosten voor opleiding van gemeentepersoneel - Art. 722/123SS-17/85	3.000 €	2.000 €
Doorlopende opleiding voor het gemeentepersoneel van de bibliotheken krachtens het decreet van de Franstalige Gemeenschap – Art. 767/123SS-17/75	900 €	900 €
Kosten voor opleiding van het gemeentepersoneel – Nederlandstalige bibliotheek - Art. 767/123SS-17/76	250 €	250 €
Totaal	265.150 €	273.550 €

Opmerking: de cumul van deze bedragen verbonden aan de vorming van het gemeentepersoneel ligt zeer lichtjes boven de 0,5% van de salarismassa aanbevolen door het Sociaal Handvest.
Evenwel, bepaalde van deze bedragen zijn indirect verbonden aan de vorming van het personeel in die mate dat ze de kosten dekken van consultaties en kosten voortkomend uit overeenkomsten afgesloten met de Sociale Promotie van Schaarbeek.

BIJLAGE 3 : VERDELING VAN DE VORMING TUSSEN DEPARTEMENTEN

Departement	Niveau	Personele -leden	Halve dagen	Uitgaven	Gemiddelde halve dagen/ personeelslid	Gemiddelde uitgaven/personee lslid
Budget-Uitrusting	A	7	76	5.205,71 €	11	743,67 €
BU	B	2	18	1.333,71 €	9	666,86 €
BU	C	3	77	381,00 €	26	127,00 €
BU	D	1	1	111,00 €	1	111,00 €
Totaal BU		13	172	7.031,42 €	13	540,88 €
Kabinetten	A	6	48	35,00 €	8	5,83 €
KAB	B	6	104	0,00 €	17	0,00 €
KAB	C	2	20	0,00 €	10	0,00 €
Totaal		14	172	35,00 €	12	2,50 €
Crèches	C	3	26	0,00 €	9	0,00 €
Totaal Crèches		3	26	0,00 €	9	0,00 €
Strategische & Duurzame Ontwikkeling	A	16	278	10.218,50 €	17	638,66 €
SDO	B	6	46	352,75 €	8	58,79 €
SDO	C	2	10	313,75 €	5	156,88 €
SDO	E	2	38	0,00 €	19	0,00 €
Totaal SDO		26	372	10.885,00 €	14	854,32 €
Infrastructuur	A	28	368,5	11.224,34 €	13	400,87 €
INFR	B	34	483,5	10.934,46 €	14	321,60 €
INFR	C	5	52	1.029,60 €	10	205,92 €
INFR	D	66	712	16.471,83 €	11	249,57 €
INFR	E	69	1133	8.018,74 €	16	116,21 €
Totaal INFR		202	2749	47.678,97 €	14	236,03 €
OO/Gemeentelijk Onderwijs	A	11	66	4.550,00 €	6	413,64 €
OO	B	6	66	325,00 €	11	54,17 €
OO	C	2	6	230,00 €	3	115,00 €
OO	D	4	70	0,00 €	18	0,00 €
OO	E	4	74	0,00 €	19	0,00 €
Totaal GO		27	282	5.105,00 €	10	189,07 €
Human Resources	A	5	35	1.232,00 €	7	246,40 €
HR	B	4	86	1.407,00 €	22	351,75 €
Hr	C	8	58	932,00 €	7	116,50 €
Totaal HR		17	179	3.571,00 €	11	210,06 €
Dienst Gemeentesecretaris	A	4	16	1.110,00 €	4	277,50 €
Totaal GS		4	16	1.110,00 €	4	277,50 €

Specifieke Gemeentelijke Diensten	A	21	249	5.834,18 €	12	277,82 €
SGD	B	50	508	9.020,00 €	10	180,40 €
SGD	C	35	342	5.782,29 €	10	165,21 €
SGD	D	16	443	2.835,73 €	28	177,23 €
SGD	E	3	28	0,00 €	9	0,00 €
Tyotaal SGD		125	1570	23.472,20 €	13	187,78 €
Algemene Diensten	A	8	54	1.887,00 €	7	235,88 €
AG	B	3	58	430,00 €	19	143,33 €
AG	C	8	242	1.790,00 €	30	223,75 €
AG	D	32	325	5.228,00 €	10	163,38 €
AG	E	20	601	4.305,81 €	30	215,29 €
Totaal AG		71	1280	13.640,81 €	18	192,12 €
Gewone Diensten aan de Bevolking	A	8	67	2.585,00 €	8	323,13 €
GDB	B	3	26	1.415,00 €	9	471,67 €
GDB	C	14	274	6.857,00 €	20	489,79 €
GDB	D	17	145	4.940,00 €	9	290,59 €
Totaal GDB		42	512	15.797,00 €	12	376,12 €
Dienst Ontvanger	A	5	40	1.303,42 €	8	260,68 €
DO	B	1	10	0,00 €	10	0,00 €
DO	C	1	6	600,00 €	6	600,00 €
DO	D	1	64	0,00 €	64	0,00 €
Totaal DO		8	120	1.903,42 €	15	237,93 €
Algemeen totaal		552	7450	130229,82	13	235,92 €

BIJLAGE 4 : VERDELING VAN DE VORMING TUSSEN DEPARTEMENTEN

Men kan vaststellen dat het Departement Infrastructuur, dat een derde van het effectief beslaat, iets meer dan een derde van de vormingen opneemt.

Men kan eveneens vaststellen dat het Departement Budget-Uitrusting meer dan 5% van het totaal vormingsbudget opgebruikt heeft, voor de opleiding van ongeveer 2% van de personeelsleden.

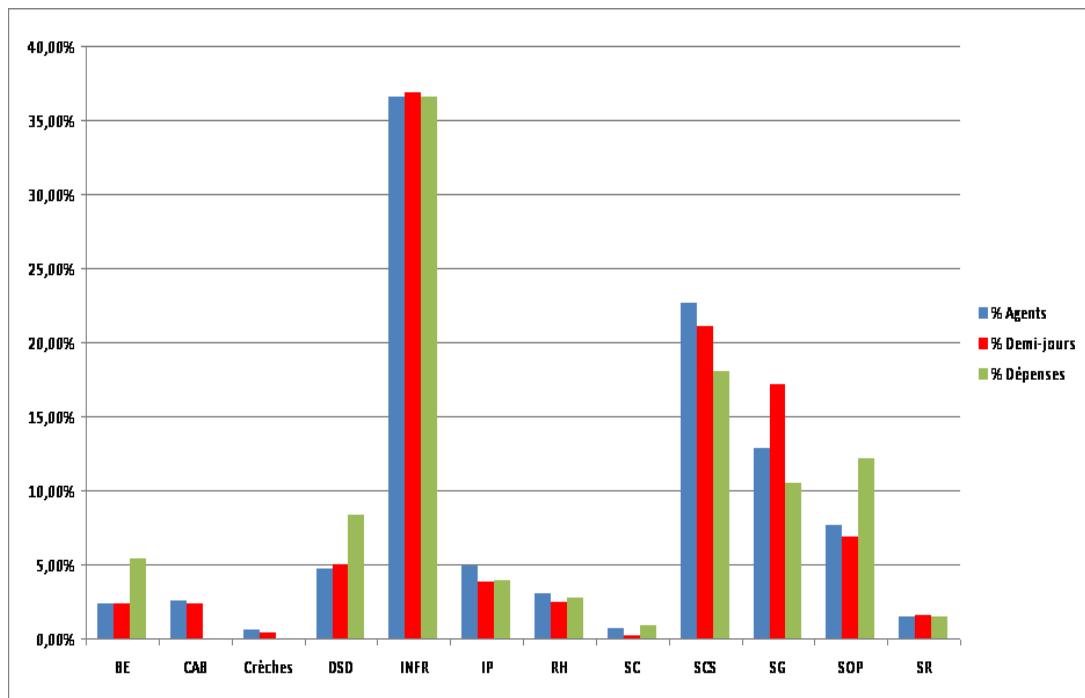
De vormingen waren dus relatief duur. Idem voor de Departementen Strategische en Duurzame Ontwikkeling en de Gewone Diensten aan de Bevolking.

Deze vaststelling kan verklaard worden door het feit dat gespecialiseerde vormingen of vormingen bestemd voor een managements- of expertenpubliek meer kosten dan voor het administratief of technisch personeel.

Bijvoorbeeld, de onthaalvorming intern verzorgd door Momentum heeft een grote impact gehad op het Departement GDB.

De Algemene Diensten totaliseren een groter aantal halve dagen in verhouding tot minder uitgaven.

Dit kan verklaard worden door de impact van de verplichte vorming voor de Gemeenschapswachten die 90 uur omvat en gesubsidieerd wordt door het Gewest via de GSOP.



7. INFRASTRUCTUUR

Wvd. verantwoordelijke : Manu BOUVY, directeur.

Personnel : 517 ambtenaren (kader) + 22 « artikels 60 » + 3 « startbaanovereenkomsten ».

De belangrijkste dossiers van het departement tijdens het jaar 2012-2013 waren :

- Studie en uitvoering van het « Scholenplan ».
- Bouw en/of renovatie van een twintigtal panden, goed voor 50 wooneenheden.
- Renovatie van de omgeving van het stadion Crossing (Beliris Dossier)
- Project aangaande het ontwerp / de bouw van school- en sportinfrastructuur op de site Navez/Van Oost.
- Opvolging van de vier tijdens het jaar ‘actieve’ wijkcontracten, te weten het wijkcontract « Navez Portaels », het duurzame wijkcontract « Helmet », « Wijnheuvelen Josafat » en « Koningin Vooruitgang ».
- Herinrichting van diverse openbare ruimtes, zoals het Ardense Jagersplein of de tuinwijk Terdelt.
- De invoering van een systeem voor de opvolging van het energieverbruik in de gemeentegebouwen.
- De plaatsing van zonnepanelen op de daken van school 17.
- De invoering van een geografisch informatiesysteem voor de dienst Stedenbouw, in samenwerking met verschillende gemeentediensten.
- De geleidelijke vermindering van de huurleegstand binnen het gemeentelijke patrimonium van huurwoningen.
- Verhoging van de gemiddelde maandelijkse veegfrequentie van de straten (van 19.15 naar 19.76).
- De heraanleg van verschillende groene ruimtes om esthetische redenen of voor een betere sociale controle.
- Uitwerken en opstarten van een opdracht voor een studie aangaande de toekomst van de gemeentelijke garage.

7.1. BEHEER VAN DE GEBOUWEN - ARCHITECTUUR

7.1.1. ARCHITECTUUR

Opdrachten van de dienst

De gemeentelijk dienst Architectuur plant en werkt de nieuwe bouwprojecten uit evenals de renovatie- en transformatieprojecten van de bestaande gemeentegebouwen.

Naargelang het geval komen de architecten tussenbeide in de projecten hetzij, persoonlijk als projectontwerper, hetzij als tussenpersoon voor de architectenopdrachten die toevertrouwd werden aan privébureaus.

Identiteit van de dienst

TCR 3^{de} verdieping: 5 beambten : Fabienne Borguet, Laure De Bruyère, Tanguy de le Vingne, Laurence Venquier en Mathieu Beaugnet

De belangrijkste activiteiten van de dienst tijdens de betrokken periode waren:

Voorbereidende studies:

- Site Chazal : uitvoerbaarheid school Chazal en school La Vallée
- Perceel Eenens/Voltaire : uitvoerbaarheid kinderdagverblijf, uitbreiding aangrenzende school en enkele woningen.
- School 11/13, ingang AFB – hellende ingangsstrook PBM
- het Huis van de Burgers – verwijdering metalen buitenleuning (toegang terras)
- het Huis van de Burgers – ventilatie in de concièrgewoning
- School 1 – afbraak van de muur van de moestuin
- Instituut F.Fischer – inrichting voor de toegankelijkheid voor PBM
- SAC – vestiging van het OCMW
- School 10 : binnenrenovatie van het gelijkvloers voor de kleuterafdeling (2 klassen, wc, toegang speelplaats)
- Site Optima / de Kriek – Grote Bosstraat: bestudering van verschillende scenario's en procedures van overheidsopdrachten (planning) voor een NLschool, de uitbreiding van school 10 en een sportzaal.

Realisatie van de uit te voeren dossiers (+ UV) of studieopdrachten :

- Site Optima – Grote Bosstraat : renovatie van het dak en de gevels van de school La Vallée : analyse van de offertes

- Uitbreiding Tijdelijke NLschool – Grote Bosstraat : plaatsing van prefabs: bestek, analyse van de offertes en werf.
- School 2/12 –Gallaitstraat : renovatie van het sanitair voor het basisonderwijs: analyse van de offertes
- Tennis Club Lambermont – lift PBM : bestek, analyse van de offertes
- School 11/13 : restauratie van de industriële schoorsteen
- School11/13 : slotplaatjes in Art Nouveaustijl
- Gemeentehuis : vloerversterking voor het plaatsen van een meubel « Kardex »
- Gemeentehuis : restauratie van de grondmuur van de achtergevel
- Jobhuis : archoitectenopdracht voor de constructie van de derde uitbreiding
- Sinte-Mariakerk : vervanging van de houten latei boven de hoofdingang.
- Gemeentehuis : meubilair voor de vergaderzaal op de 1ste verdieping
- School 3 : vervanging van de ramen en restauratie van de deuren.

Opvolging van de werven:

- Peuterschool - school 17 « L'île aux enfants» : renovatie
- School 2/12 – sanitaire van de kleuterschool : sloping en constructie
- School 2/12 – sanitaire van de basisschool : renovatie
- Kinderdagverblijf, raadpleging One en woningen - Bossaertstraat : passieve constructie.
- Tennis Club Lambermont – Lift : levering en plaatsing
- Stephensonstraat 78-84 - renovatie
- Stephensonstraat 78-84 – verwarming en ventilatie
- Sint Servaaskerk – testproeven voor restauratie
- Sint Suzannakerk - testproeven voor restauratie
- School 11/13 – restauratie van de industriële schoorsteen
- School 6 - renovatie van de daken van de gymzaal
- Scholengroep Josafat/Bijen – restauratie van de gevels A-B1-A3-B3
- Scholengroep Josafat/Bijen – versterking van de vloeren.
- Restauratie van de elektriciteitsmast van J. de Lalaing
- Scholengroep Josafat/Bijen – renovatie van het sanitair van de kleuterafdeling.
- Atheneum F. Blum – behandeling tegen vochtigheid in de kelderverdiepingen en renovatie van de speelplassen
- Gemeentehuis – opvolging van de verhuizingen van de diensten
- Gemeentehuis – restauratie van de parketvloeren van de lokalen 1.10 tot 1.15 inbegrepen.
- Terdelt - constructie van de kleedkamers atletiek
- Stadion Chazal – vervanging van het kunstgras

Opvolging van de uit te voeren dossiers:

- PPS sites Van Oost, school 14 en Navezstraat 110 : bestek, subsidies, analyse van de offertes
- Kinderdagverblijf « Lyra » - Marcel Marienstraat : passiefbouw: bestek, UV, subsidies
- SCchool Chazal – energetische renovatie van de jaren 70 : tot analyse van de offertes
- Kinderdagverblijf Etoile du Nord – passiefbouw: opvolging EFRO, BIM en opmerkingen
- Josafatpark – reconstructie van de Laiterie
- Josafatpark , Crossing – constructie van een gebouw als uitrusting van openbaar nut.
- Gemeentehuis - inrichting van het gelijkvloers langs de achterkant
- School 16 - uitbreiding
- Huis der Kunsten - restauratie van de geklasseerde salons
- Gemeentehuis – restauratie van de glasramen.
- Maison Autrique : restauratie van de voor- en achtergevels.

Aanvragen van stedenbouwkundige en milieuvergunningen, unieke vergunningen, het op de monumentenlijst plaatsen van gebouwen en de subsidies:

- Tijdelijke NL school : uitbreiding – prefabs: SV
- School 11/13 – restauratie van de industriële schoorsteen UV + aanvraag subsidies DML
- Huis der kunsten – aanvraag uitbreiding klassemest
- JObhuis – aanvraag stedenbouwkundig certificaat voor uitbreiding III
- School 3 – realisatie van een fresco op de voorgevel

- Lyceum Emile Max (Haacht) – uitbreiding : dossier voor aanvraag subsidies bij de Franse gemeenschap.
- Josafatpark – reconstructie van de Laiterie : aanvraag subsidies voor het plaatsen van een paneel op de site
- Josafatpark – reconstructie van de Laiterie : deelname aan projectoproep Voorbeeldgebouwen 2013
- Josafatpark, Crossing – constructie van een gebouw als uitrusting van openbaar nut: subsidieaanvraag voor schadeloosstelling aan de weerhouden studiebureaus.

Verklaringen EPB:

- Scholengroep Josafat/Bijen - renovatie van het sanitair van de basisschool

7.1.2. ADMINISTRATIEVE DIENSTEN

Identiteit van de dienst : Administratie van de Openbare Werken

Aantal ambtenaren : 13 – TCR

Diensthoofd : André Steinbach

Budget :

Werking : 2.118.326 €

Investering : 12.808.205,5 €

Overdracht (inkomsten van prestaties) : 336.285 €

Realisaties van de dienst het afgelopen jaar :

Naast de interventies voor het opstellen van de dossiers voor de overheidsopdrachten van de verschillende technische diensten van het departement, heeft de dienst in het bijzonder geïnvesteerd in de studie van de regels van de nieuwe wetgeving op de overheidsopdrachten; de twee meest symbolische dossiers die het afgelopen jaar werden behandeld zijn ongetwijfeld, wat de wegenwerken betreft : de heraanleg van de wegen in de Tuinwijk Terdelt, en wat de gebouwen betreft : het ontwerp / constructie van school- en sportinfrastructuren op de site Navez / Van Oost.

Voor de details van alle behandelde overheidsopdrachten, wordt verwezen naar de lijsten van dossiers opgesomd door de technische diensten (architectuur, studiebureau wegen, wegendiendst,)

7.1.3. GEBOUWEN

Opdrachten van de dienst :

1. Onderhoud van het gemeentelijke patrimonium
2. Samenwerking met de dienst Stedenbouw, ten gevolge van Burgemeesterbesluiten : expertise van de gebouwen, beveiliging van de gebouwen, instandhoudingswerken, enz.
3. Samenwerking met de dienst Verzekeringen bij rampen, diefstal, inbraak : assistentie bij de expertises, raming van de schade, uitvoering van werken ten gevolge van schadegevallen, enz.
4. Verzekeren van de verhuis en de logistiek van alle evenementen (culturele, economische, rommelmarkten, enz.) die door de gemeentediensten worden georganiseerd

Identiteit van de dienst :

Naam diensthoofd : Brahim Attou

Totaal aantal beambten : 50

Budget :

Verbruik van kredieten			
Jaar	Gewone begroting	Buitengewone begroting	Verwezenlijkingspercentage
2011	179.418,55 €	912.686,66 €	82%
2012	217.143,42 €	508.916,43 €	98%

Realisaties van de dienst tijdens het afgelopen jaar :

Renovatie 2de, 1^{ste} en gelijkvloers GH

CTA

School 4/8 : het geheel van traphallen

Dak Poststraat : isolatie en dichting : =/- 400m²

Werken school 14

Tabellen van de realisaties

JAAR 2012		
Buitengewone uitrusting en onderhoud van de gebouwen - in uitvoering		
Artikel	Omschrijving	Uitgaven
104/724-IN-60/51	Asbestverwijderingswerken in de administratieve gebouwen	20.000,00
104/744-EQ-51/14	Administratieve gebouwen - aankoop van materiaal voor de renovatie van parket	5.000,00
137/724-IN-60/51	Garage Jerusalem - constructie van een bouwplaats voor zware machines	14.015,00
137/743-EQ-98/14	Aankoop van een hoogtekooi om het werken in de hoogte te vergemakkelijken	65.824,00
137/144-EQ-51/14	Aankoop van zwaar gereedschap voor de dienst gebouwen	20.000,00
721/744-EQ-51/14	Aankoop van stores voor de kleuterscholen	5.000,00
722/724-IN-60/51	Restauratie van het buitenschrijnwerk van de lagere scholen	50.00,00
722/724-IN-60/51	Lager onderwijs - asbestverwijdering	20.000,00
722/724-IN-60/51	Lagere scholen - renovatie van de lateien	50.000,00
722/744-EQ-51/14	Aankoop van stores voor de lagere scholen	5.000,00
722/744-EQ-51/14	Lagere scholen - aankoop van materiaal voor de renovatie van parket	8.000,00
731/724-IN-60/51	Restauratie van het buitenschrijnwerk van de schoolgebouwen voor algemeen secundair onderwijs	20.000,00
731/724-IN-60/51	Secundair onderwijs - asbestverwijdering	20.000,00
731/724-IN-60/51	Secundaire scholen - renovatie van de lateien	15.00,00
731/744-EQ-51/14	Plaatsing van stores of brandwerende overgordijnen in de scholen	5.000,00
731/744-EQ-51/14	Secundaire scholen - aankoop van materiaal voor de renovatie van de parketvloeren	4.000,00
735/724-IN-60/51	Restauratie van het buitenschrijnwerk van de schoolgebouwen voor technisch en beroepsonderwijs	10.000,00
735/724-IN-60/51	Technisch en beroepsonderwijs - asbestverwijderingswerken	20.000,00
735/724-IN-60/51	Technisch onderwijs - renovatie van lateien	7.500,00
735/744-EQ-51/14	Plaatsing van stores of brandwerende overgordijnen in de scholen	5.000,00
751/724-IN-60/51	Bijzonder lager onderwijs - herstelling van de ramen	10.000,00
751/724-IN-60/51	Bijzonder lager onderwijs - asbestverwijdering	20.000,00
751/724-IN-60/51	Bijzonder lager onderwijs - renovatie van de lateien	7.500,00
751/744-EQ-51/14	School Chazal - plaatsing van stores of brandwerende overgordijnen	2.000,00
751/744-EQ-51/14	Aankoop van uitrustingsmateriaal voor de zaal voor psychomotoriek van de 'Ecole de la Vallée'	10.000,00
	Garagepoort Brems	5.363,93
761-724-IN-60/51	Ohain - inrichting van de nooduitgang	5223,57
761/724-IN-60/51	Ohain - behandeling van vocht (conciërgewoning)	15295,51
761-724-IN-60/51	Ohain - vervanging van ramen	17262,9
761/724-IN-60/51	Ohain - op maat snijden en plaatsing van inbouwkeukens	5182,03
763/744-EQ-51/14	Aankoop van vervangingsmateriaal voor de dienst festiviteiten	10.000,00
764/724-IN-60/51	Sportcomplexen - renovatie / vervanging / onderhoud van de ramen	10.000,00

878/744-EQ-51/14	Aankoop van materiaal voor de herstelling van de daken - 329m2	6.000,00
722/724-IN-60/51	Maken van een opening School 13	6.600,69
844/724-IN-60/51	Plaatsing borstweringen crèche 'Les petites ourses'	9.370,40
722/724-IN-60/51	Accordeondeur school 3	16.815,76
137/724-IN-60/51	Reconstructie van een muur TCR	10.962,64
731/744-EQ-51/14	Versteviging van de vloerplaat school 13	5.000,00
104/744-EQ-51/14	Aankoop van divers materiaal voor verhuizingen GH	32.000,00
Toaal		508.916,43
Verwezenlijkingspercentage : 98%		

JAAR 2011		
Buitengewone uitrusting en onderhoud van de gebouwen - in uitvoering		
Artikel	Omschrijving	Uitgaven
104/724-IN-60/51	Asbestverwijderingswerken in de administratieve gebouwen	30.000,00
104/724-IN-60/51	SAC - Vifquin - brandtrap	15.669,50
104/744-EQ-51/14	SAC - Aankoop van leveringen voor de uitvoering van bijkomend sanitair voor het OCMW	4.000,00
124/744-EQ-51/14	Aankoop van materialen voor de renovatie van de gebouwen Cambierlaan 2	4.000,00
137/733-IN-60/53	Asbestinventaris	30.000,00
137/44-EQ-51/14	Aankopen voor de renovatiewerkzaamheden van de lokalen voor de stadswachten - 6de verdieping	4500
137/744-EQ-51/14	Aankoop van zwaar gereedschap voor de gebouwendienst	30.000,00
137/744-EQ-51/14	Aankoop van uitrusting voor werken in de hoogte (stellingen, loopbruggen)	30.000,00
722/724-IN-60/51	Restauratie van het buitenschrijnwerk van de lager scholen	50.000,00
722/724-IN-60/51	Lager onderwijs - asbestverwijdering	100.000,00
722/724-IN-60/51	School 13 - vervanging van het afwateringssysteem en van de regenpijpen	80.000,00
722/724-IN-60/51	School 17 - isolatie van het koude dak	117.103,80
722/744-EQ-51/14	Aankoop van zonneblinden voor de lagere scholen	10.000,00
722/744-EQ-51/14	Aankoop van nieuwe cylindersloten voor alle scholen	10.000,00
722/744-EQ-54/14	Lagere scholen - aankoop van materiaal voor de renovatie van kroonlijsten en zinkwaren	8.200,00
722/744-EQ-54/14	School 6 - vervanging van de buitendeuren die uitgeven op de speelplaats	5.000,00
722/744-EQ-54/14	School 10 - aankoop van materiaal voor de werken aan het dak boven de rechter koer	5.500,00
722/744-EQ-54/14	School 4/8 - aankoop van materiaal voor de renovatie van de daken van de centrale zone	3.000,00
731/724-IN-60/51	Restauratie van het buitenschrijnwerk van de scholen voor algemeen secundair onderwijs	20.000,00
731/724-IN-60/51	Atheneum Blum / Renan - restauratie van het sanitair	25.000,00
731/724-IN-60/51	Secundaire scholen - asbestverwijdering	30.000,00
731/733-IN-60/51	Atheneum Fernand Blum / Roodebeek - studie voor consolidering en waterdicht maken van de vloerplaat van de speelplaats	30.000,00
731/744-EQ-51/14	Plaatsing van zonneblinden of brandwerende overgordijnen in de scholen	5.000,00

731/744-EQ-51/14	Atheneum Fernand Blum / Renan - aankoop van materiaal voor de vervanging van het verlaagde plafond in de spektakelzaal	10.000,00
731/744-EQ-51/14	Secundaire scholen - aankoop van materiaal voor de renovatie van kroonlijsten en zinkwaren	5.000,00
735/724-IN-60/51	Restauratie van het buitenschrijnwerk van de technische en beroepsscholen	10.000,00
735/724-IN-60/51	Technische en beroepsonderwijs - asbestverwijdering	15.000,00
735/744-EQ-53/14	Plaatsing van zonneblinden of brandwerende overgordijnen in de scholen	5.000,00
751/724-IN-60/51	Bijzonder lager onderwijs - herstellen van de ramen	10.000,00
751/724-IN-60/51	Bijzonder lager onderwijs - asbestverwijdering	15.000,00
751/744-EQ-51/14	School Chazal - plaatsing van zonneblinden of brandwerende overgordijnen	2.000,00
761/724-IN-60/51	Ittre - asbestverwijderingswerken vóór de vervanging van de stookketel	15.000,00
764/724-IN-60/51	Neptunium - waterdichting en behandeling van de muren van de voorgevel	39.970,98
764/724-IN-60/51	Sportcomplexen - renovatie / vervanging / onderhoud van ramen	10.000,00
764/744-EQ-51/14	Stadion Terdelt - aankoop van materiaal voor de renovatie van het dak van de cafetaria	30.000,00
766/725-IN-60/51	Josafatpark - Pergola - plaatsing van roosters voor de ramen en de lichtkoepel	50.000,00
844/724-IN-60/51	Crèche "Petites Etoiles" - asbestverwijdering	10.742,38
851/724-IN-60/51	Centrum FAC - renovatie van het dak	30.000,00
851/724-IN-60/51	Jobhuis - renovatie van de ramen	8.000,00
731/744-EQ-51/14	Plaatsing van zonneblinden of brandwerende overgordijnen in de scholen	5.000,00
Totaal		912.686,66
Verwezenlijkingspercentage : 82%		

7.1.4. ONDERHOUD

Opdrachten van de Dienst

Schoonmaken van 34 gemeentegebouwen, controle van de schoonmaak van de ramen van drie gebouwen, uitgevoerd door een privébedrijf, beheer van de uitzettingen, beheer verloren voorwerpen, kleine verhuizingen, plaatsen van tapijten bij huwelijksplechtigheden, kristallisatie van marmer, ontsmetting van sites, zorgen voor koffie bij vergaderingen , ...

Identiteit van de Dienst

Naam diensthoofd : Stephane Verstegen

HR : Aantal beambten : 29

Budget : werking, investering, overdracht

Vestiging en verdeling van het aantal beambten per locatie

Realisaties van de dienst tijdens het afgelopen jaar

* Schoonmaak van de lokalen en lappen van de ramen van :

- Het gemeentehuis; tijdens dit werkingsjaar werden de lokalen van het niveau -1 die voorheen door de drukkerij werden bezet en het niveau + 3 (gemeenteontvangsten) toegevoegd
- complex TCR/ CINTA : 1e verdieping : OOR-diensten en wegen, 2de verdieping : dienst gebouwen, 3de verdieping : dienst Infrastructuur, 4de verdieping : Informaticadienst , 6de verdieping : APV -diensten, gemeentelijk magazijn, drukkerij, archieven.
- het stempelkantoor Gallait
- ruimte ROUSSEAU (SEPSUD) - Solvayplein
- Noorderzon – Huis van de Burger - Gaucheretplein
- de Buurhuizen Navez, Vanderlinden, Haacht
- de Seniorie Brems

- de bevolkingsantenne Radium
- de gemeentelijke serres
- de sportdienst in het voormalige complex Navez / Van Oost
- de lokalen voor sociale bemiddeling en de wijkwinkels, Josafatstraat, Koninginneplein, Helmetsesteenweg, Leuvensesteenweg
- de straathoekwerkers in de kelder verdieping achteraan school 1, Josafatstraat
- het Biermuseum
- de Franstalige bibliotheken Helmetsesteenweg 272 /sinds juni Lambermontlaan "SESAME", Roodebeeklaan " THOMAS OWEN ", Koniginneplein " 1001 PAGES "
- de lokalen van de dienst OOR : aan de Seniorie Brems, Radiumstraat, Josafatpark
- de APV-lokalen : Paleizenstraat 42 , Josafatstraat 125b, Bossaertsstraat 78, Prinses Elisabethlaan 45/47 , Josafat (in het park)
- Kantoren en kantines van de Begraafplaats
- Garage Jeruzalemstraat (kantoren, kantines, kleedkamers en sanitair) .
- Het Huis van de Vrouwen
- * Plaatsing en verwijdering van de tapijten voor huwelijksplechtigheden op zaterdagochtend.
- * Kristallisatie van de marmer op het gemeentehuis
- * Interne verhuizingen van kantoormeubilair van gemeentelijke diensten
- * Stockage van grote meubels in de drukkerij, sorteren, verwijderen of herverdelen over de diensten
- * Reiniging van de duivenuitwerpselen op de binnenkoer van het gemeentehuis
- * Uitzettingen in samenwerking met de politie, bewaking, teruggave of vernietiging van de in beslag genomen goederen en administratieve follow-up (170 dossiers / jaar)
- * Ontsmetting van gebouwen, scholen en andere lokalen van het gemeentebestuur .
- * Schoonmaak van appartementen behorende tot het gemeentelijke patrimonium (wegen overlijden bijvoorbeeld) .
- * Leegmaken van appartementen van het gemeentelijke patrimonium na het overlijden van de huurders, ten laste van de gemeente, via de onderhoudsdienst (geen kostenfiches opgemaakt)
- * Afwas na de verschillende recepties en evenementen die op het gemeentehuis worden georganiseerd
- * Wassen en strijken van de werkkledij van het personeel van de Onderhoudsdienst
- * Zetten van koffie voor diverse vergaderingen op het Gemeentehuis
- * Pavoisering van het Gemeentehuis (plaatsing van de verschillende Belgische en Europese vlaggen)
- * Renovatie van de parketvloeren op het gemeentehuis
- * Openen van de deuren van het gemeentehuis
- * Interventie wanneer het alarm wordt geactiveerd tijdens de vakantie of bij afwezigheid van de conciërge
- * Beheer van verloren voorwerpen (brieven, overmaken en teruggeven) - (+ / - 380 gevallen / jaar)
- * School KATTEPOEL - vervanging schoonmaakploeg bij afwezigheid van het personeel van de dienst Nederlandse Cultuur (zeer occasioneel)

7.1.5. MEETKUNDIGE SCHATTER

In het jaar 2012 heeft het bureau van de landmeter volgende werken gerealiseerd :

- . Opmeten en updaten van de plannen van de kinderdagverblijven en scholen.
- . Updaten van de opmetingen van de gemeentegebouwen
- . Opmeten en updaten van de plannen van het complex Jeruzalem
- . Interventies voor het opmeten en nivelleren in verschillende gemeenteprojecten: complex Tamines, Josafatpark, Huart Hamoir, Renanpark
- . Opmeting van diverse wegen en kruispunten.
- . Opstellen van meer dan 50 plaatsbeschrijvingen van huurappartementen in de seniories, het complex Rasquinet en gebouwen van het gemeentelijke patrimonium, bibliotheken en kinderdagverblijven en diverse vzw's, ... , alsook talrijke vergelijkende plaatsbeschrijvingen met een raming van de aangebrachte huurschade.
- . Plaatsbeschrijvingen vóór werken.
- . Raming van de huurwaarden van nieuwe gebouwen.
- . Diverse interventies voor de VZW Renovas.
- . Interventie bij diverse geschillen (Radium, School 11-13, onteigeningen, Infrabel ...) .
- . Opmaken van diverse rooilijnplannen.

- . Diverse interventies voor de diensten Wegen, OOR en Stedenbouw.
- . Opmaken van verschillende onteigeningsplannen, plannen voor aankoop van gebouwen en processen-verbaal voor overname van gemene eigendommen, waarvoor voorafgaande metingen nodig zijn.
- . Opmeten en opstellen van diverse plannen en studies voor aflijning met privépercelen.
- . Diverse interventies in de Bloemtuinenwijk voor het vastleggen van de gemeentelijke rooilijn.
- . Opmaken van talrijke themaplannen van de gemeente voor verschillende diensten.
- . Voortzetting van de invoering van het gemeentelijke 'GIS', overname van plannen en databases.

7.2. OPENBARE RUIMTEN - VERVOER

7.2.1. NETHEID EN GROENE RUIMTEN

Opdrachten van de dienst

SN&GR onderhoudt 100km gemeentewegen (mintens 15 x per dag), reinigt de markten, ledigt de 759 vuilnisbakjes, reinigt 5177 rioolslikkers en 76 honden-wc's, waakt over de goede staat van 555 banken en 16 speelpleinen, zorgt voor de groene ruimtes, de parken en 7995 bomen, dit met eerbied voor de wetgeving die het gebruik van onkruidverdelgers verbiedt, staat in voor het strooien van zout bij vrieskou.

Wij komen tussen op de gewestwegen om Net Brussel in te lichten, indien nodig substitueren wij ons aan hen.

We verzorgen tevens een sensibiliseringstaak tot de eerbied van de netheid en de natuur d.m.v. een pedagogische cel, die zich vooral tot schoolkinderen richt.

We beschikken ook over een repressie-cel die vervuilend gedrag beteugeld op basis van ons belastingsreglement.

In 2012, hebben wij in 72,69% van de aanvragen tot interventie binnen het uur gereageerd, en in minder dan 24u voor 82,03% van de gevallen.

Identiteit van de dienst

Manu BOUVY, directeur

HR : 207

Budget (boekjaar 2012) : om en bij de 750.000 € in werkingskosten waarvan 5000.000€ voor afvalverwerkingskosten en 275.000 € investeringen. Deze uitgaven (en sommigen personeelskosten) werden gedekt voor een bedrag van 495.899 € door het netheidscontract. Ligging en teritoriale verdeling van het personeel : TCR, Séniorie Brems, Radium, ACS, Josafatpark

Verwezenlijkingen van de dienst in het jaar 2012

Openbare netheid :

- Verhoging van de maandelijkse frequentie van het straatvegen (van 19,15 naar 19,75)
- 61.700 interventies inzake openbare netheid waarvan 26.852 m.b.t. sluikstorten en 17.426 m.b.t. niet conforme zakken.
- De voortzetting van de inspanning inzake sortering van het van de openbare weg opgehaalde vuilnis, zorgt voor economische en milieu-gerelateerde voordelen.
- Meer dan 500.000 € vervuilingbelasting werd ingekohierd voor vervuiling van de openbare weg.
- De repressie-cel heeft 60 operaties georganiseerd i.s.m. de politie

Groen Ruimtes :

- Aanpassing van verschillende groene ruimtes om de sociale controle te bevorderen : Louis Bertrand, Galopinplein, Josafatpark, Huart Hamoir park, Vaderlandsplein
- 57 laanbomen werden ter vervanging geplant, 2382 struiken, 4279 planten, 17300 bollen, enz.
- De bebloeide oppervlaktes van verschillende groene ruimtes werd verhoogd : Rigasquare, Griottiers, H. Hamoir-, Marchal-, Mahillon-, Charbo-, Latinis-, Max-, Evenepoel-, Louis Bertrandlaan, de ronde punten van Latinis en Bertrand-Voltaire, het Colignonplein, de parking ins Korporaal Claesstraat, Het Populierplaatsje enz.
- Boomputten van verschillende straten werden beplant om de esthetiek te verbeteren en het dagelijks onderhoud te vergemakkelijken. Het gaat hier echter om een titanenwerk omwille van het aantal boomputten en het feit dat wij geen onkruidverdelgers gebruiken.

Pedagogische Cel :

- Er werden pedagogische activiteiten georganiseerd in 6 scholen waarbij 1438 leerlingen werden bereikt. Deze cel houdt ook de permanenties in het bezoekerscentrum van het park, neemt deel aan de braderieën en rommelmarkten met een info-stand, organiseert de opendeurdag van de gemeentelijke serres, organiseert geleide bezoeken van het Josafatpark voor kinderen, ouderen of gehandicapten, beheert de Natagora-tuin, de wijnranken en de biologische moestuin.

7.2.2. GARAGE

Identiteit van de dienst

Verantwoordelijke : L. Agostini, inspecteur.

Budget :

- Personnel : 380.075 €
- Oliën en brandstof : 230.922 €
- Diverse leveringen : 145.511 €
- Prestaties door derden : 166.514 €
- Verzekeringen : 124.952 €

9 beambten werkzaam in de Jerusalemstraat

Verwezenlijkingen van de dienst in het jaar 2012

- o Onderhoud, herstelling en afstelling van de mechanische onderdelen van het volledige gemeentelijke wagenpark (voertuigen, machines, tuinbouwmaterieel, ...) en naar de technische controle gaan met de voertuigen.
- o Ontwikkelen, uitvoeren, aanpassen, herstellen, vervangen en passend maken van onderdelen van de voertuigen / machines / karretjes / containers.
- o Beheer van het magazijn en bestellen van de leveringen die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de dienst.
- o Administratief en boekhoudkundig beheer van de dienst (bestelbons, facturen, verloven, dienstdoders, ...).
- o Technisch beheer van het gemeentelijke wagenpark en de ateliers (buitengewone begroting met betrekking tot het wagenpark en het materieel bestemd voor de garage, opvolging van het wagenpark, deklasseringen, dienstcontracten, ...)
- o Contact met het « cliënteel » van de dienst Garage en met de privésector.
- o Actieve deelname aan het transformatieproject van de gemeentelijke garage.
- o In ontvangst nemen van bij mededinging gegunde voertuigen, materieel en gereedschap en controle van de conformiteit ervan met de besteksbeperkingen.
- o Opstellen van de bestekken en onderzoeken van de offertes met betrekking tot materiaal en wagenpark.
- o Introductie van de Atal-modules voor het stock- en wagenparkbeheer.
- o Op de site « Jerusalem », herstellingen en diverse inrichtingen die niets te maken hebben met de eigenlijke activiteit van een garage (beveiliging van de toegangen tot de lokalen, inrichting van het offerfeest dat plaatsvindt in de garage, diverse herstellingen, ...).
- o Medewerking van een deel van het personeel van de garage aan het offerfeest, dat plaatsvindt in de garage.
- o Verwijderen van de velgen van banden die door de dienst Netheid op de openbare weg werden gevonden.
- o Selectieve ontmanteling van buiten gebruik gestelde voertuigen met de bedoeling het ijzerwerk te verkopen aan een erkend schroothandelaar.
- o Beheer van de dossiers met betrekking tot schadegevallen waarbij gemeentevoertuigen betrokken zijn en planning van de carrosserieherstellingen die aan de privé worden toevertrouwd.
- o Behandeling van de dossiers met betrekking tot de nieuwe (inschrijving en verzekering) en de afgeschreven voertuigen.
- o Planning, in samenwerking met het erkend organisme, van de controles van de heftoestellen en toebehoren, PBM, liften, lasmateriaal, compressoren, hefbruggen, ...en opvolging van het in conformiteit stellen in geval van problemen.
- o Samenwerking met de ODAGM in het kader van autonome werkstraffen.
- o Studie met betrekking tot de vervanging van de zoutsilo's, opvolging van de bevoorrading van zout en zand voor de weg via de aangeduide aannemers en de Regie der Wegen
- o Administratieve opvolging van de boetes opgelopen met gemeentevoertuigen.
- o Uitlenen van voertuigen en van de lift die onder de verantwoordelijkheid van de garage vallen.
- o Vastgestelde moeilijkheden: er zou een gediplomeerde en ervaren automechanicien aan het team moeten worden toegevoegd.

7.3. WEGEN

Taken van het SBW

Verbeteren van de kwaliteit, de gezelligheid, de veiligheid en de toegankelijkheid van de openbare ruimtes door aangepaste renovaties, in overeenstemming met de verschillende richtplannen : GMP, GemOP, Klimaatplan ...

- Studie en uitvoering van de herinrichtings- / renovatieprojecten van de openbare ruimte, hierin inbegrepen het opmaken van de plannen, van de dossiers voor aanvraag van de stedenbouwkundige vergunningen, lastenboeken (technisch gedeelte), aanduiding van de aannemers en technische opvolging van de werven

Renoveren van de openbare verlichtingsinstallaties binnen een optiek van duurzaamheid en herkwalificering van het nachtelijk landschap, op basis van het Lichtplan

- opvolging van de uitvoering van het Lichtplan, zowel wat betreft de openbare verlichting, als aangaande de bijzondere verlichting van het erfgoed (vereist nachtelijke arbeid)
- opvolging van de dossiers betreffende de eindejaarsverlichting (technische aspecten)
- tussenpersoon voor de herstellingen aan de openbare verlichting ...

Beheer van de databank Wegen en SIG-beheer van de data Wegen.

Identiteit van het SBW

Naam van de verantwoordelijke : Ingrid DENONVILLE

HR : aantal ambtenaren : 4

Budget : werking: 190.247€, investering: 3.110.000€ transfert : XXX

Implanting: CTR-3.02Vestiging en verdeling van het aantal ambtenaren per vestiging : TCR-3.02

Realisaties van het SBW tijdens het afgelopen jaar

Studies – Stedenbouwkundige vergunning – Bijzondere bestekken – Aanduiding van aannemers

- Aanleg van een “woonerf” in de Terdeltwijk
- Renovatie van de voetpaden van de Helmetsesteenweg, de Landbouwstraat (tussen Helmetseplein en Haachtsesteenweg)
- Renovatie van het perceel gelegen op het kruispunt Haacht-Landbouw-Raeymaekers
- Heraanleg van de onmiddellijke omgeving van de kerk Heilige Familie te Helmet
- Aanleg van een gezondheidsparkours op het terrein Terdelt.
- Vernieuwing van de voetpaden van de Paul Deschanellaan tussen Troost en Steurs
- Vernieuwing van de voetpaden van de Paul Deschanellaan tussen Troost en Van Hammée
- Vernieuwing van de voetpaden en de rijbaan Emile Duployésquare
- Heraanleg van de kruispunten Eisenhower-Devreese en Eisenhower-Binjé
- Aanleg van de zone 30 Crossing (heraanleg van de voetpaden rondom het Sport- en Jeugdpark (Josafatpark)
- Voetpadenplan 2013
- Bijwerking van het bijzonder typebestek op basis van het typebestek (TB) 2011
- Uitvoering van een gerichte bewegwijzering voor voetgangers – Programma 2012
- Plaatsing van fietsboxen in het “woonerf” Terdelt
- Plaatsbeschrijving van de Rogierlaan met het oog op de studie voor de heraanleg

Werfopvolging

- heraanleg van het Ardense Jagersplein
- heraanleg van de Guffensstraat
- Aanleg van een “woonerf” in de Terdeltwijk
- Strook Navez, tussen Paviljoen en Stephenson
- Kruispunt de Tièrè-Blockx
- Kruispunten Paviljoen -Vanderlinden en Paviljoen -Van Schoor
- Hygiëneplan Aarschot – Plaatsen van 6 urinoirs
- Gerichte bewegwijzering voor voetgangers – Programma 2011 & 2012
- Heraanleg van de omgeving van het Crossingstadion (Dossier Beliris)

Hernieuwing van de openbare verlichting

- Studies : Destouvelles, Jolly, Gendebien, Aarschot, Sport- en Jeugdpark
- Werven : Guffens, Kerselaren, Ardense Jagers, Azalea, Eisenhower, Cambier

Installaties van feestelijke verlichtingen - Winter 2012

Coördinatie met andere gemeentediensten – organisatie en/of deelname aan transversale projecten

- Werkgroep Wegen, Openbare Verlichting, Mobiliteit, Fiets, SIG (Informatica)
- Verschillende begeleidingsjury's of -comités van de programma's Openbare Ruimte van de Wijkcontracten

Missions du Service Technique de la Voirie

- Coordonner et contrôler les nombreux chantiers de voirie sur la commune.
- Répondre le plus efficacement aux diverses demandes et plaintes des citoyens Schaerbeekois.
- Assurer la sécurité des usagers de la voirie par une bonne gestion et entretien des trottoirs, chaussées et de la signalisation.
- Assurer le renouvellement progressif des revêtements de voirie et trottoir.
Communiquer pro activement avec les autres services communaux. (diverses réunions internes, ...)

Identité du Service Technique de la Voirie

- Directeur-adjoint technique : Koen DE SMET VAN DAMME
- Chef du Service Technique de la Voirie : Jacques BOUILLON
- RH : 29 agents (y compris le directeur-adjoint technique)
- Implantation : Bureau CTR 1/B5/01 (5 agents) - Bureau CTR 1/B5/02 (1 agent) - Bureau CTR 1/B5/03 (1 agent) - Bureau CTR 1/B5/04 (2 agents) – Local CTR 1/B1/04 (22 agents)

Budget :fonctionnement :1.067.520€, investissement 1.087.500€, transfert :XXX

Réalisations du Service Technique de la Voirie durant l'année écoulée

Travaux exécutés par le personnel de notre service.

- Réparations des chaussées (asphalte) et trottoirs (dalles, platines, klinkers)
- Placement et réparation du mobilier urbain (barrières, potelets, arceaux vélos, bancs,...)
- Mise en œuvre et entretien de marquages au sol (passages pour piétons, pistes cyclables, zones de stationnement, emplacements pour handicapés et zone de livraisons,...)
- Pose de la signalisation et barrières Nadars (travaux, manifestations, marchés, festivités, enfouissement (trottoirs et voirie) et incendie ...)
- Placements de stationnements interdits pour déménagements
- Placement et renouvellement des plaques de rues.
- Dératifications bimensuelles

Gestion et suivi des chantiers exécutés par des firmes privées pour le compte de la Commune

- Renouvellement des revêtements de chaussées (asphaltages).
Les rues Léon Frédéric, Philomènes, Charles Meert, Josse Impens, Jules Destrée, Henry Villard, Adolphe Lacomblé, Victor Lefèvre, Théodore Roosevelt, Dahlia et Vandermeersch.
- Renouvellement de trottoirs (platines, Klinkers, dalles).
Les rues Joseph Coosemans, Brichaut, Léon Frédéric, Godfroid Guffens, Foyer Schaerbeekois, Fontaine d'Amour et Chaumière.
- Placement ou remplacement de signalisation verticale.(poteau et panneaux de signalisation)
- Placement ou rafraîchissement de la signalisation horizontale en thermoplastique et peinture routière.
299 passages piétons, 2,5 km piste cyclable, 3,5 km piste cyclable suggéré, 3,7 km ligne blanche continue et discontinue.
- Entretien de la signalisation lumineuse.(feux tricolore)

Gestion et suivi des chantiers exécutés par des firmes privées pour le compte de tiers

Région Bruxelles Capitale, Beliris, STIB, Vivaqua, Sibelga, Elia, Belgacom, Mobistar, Telenet, Police,...

Octroi des autorisations d'ouverture de voirie

Etablissement de plans graphiques

Plans des asphaltages, trottoirs, pistes cyclables, zone 30, localisation des chantiers, ...

Organisation et/ou participation à divers groupes de travail

Mobilité, voiries, concessionnaires, vélos, règlements complémentaires, Fix-My-Street, Osiris, organisation interne,...

7.4. STADSRENOVATIE

Opdrachten van de dienst

- 1/ Opstarten en beheren van de overheidsopdrachten voor renovatie en/of constructie van gemeentegebouwen met als doel voornamelijk het creëren van woongelegenheid en de heropwaardering van de wijken.
- 2 / Versterken en coördineren van de uitvoering van de programma's van de wijkcontracten en met name hun administratieve, technische, operationele en financiële aspecten.
- 3 / Verzekeren van de coördinatie tussen de gemeentelijke diensten en RenovaS vzw dat door het gemeentebestuur wordt belast met de uitvoering van de geplande operaties .

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd : Bernard Royen

HR: 2 personen

Investeringsbegroting : 500.000 €

Vestiging: Gemeentehuis : Bureau -1.21

Realisaties van de dienst gedurende het afgelopen jaar.

1/

In het kader van de renovatie en/of reconstructie van geïsoleerde gebouwen, heeft de Dienst in 10 jaar tijd iets meer dan twintig gebouwen gerenoveerd en/of opgetrokken, en op die manier zo'n 50 woongelegenheden gecreëerd. Aangezien er dit jaar geen leegstaande gebouwen werden aangekocht, buiten deze binnen de wijkcontracten, en ook omwille van budgettaire redenen, zijn dit soort operaties niet aan de orde.

De Dienst behandelt bijgevolg ook operaties die werden opgestart binnen het kader van een wijkcontract, maar waarvan de werken niet binnen de vooropgestelde termijnen konden worden uitgevoerd. Deze operaties worden dan via andere subsidies gefinancierd.

De Dienst volgde 2 dossiers op in het kader van het wijkcontract Aarschot – Vooruitgang. Het gaat om het gebouw gelegen Aarschotstraat, 222-224 (hoek Koninginnelaan) en het gebouw op de hoek Vooruitgangsstraat, 249-251 - Gendebienstraat, 32. Deze twee gebouwen bieden een totaal van 9 bijkomende woongelegenheden. De werven zijn afgerond.

De studies voor de wederopbouw van een gebouw met drie woongelegenheden met sociaal karakter in de Gendebienstraat 24 worden verder gezet. De werf zal worden aangevat.

De dienst is eveneens belast met de opvolging van het dossier betreffende de renovatie van een gebouw met 3 woongelegenheden in de Josafatstraat, 312. De studieopdracht werd in 2012 gelanceerd. De aanvraag voor de bouwvergunning werd ingediend.

2/

De opdrachten uitgevoerd in het kader van de coördinatie van de WK betreffen hoofdzakelijk vier actieve wijkcontracten, namelijk het wijkcontract "Navez Portaels" en de duurzame wijkcontracten "Helmet", "Wijnheuvelen - Josaphat" en "Koningin -Vooruitgang."

2012 was het jaar van de opmaak van het programma voor het nieuwe duurzame wijkcontract Koningin - Vooruitgang. De dienst heeft zijn energie gemobiliseerd rond de organisatie van de participatie van de bewoners, van de gemeentelijke diensten en de autoriteiten om de diagnose van de wijk te stellen en de te programmeren projecten goed te keuren. In het kader van dit DWK werd de eerste aan voorkooprecht onderhevige perimeter gerealiseerd.

Voor deze drie nieuwe duurzame wijkcontracten, werden de activiteiten rond de aankoopoperaties ondersteund. Het gaat over de contacten met eigenaars en projectmanagers, of nog stappen bij de administraties van Kadaster en Milieubeheer, zodanig dat beantwoord wordt aan de nieuwe gewestvereisten betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems.

7.5. STEDENBOUW

De opdrachten van de dienst

De werking van de dienst is opgebouwd rond **drie types van opdrachten** :

- *De wettelijke en verplichte opdrachten:* behandelen van aanvragen om stedenbouwkundige en milieuvergunning; opsporen van de ongezonde en gevaarlijke gebouwen en nemen van de noodzakelijke maatregelen om eraan te verhelpen ; controleren van de naleving van de stedenbouwkundige en milieuvorredingen ; opsporen van de stedenbouwkundige en milieuovertredingen ; afleveren van de stedenbouwkundige inlichtingen en beheren van klachten inzake stedenbouw en leefmilieu ;
- *De essentiële opdrachten,* onontbeerlijk aan de voltooiing van de verplichte opdrachten : informeren van het publiek; sensibiliseren en responsabiliseren van het publiek inzake de verplichting van het bekomen van een vergunning en inzake de bescherming van het erfgoed en voorkomen van de overtredingen ;

- *De strategische en toekomstgerichte opdrachten:* opmaken en actualiseren van de gemeentelijke planningsinstrumenten(Gew.B.P., Gem.S.V. en G.G.S.V.) ; bijdragen tot acties over bepaalde problematieken (bijv. : prostitutie); strijden tegen de mensonwaardige woningen door het opzetten van samenwerkingsverbanden met verschillende instanties (Politie, DIRL, Bevolking) en responsabiliseren van een activiteitensector tot een beter milieubeheer (bijv. garages) ;

Identiteit van de dienst

Verantwoordelijken: Mevr. Isabelle SEGHIN, technische Adjunct-Directrice et M. Guy VAN REEPINGEN, administratief Adjunct-directeur.

RH: 33 bedienden waaronder 6 architecten, 9 inspecteurs, 7 technische secretarissen, 1 bestuurssecretaris, 1 administratief hoofdsecretaris, 2 administratieve secretarissen, 5 administratieve assistenten en 2 administratieve adjuncten.

Gewone begroting: *Werkingsuitgaven*: 5 begrotingsartikelen voor een totaalbedrag van 32.700€ (i.h.b. voor de organisatie van conferenties, bezoeken ; enz. voor de opwaardering van het cultureel en historisch erfgoed, de betaling van auteursrechten, erelonen of vergoedingen en de raadpleging van specialisten (juristen, architecten, enz.)) ; *Transferuitgaven*: 3 begrotingsartikelen voor een totaalbedrag van 7.250€ (subsidies aan verenigingen actief in de bevordering van het toerisme en de verdediging van het cultureel en historisch erfgoed en uitreiking van de Hedendaagse Architectuurprijs en de Erfgoedprijs) ;

Buitengewone begroting: 1 artikel van 100.000€ voor de betaling van erelonen van aanlegplannen, stedenbouwkundige plannen en andere studies.

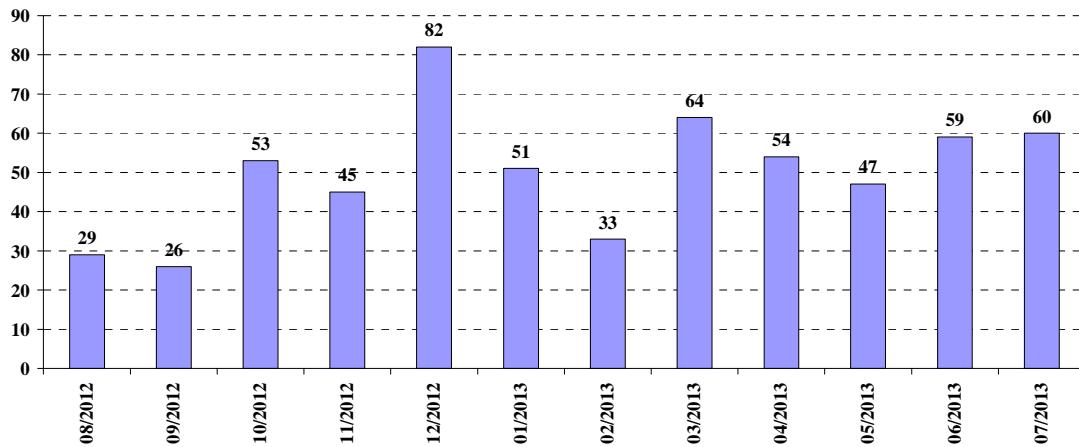
Verwezenlijkingen van de dienst in het voorbije jaar

- Behandeling van 603 aanvragen om stedenbouwkundige vergunning ; dit aantal is sterk gestegen ten opzichte van het voorbije dienstjaar (+17%) ; deze toename verklaart zich door de inwerkingtreding van de nieuwe Stedenbouwkundige Verordening op de plaatsen van raamprostitutie van 30 maart 2012, dat 89 uitbatingen ertoe heeft verplicht om zich in regel te stellen door de verkrijging van een nieuwe stedenbouwkundige vergunning, voor gebruikswijziging van deze handelszaken ;
- Op het vlak van controle, een versterkte samenwerking met de Gewestelijke Directie van Wooninspectie op het vlak van de Burgemeesterbesluiten te nemen in toepassing van de Wooncode ; de cel Controle heeft eveneens haar samenwerking met de diensten van Bevolking, Politie en Kadaster versterkt teneinde de kadastrale inkomens van gebouwen te reactualiseren, tegen de ongezondheid van woningen te strijden en sneller en makkelijker de in overtreding zijnde gebouwen op te sporen ;
- Inzake planning, goedkeuring door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 25 oktober 2012 van twee Gezoneerde Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordeningen op de wijken Terdelt-Chomé en Bloemen ; deze verordeningen beogen de bewaring en de opwaardering, zelfs de restauratie, van het in deze wijken aanwezige onroerend erfgoed, door een evolutie van de woningen en hun aanpassing aan de nieuwe vereisten van comfort en energiebesparing toe te laten; andere gemeentelijke stedenbouwkundige verordeningen over drie andere wijken zijn nog in opmaak (Colignon, Hamoir en Bertrand) ;
- Het aantal afgeleverde milieuvergunningen en aangiftes (170) is nagenoeg dezelfde gebleven ten opzichte van de twee voorbije dienstjaren ; Vermeldenswaardig is de aflevering van een milieuvergunning voor het opslagcentrum Waelhem en het cultureel centrum de Lochtstraat ; 279 controles werden uitgevoerd op basis van hernieuwingen, klachten en de opvolging van uitbatingsvoorwaarden, alsook controles uitgevoerd samen met de politie- en/of hygiënediensten ; Eén werf werd in het bijzonder op het terrein opgevolgd omwille van de veroorzaakte geurhinder : de vernieuwing van het rioleringsnetwerk door Vivaqua in de Terdeltwijk ;
- Voortzetting van de gegevensuitvoering van het gemeentelijk Geografisch Informatiesysteem (GIS), in samenwerking met andere gemeentediensten ; een eerste publicatie van het GIS is toegankelijk voor alle diensten via het Intranet ; actieve deelname aan de gewestelijke Werkgroep voor de opmaak, door het CIRB, van NOVA 5.0 bestemd voor het gebouwenbeheer, met het oog op een activering in 2015 ; verderzetting van de digitalisering van de archieven van de dienst (eerste fase beperkt tot 67.000 €), aangevat eind april 2013;

BIJLAGE

Op een totaal van 603 aanvragen (van augustus 2012 tot juli 2013), is de verdeling per maand als volgt:

PU: nombre de demandes/SV: aantal aanvragen 2012/2013 = 603



Per type aanvraag, is de verdeling als volgt :

Met volumewijz.	44%
Bestemmingswijz.	26%
Zonder volumewijz.	19%
Vellen bomen	4%
Bestemmingswijz. terreinen	0%
Antennes/gsm	2%
Heraanleg openbare ruimte	2%
Uithangborden	1%
Publiciteitspanelen	1%
Diversen	0%
TOTAAL	100%

7.5.1. PATRIMONIUM EN TOERISME

De cel erfgoed en toerisme legt de klemtouw op de organisatie van bezoeken en evenementen en de verspreiding van informatie aan de inwoners en de bezoekers om de kwaliteit en de rijkdom van het stedenbouwkundige, architecturaal, natuurlijk en cultureel erfgoed van Schaarbeek te beklemtonen.

De volgende evenementen zijn in 2013 doorgegaan :

- De uitgifte van twee nieuwe postkaartzakboekjes : Schaarbeek Erfgoed en Hedendaags Schaarbeek ;
- De inrichting van twee conferenties (Henri Jacobs en Mast van Lalaing) ;
- De inhuldiging van de gerestaureerde Lichtmast van Lalaing ;
- Actieve bijdrage aan de organisatie van evenementen die het erfgoed en het Schaarbeeks grondgebied in de kijker plaatsen, zoals Brussel Welkom, de Monumentendagen, de Zomerfeesten, Biënnale Art Nouveau, Nacht van de musea, enz.

7.6. SPÉCIALE TECHNIEKEN

Opdrachten :

- Onderhoud, herstelling, verbetering en modernisering van de installaties en infrastructuren
- Opvolging van de dossiers die aan de privésector werden toevertrouwd

Samenstelling van de Dienst (37) :

Verantwoordelijke : Pedro REGUERAS

Beambten :

- 5 technisch secretarissen (B)
- 4 ploegleiders (D4)
- 22 technisch adjunten (D)
- 5 hulparbeiders (E)

Vestiging :

- TCR : 35
- SAC : 1
- GH : 1

Verwezenlijkingen tijdens het werkingsjaar

Elektriciteit :

- Renovatie van de conciërgerwoning te Ohain
- School 17 : Plaatsing van zonnepanelen
- EML : Vervanging van de verdeelborden
- School 1 – Bijenkorf : plaatsing van een brandalarm
- SAC : Vervanging van schakelaars MS-HS
- Vervanging van elektriciteitsmeters

Verwarming/Regeling :

- Plaatsing van thermostatische kranen
- Inconformiteitstelling van de gasnetten (bezig)
- Vervanging van de stookketels en de verwarmingsregeling in 4 sites (Dossier bezig)
- Vervanging van het regelingssysteem in 8 sites
- Systeem voor opvolging van het energieverbruik (NRClick)
- Plaatsing van pompen met variabel debiet en van weinig energie verslindende circulators
- Neutralisatie van mazouttanks
- Vervanging van gasmeters

Loodgieterij/Sanitair :

- Vervanging van watermeters

Schetsen / technische dossiers :

- Inventarissen van de installaties (bezig)
- Updaten van de technische dossiers (bezig)

HR :

- Meerjarig opleidingsplan

7.7. GEMEENTELIJKE WONINGEN

Opdracht van de dienst :

Onze dienst heeft als belangrijkste opdracht het administratief en technisch beheer over de 220 gemeentelijke woningen en de 135 appartementen van de Seniorieën Brems en Radium

Identiteit van de dienst :

Diensthoofd (wnd.) : P. Huybrechts

Human Resources : 7 personen

- 2 administratieven (waaronder het wnd. diensthoofd.)
- 1 technisch coördinator
- 1 polyvalente arbeider
- 3 conciërges

Vestigingen : 4 vestigingen

- TCR 6.13 : 3 personen
- Huisvesting en Seniorieën : 1 persoon
- Seniorie Brems : 1 persoon
- Seniorie Radium : 1 persoon
- Complex Rasquinet : 1 persoon

Budget :

- Gewoon onderhoud van de woningen : **175.500 €**
- Buitengewoon onderhoud van de woningen : **75.000 €**
- Gewoon onderhoud van de seniorieën : **60.000€**
- Buitengewoon onderhoud van de seniorieën : **15.000 €**

Realisaties van de dienst in 2013 :

Realisaties 2013 :

- Update en fusie met de Gewestelijke lijsten – Historiek van de woningen
- Update en fusie met de Gewestelijke lijsten – Historiek van de seniorieën
- Aanpassing van de huurprijzen aan de waarden van de SVK-tabel
- Vermindering van de huurleegstand (50 woningen)
- Reorganisatie van de dienst : ruimere inzetbaarheid in de taken van de agenten (technische sector voor 2013)

Terugkerende realisaties :

- Opvolging van de te verhuren woningen : bezoek, voorbereiding College, voorbereiding verhuurdossiers voor de woningen en de seniorieën.
- Administratieve opvolging van onze huurders (woningen en seniorieën) : indexering, berekening van de lasten, huurbijdrage, beheer van de meters, registratie, opstellen van documenten voor andere diensten (ontvangsten, geschillen, uitrusting), ...
- Medewerking aan het loket huisvesting (1/2 dag per week)
- Onthaal van de kandidaat-huurders en beheer van de wachtlijsten
- Technische opvolging van onze woningen
- Coördinatie van de interne technische diensten met de privéfirma's voor het onderhoud en de herstellingen in onze woningen en seniorieën.
- Onderhoud en renovatie van onze woningen en seniorieën door onze arbeider.
- Administratief beheer van de technische aanvragen en hun facturatie (externe interventies)

7.8. HUISVESTING

Opdrachten van de dienst

Opstarten of begeleiden van een aantal initiatieven inzake huisvesting.

Identitéit van de dienst

Naam van het diensthoofd : Bernard Royen

HR : aantal beambten : 1 FTE Dominique Vancayzeele

Budget :

Overdracht :aan Asis, beheerd door Controle.

Vestiging : Gemeentehuis, bureau -1.21

Realisaties van de dienst tijdens het afgelopen jaar.

Uitwerking van het gemeentelijk huisvestingsplan.

Opstellen en coördinatie van de uitvoering van het plan, waartoe de nieuwe meerderheid zich heeft verbonden.

Transitwoningen

2.1. Waelhemstraat - 7 woningen.

- Vertegenwoordiging van het bestuur binnen het driledig orgaan (ASIS OCMW Gemeente) dat de transitwoningen toekent en beheert : CCTW – coördinatiecomité van de transitwoningen
- Omvormen van het beheersmandaat aan Asis tot een huurcontract, zodanig dat vermeden wordt om steeds opnieuw naar de Gemeenteraad te moeten gaan om de toelating te vragen om in rechte te mogen optreden tegen huurders met achterstallige betalingen.
- Actieve medewerking aan de evaluatie van het 'transit'- instrument

2.2. Verhoging van het aantal woningen.

- voorbereiden en uitwerken van de verhuur van drie gebouwen aan Asis om 8 transitwoningen toe te voegen : Liedtsstraat1, Liedtsstraat 2 en Rogierstraat 112.

Beheer van buitenaf van het gemeentelijke huisvestingspark.

- Verlenging voor het kalenderjaar 2013 van het beheersmandaat dat als test 25 woningen aan Asis toevertrouwt. De dienst wordt regelmatig geïnterpelleerd als tussenpersoon voor de gemeentediensten.
- Sturing van het opgestarte idee om het geheel van de gemeentewoningen toe te vertrouwen aan de Schaarbeekse Haard en aan Asis.

Collectief en solidair spaar-/koopproject

- Participatie aan dit initiatief dat wordt gecoördineerd door Ciré (Coordination et Initiatives pour Réfugiés et Etrangers asbl) en het OCMW.
- Begeleiding van 5 van de 25 gezinnen van de groep.

Verbetering van de kadastrale inkohierung

Finaliseren van de conclusies, die werden overgemaakt aan de cel inventarisatie die begin 2013 door de Gemeente werd in het leven geroepen..

FGSB –Afsluiten van de eindafrekening huisvesting

Afsluiten van de afrekening 2010-2012 met betrekking tot het luik Huisvesting van het Fonds Grootstedenbeleid.

Punctuele opvolging

- logistieke organisatie van het huisvestingsloket.
- zoeken van informatie of oplossingen voor een nieuwe huisvesting.
- medewerking aan het uitwerken van het GemOP.

Uitgesteld voor de betroffen periode (01.07.2012- 30.06.2013)

- inventaris van leegstaande of verlaten woningen.
- - opvolging van het Vierhoek-ontwerp.

8. GEWONE DIENSTEN AAN DE BEVOLKING

8.1. BURGERLIJKE STAND

De opdrachten van de dienst

De belangrijkste taak van de burgerlijke stand bestaat uit het opstellen en bijhouden van de registers van de burgerlijke stand.

De dienst omvat eveneens de begraafplaats, meer bepaald de organisatie van de begrafenissen, het beheer van de concessies, alsook het beheer van de percelen en het onderhoud van verscheidene infrastructuren.

Identiteit van de dienst :

Verantwoordelijke van de dienst : Annick FAGNART, adjunct directrice

Aantal agenten : 15 in de burelen van de burgerlijke stand en 26 op de begraafplaats

Implantatie : gemeentehuis en begraafplaats.

Realisaties :

1° De administratie

a) Informatisering

De digitalisering van de registers door de firma "ADM Village n°1" is voortgezet. Dit heeft een optimale kwaliteitscontrole verreist, uitgevoerd door agenten van de burgerlijke stand. Zij zijn ook verantwoordelijk voor het updaten van de marginale randmeldingen op documenten gescand en geïntegreerde software SAPHIR.

De integratie van de gedigitaliseerde SAPPHIR software die wordt gebruikt voor de voorbereiding en het beheer van essentiële records gegevens wordt uitgevoerd door het bedrijf Adehis.

b) Bedrijvigheid van de dienst :

De burgerlijke stand werd geconfronteerd met de inwerkingtreding, op 1/1/2013, van de nieuwe Wet van de nationaliteit die grondig werd gewijzigd voor het verkrijgen van de Belgische nationaliteit.

De dienst neemt ook deel aan het project "processus" om duidelijke procedures en werkwijzen vast te stellen om de verschillende taken van de dienstverlening te stroomlijnen.

c) Vorming

De medewerkers van de Burgerlijke Stand hebben eveneens deelgenomen aan externe vergaderingen betreffende de indiensttreding van de nieuwe nationaliteitswet

De agenten van de burgerlijke stand hebben deelgenomen aan diverse cursussen en seminars, waaronder private internationaal familierecht, of de vereenvoudiging van het Burgerlijk Wetboek (in werking getreden op 01/09/2013), bruiloften, schijnhuwelijken, begrafenissen en het beheer van de begraafplaatsen.

De verantwoordelijken van de dienst woonden diverse workshops, vergaderingen en seminars mee over onder deze thema's, alsook een opleiding voor de corresponderende HR- en het directiepersoneel.

Verschillende personen hebben ook deelgenomen aan een opleiding aangaande het onthaal en aan een opleiding van de nieuwe project "processus".

Wij vervolgen de polivalentie tussen de verschillende diensten, dit door interne rotatie van de agenten en de veelzijdigheid van de agenten binnen de dienst te promoten.

d) Personeel

De dienst "Burgerlijke Stand" heeft Daniël DERY verwelkomd, in vervanging van Kinza SAIDI. Hij heeft zich vervoegd in het bureel "Huwelijken".

2° De begraafplaats

Het personeel van de begraafplaats voert begrafenissen uit en verzekert het onderhoud van de site.

Volgens de overeenkomst ondertekend met de Intercommunale Begrafenis, word eveneens het onderhoud en het opzicht uitgevoerd door onze dienst van de multireligieuze begraafplaats en komt tussenbeide voor de begrafenissen.

Het personeel heeft verschillende cursussen bijgewoond in tuinieren en rijden.

8.2. BEVOLKING

Identiteit van de dienst :

Diensthoofd : Luc PIRON – Directeur

HR : 120 VTE (voltijdse equivalenten)

Begroting ongeveer : 4.700.000 €

Localisaties : er zijn 3 implantingen aanwezig :

1. het gemeentehuis : de meederheid is er te werk gesteld, nl. 92 personeelsleden
2. de Antenne Radium : is een gedecentraliseerde entiteit van de bevolkingsdienst : 5 personeelsleden
3. het gemeentelijk kerkhof, gelegen in de Everestraat : 26 agenten

Opmerking : de verschillende diensten zijn in het gemeentehuis op verschillende verdiepingen gelokaliseerd. Sommige bevinden zich op het gelijkvloers (burgerlijke stand, demografie, vreemdelingen, bewonerskaarten) terwijl andere diensten zich op het -1 niveau gelegen zijn (rijbewijzen, pensioenen, vaccinaties, strafregister).

Opdrachten van de dienst Bevolking – demografie.

De dienst heeft, in het kader van de administratieve deconcentratie, als voornaamste opdrachten :

1. de afgifte van verschillende documenten voor andere autoriteiten zoals :
 - de identiteitskaarten voor Belgen en de verblijfstitels voor vreemdelingen voor de rekening van de Federale Overheidsdienst (FOD) Binnenlandse Zaken
 - paspoorten afgeleverd aan Belgen voor rekening van de FOD Buitenlandse Zaken
 - Rijbewijzen voor rekening van de FOD Mobiliteit
 - Uittreksels van het strafregister en de inlichtingenbulletins voor rekening van de FOD Justitie
 - Afgifte van Arbeidskaarten voor rekening van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
2. Bevolking
 - Registreren van de bevolkingsbewegingen (inschrijving, schrappingen, interne mutaties)
 - Verklaringen laatste wilsbeschikkingen
 - Verklaringen instemming of weigering orgaandonaties
 - Attesten van vaccinaties in het kader van de verplichte inenting tegen poliomyelitis
 - Diverse documenten betreffende de deeltijdse werkloosheid
 - De aanvragen voor pensioen en de tegemoetkomingen voor personen met een handicap
 - De aanvragen tot inschrijving op de kiezerslijst voor personen die niet over de Belgische nationaliteit beschikken in het kader van de gemeentelijke en Europese verkiezingen

Sinds juni 2012 is de bevolkingsdienst eveneens bevoegd voor de afgifte van de gemeentelijke bewonerskaarten.

De bevolkingsdienst heeft ook als taak om op regelmatig basis (vierjaarlijks) en in 2013 was dit het geval, de gemeentelijke lijst op te stellen voor de geworenen voor het Hof van Assisen. Deze lijst wordt opgemaakt op basis van de kiezerslijst van de Federale verkiezingen van 2010. De dienst Bevolking zorgt ook voor de voorbereidingen en het beheer van de verschillende verkiezingen (gemeentelijk, federaal, gewestelijk en Europees) met uitsluiting van de taken die specifiek toevertrouwd worden aan het hoofdbureau Verkiezingen van Schaarbeek.

De dienst Verkiezingen heeft de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober georganiseerd.

De bevolkingsdienst heeft tijdens het eerste semester van 2013 de voorbereidende lijst van de gezwaren voor het Hof van Assisen opgesteld.

Doelstellingen voor de toekomst

Implementatie van de biometrie in de verblijfstitels voor de vreemdelingen en de paspoorten afgeleverd aan Belgen. Dit project, opgelegd door de FOD Buitenlandse Zaken, vereist enerzijds een nieuwe benaderingswijze ten aanzien van de burger en anderzijds technische aanpassingen aan de loketten om de biometrische gegevens te registreren.

De verhuis van de dienst Rijbewijzen naar het gelijkvloers van het gemeentehuis is gepland met als doelstelling op middellange termijn het geheel van het dienstverlenend personeel op dezelfde verdieping te vestigen.

8.3. CONFERENTIES VAN ALGEMEEN BELANG

Van 1 september 2012 tot 31 augustus 2013, werden 10 conferenties gehouden, voor een publiek van tussen 80 en 200 personen.

Wij verwelkomden volgende sprekers:

- Groupe IMAGO « Qu'est-ce que la Franc-Maçonnerie ? »
- Mvre SION en de Dokteur BLANCHY « La place des animaux de compagnie dans notre vie ? »
- Meester DAYEZ « La justice est-elle juste ? »
- M. PERSY « Via Podiensis-Découvertes pédestres entre la Haute Loire et les Pyrénées »
- Mvre SERNEELS « Choisir sa mort : un droit, une ultime liberté »

- Mvre DELCOUR « L'écriture de l'intime dans l'œuvre de Nicole Malinconi »
- Dokteur BRIKI « Ma valve aortique est sténosée, Docteur. Quelle stratégie thérapeutique pour moi ? »
- M. KORSAK « Les heures et malheurs d'une capitale : Saint-Petersbourg »
- M. TIMMERMANS « La campagne de 1813 »
- L'Orchestre CAMERATA « Concert : carte blanche à l'orchestre »

8.4. ZWERVENDE DIEREN EN STERILISATIE VAN KATTEN

In 2011, werd een openbare markt geopend, voor de campagne voor sterilisatie van dwalende katten. Dit contract werd toegekend aan de vereniging « Le Fanal des Animaux ». Bovendien in 2013 zoals in 2012, en 2011, zal € 4.000 extra worden aangevuld aan de individuele conventies gemeente – dierenartsen voor een andere gedekte campagne voor sterilisatie, deze met regionale subsidies. Besluit van de Regering van Brussel-Hoofdstad van 01/12/2007 (B.S. van 04/01/08). In 2012 werden 159 katten gesteriliseerd.

8.5. PATRIOTISCHE MANIFESTATIES

Dit jaar nog, heeft de gemeente talrijke huldigeningen gebracht aan zij die, op één of ander wijze, een vijand indringer en/of onverdraagzame ideologieën zoals nazisme, hebben bestreden, bijvoorbeeld :

- de viering van de Verjaardag van de Liberalisering van Brussel voor het Gemeentehuis Colignonplein,
- de plechtigheid van Hulde aan de Doden van de Genie te Vergotesquare,
- de viering van "de Dag van Carabiniers" in hulde van de doden voor het Vaderland aan het Monument van Carabiniers Louis Bertrandlaan,
- de plechtigheden ter nagedachtenis aan Allerheiligen waar de gemeentepatriotten en de autoriteiten de omloop van alle monumenten doen bloeien,
- de plechtigheid van Hulde aan Todor Angelov aan de Raymond Foucartsquare,
- de Dag van de Politieke Gevangene aan de uitgekomen Gefusilleerde (ex „Nationaal TIR“), de viering van „de Dag van de Overwinning“ Place des Chasseurs Ardennais,
- en tenslotte,
- de viering van het Nationale Feest,

8.6. STRIJD TEGEN LUCHTVERVUILING

Door de toepassing van de K.B. van 19/12/08 en 26/02/10, de laatste Schaarbeekse geluidsmetingen tonen een lichte daling van het vliegtuiglawaai in de zomer van 2011 en 2012 ten opzichte van voorgaande jaren. De route Chabert word ook verwijderd.

We moeten echter verder gaan. Daarom eisen wij de creatie van een neutrale instantie controle luchtvervuiling, een zeer lage limiet vliegtuiglawaai's nachts, het creëren van een register van geluid op basis van actuele metingen en het vermijden van gebieden dichtbevolkt en tenslotte de oprichting van het Environmental nacht (23:00-07:00) en niet de 'luchthaven' s nachts (0:00-06:00).

9. BIJZONDERE GEMEENTEDIENSTEN

De directie van het departement “**Specifieke diensten**” heeft op het einde van het jaar 2012 alle nieuwe schepenen ontmoet, die gedurende de volgende 6 jaar bevoegdheden hebben over diensten, die deel uitmaken van het departement. Deze overgang geschiedde vloeiend. Vele vergaderingen hebben ondertussen plaats gegrepen met de leden van het College betreffende zowel specifieke als algemene dossiers met verschillend belang.

Naast de dagelijkse administratieve werkzaamheden, heeft de directie ook de screening met elk van de 15 diensthoofden verzorgd alvorens voor het College te verschijnen.

Met betrekking tot de “Human Resources” zijn de belangrijkste wijzigingen van het jaar de overdracht van de diensten “preventie integratie” en “jeugd” naar de dienst “Duurzame en strategische ontwikkeling”, alsook de overdracht van een deel van de dienst “kinderzorg” naar de dienst “Franstalig gemeentelijk onderwijs”. De directie heeft meerdere malen, en vooral tijdens de “screening”, de moeilijkheden, die bepaalde diensten, hebben door een gebrek aan personeel; voornamelijk de diensten “Nederlandstalige gemeentelijk onderwijs” en de dienst “sport”.

Wat betreft de infrastructuur is het vermeldenswaard dat de overgrote meerderheid van de personeelsleden van het departement in moderne gebouwen werken en dus in goede werkomstandigheden hun taken kunnen uitvoeren. De verbetering van een aantal gebouwen (zoals buurthuizen, ...) werd voortgezet.

De instructies van het College om besparingen te bereiken zijn uitgevoerd door een daling in promotionele communicatie materialen die geïntegreerd werden in de Schaarbeek Info.

Ten slotte, moet opgemerkt worden dat, ondanks de veelbetekende daling van de begrotingsmiddelen, toch nog vele activiteiten, georganiseerd door de verschillende departementdiensten, werden georganiseerd, met een terugkerend jaarlijks succes.

9.1. SPORT - JEUGD - VROEGE KINDERJAREN - GEZONDHEID

9.1.1. SPORT

Het beheer van de sportinfrastructuren

Het administratieve personeel houdt zich bezig met de reservatie van de sportinfrastructuren en het optimaliseren van de bezettingsgraad door het opstellen van een jaarkalender.

Meerdere sportdisciplines, zoals voetbal, basketbal, gevechtsporten, atletiek, enz., vinden plaats op de sites. De verscheidenheid van de beoefende sporten op de Schaarbeekse infrastructuren is één van de doelstellingen opgevolgd door deze dienst.

De dienst houdt zich ook bezig met investeringsprojecten, het sportdagblad “Sport 1030”, kontakten met andere diensten, verbinding tussen clubs en Gemeente, organisatie van de prijsuitreiking tijdens de ceremonie van “Sport Verdiensten”.

Bij de sportclubs die de infrastructuren gebruiken telt men meer dan 5.500 jongeren.

De bezettingsgraad van deze is meer dan 90 % en dit 7 dagen op 7.

Het onderhoud van de sportinfrastructuren

Het technische personeel (16+1 wachters) houdt zich bezig met het onderhoud van de sportterreinen. Dit werk bestaat uit het schoonhouden van de sites zowel binnenvoor (kleedkamers, toiletten, enz ...) als buiten (terreinen en nabije omgevingen).

De administratieve dienst beheert het materiaal dat de wachters nodig hebben voor het onderhoud van de sites.

De wachters worden gesuperviseerd door een lid van het administratieve personeel, onder de directie van een bestuurssecretaris.

De vernieuwing van de infrastructuren

De Sportdienst heeft volgende renovatiedossiers opgevolgd:

- renovatie van voetbalterrein op Terdelt;
- renovatie van opblaashal van de Tennisclub Lambermont;
- opvolg van de renovatiewerf voor het dak van het drankhuis op Terdelt;
- onderhoud van de atletiekbaan te Terdelt;
- reiniging en onderhoud van de synthetische terreinen (Renan, Chazal, Crossing en Wahis);
- onderhoud van multisport infrastructuren;
- renovatie van de petanquebanen van Josaphatpark;
- installatie van een afdak boven de petanquebanen;
- verplaatsing van de beweeglijke kleedkamers op Wahis en Terdelt.

Media:

- Afdrukken de sportbrochure “Sport 1030”

9.1.2. JEUGD

Taken en Opdracht van de Dienst

- Meerdere projecten programmeren en organiseren die verband houden met de jeugd (12-18 jaar).
- Een zichtbare en geruststellende aanwezigheid verzekeren op straat en op de openbare ruimten van de gemeente.
- De gekregen vragen en vastgestelde noden aan de bevoegde diensten bezorgen.
- Inhaallessen organiseren voor de leerlingen van het eerste tot het vierde jaar secundair onderwijs.
- De sportzaal van de Koninklijke Sint-Mariastraat gebruiken voor de jongeren van de wijk en de animatie verzorgen.
- Activiteiten voor de jongeren organiseren tijdens de schoolvakanties met de jongeren die de openbare ruimte bezoeken.
- Optreden bij spanningen in de wijken.
- De analyses voor het College voorbereiden en opvolgen.
- Het jaarlijkse budget en de subsidiedossiers voorbereiden en opvolgen.

De TA's werken voornamelijk met jongeren tussen 12 en 18 jaar. Door de aard van de openbare ruimte en de mensen die deze ruimte bezoeken, komen ze echter ook in contact met jongeren die jonger en anderen die ouder zijn dan die leeftijdsgroep. De groepen bestaan voornamelijk uit jongens, hoewel de TA's die in de wijk Stephenson werken ook adolescenten meisjes in hun groep hebben. Die zijn tussen 14 en 16 jaar oud. Het werk van de terreinanimatoren kadert in de algemene doelstelling om bij te dragen tot de verbetering van de levenskwaliteit van de burgers, tegemoet te komen aan de lokale noden op het gebied van veiligheid en begeleidingsmaatregelen uit te werken voor de verschillende groepen die het doelpubliek uitmaken om een concreet alternatief te bieden voor criminaliteit.

Identiteit van de dienst

Diensthoofd: Mansouri Rachid

HR: 1 + 9

- Bas Tuba - B - cod – pedagogisch coördinatrice – voltijds
- Akin Dudu – B – cod - secretaris – voltijds
- Bilge Mehmet - C - cod – voltijds
- Begdouri Nordin - C -cod – voltijds
- El Berquani Belal - C - cod – voltijds
- Göl Canan - C - cod – voltijds
- Kourchi Yousef - D - cbd – GECO, roterend (twee jaar)
- Sagak Artur - D - cbd – GECO, roterend (twee jaar)
- Vacante betrekking - D - cbd – GECO, roterend (twee jaar)

Totaal gesubsidieerd personeel: 306.716 €

Totaal personeel: 409.315 €

Ten laste van de gemeente: 102.599 €

Budget:

Geen transfers, noch investeringen

2012 (idem voor 2013):

Werkingsbudget:

44.000 € (regelmatige werking)

24.000 € Subsidies van het Gewest + ESF

20.000 € Gemeentesubsidies

Verwezenlijkingen van de Dienst tijdens het afgelopen jaar.

- Sportstages voor adolescenten (lente en zomer)
- Sporten om te slagen!(inhaallessen)
- Terugkerende activiteiten (Zaal Sint-Maria, sportuitstappen,...)
- Camp Verdon
- Jongerenfeest
- Bezetting van en animatie op het Stephensonplein en in het Rasquinetpark
- Voetbaltoernooi voor jongeren met Pasen

9.1.3. KINDEREN

Missies van de dienst

De dienst kinderen van de gemeente Schaarbeek heeft als missie voor kinderen van 3 tot 12 jaar (en hun familie) het organiseren van evenementen, excursies en terugkerende stages zoals Eierenjacht, Feest van de kinderen, Halloween, Sint-Nicolaas, Kerstmis, zomerexcursies, winterexcursie en eveneens concerten in het Josaphatpark gedurende de zomer.

Identiteit van de dienst

Afdelingshoofd: Mevrouw GECER Christine

HR: De dienst Kinderen bestaat momenteel uit 4 personen.

Budget: Raadpleeg de begrotingstabbel 2013 in bijlage met gedetailleerde rekeningen (PAF), uitgaven en verwachte kosten. Er worden geen investeringen verwacht.

De gemeente verleent aan de vzw « Sports Schaerbeekois » de volgende subsidies (verwachte kosten):

- Voor het organiseren van evenementen (56000€)
- Voor het organiseren van excursies (12000€)
- Voor het organiseren van stages (10000€)
- Voor het organiseren van concerten (6000€)
- Subsidies voor verenigingen die actief zijn op het gebied van « Petite Enfance » (12000€) en « Enfance » (20000€).

Implantatie: Dienst Kinderen gelegen Vifquinstraat 2 omvat 4 personen waarvan 1 diensthoofd, 1 administratief assistente (ACS niveau C) en 2 technisch assistenten (ACS niveau C)

Dienstprestaties in het afgelopen jaar

De dienst kinderen heeft sinds begin 2013 belangrijke veranderingen meegemaakt.

Diepgaande veranderingen hebben plaats gevonden, zowel in de organisatie van het werk binnen de structuur van het team aangezien er van de 7 leden er maar 4 overblijven. Daarom lijkt het ons meer aangewezen om een lijst van de

activiteiten voor te leggen vanaf januari 2013 tot december 2013.

- Implementatie van nieuwe concepten van evenementen en partnerschappen, stages en innovatieve evenementen.
- Creatie van nieuwe administratieve en IT-ondersteuning
- Organisatie van diverse activiteiten en evenementen, zoals:
 - Eierenjacht (23 maart)
 - Kinderfeest (26 mei)
 - Halloween (25 oktober)
 - Sint-Nicolaas (1 december)
 - Kerstmis (23 tot 27 december)
 - 4 zomerexcursies (6 en 21 juli, 15 en 24 augustus)
 - Winterexcursie (17 november)
 - 6 concerten in het Josaphatpark (gedurende juli en augustus)
 - Zomerstages (1 tot 12 juli en 19 tot 30 augustus)
 - Allerheiligenstages (28 tot 31 oktober)
 - Kerststages (23 tot 27 december en 30 tot december tot 3 januari 2014)
- Beheer van subsidieaanvragen voor de Schaerbeekse verenigingen die actief zijn op het gebied van kinderen.

Daarnaast (in 2014): organisatie van stages met carnaval en Pasen.

9.1.4. GEZONDHEID - FAMILIE

Taken van de dienst gezondheid

Administratieve dienst:

De Dienst Gezondheid is verantwoordelijk van de goede organisatie en voor het opvolgen van de werken aan de gemeenschappelijke lokalen gebruikt door de Consultaties voor zuigelingen en zoekt naar vrijwilligers om mee te werken aan deze consultaties.

De dienst werkt samen met "Office de la Naissance et de L'Enfance".

Doorlopende actualisering van de folder met de gemeentelijke adressen betreffende de werking "Baby's en kleine kinderen".

Vernieuwing en bijwerken van de documentatie betreffende de gezondheid van de kinderen (« Bruxelles-Santé », « Education - Santé », ...), campagne voor de gezondheid van de zuigelingen.

Inlichtingen en documentatie.

Starten van een gemeentelijk overleg in samenwerking met « Office National De L'Enfance »

Totstandbrenging en opvolging van de nieuwe aggregaties voor de gemeentelijke consultaties voor de zuigelingen (vervolg)

Gemeentebeleid van vergunning van ontvangst

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd: Danièle Rossiensky

RH : 3 agenten

Budget :

844 332 SS 02 - Subsidies à l'asbl consultations de nourrissons : 3.000 €

844 332 SS 02 - Subsidies à l'asbl consultations de nourrissons (frais d'avocat) : 3.000 €

844 332 SS 02 - Subsidies à l'asbl consultations de nourrissons (indemnisation des bénévoles) : 21.000 €

104 124 SS 48/79 – Petite caisse Equipement : à partager avec les services Europe / Egalité / Maison des Femmes : 124,07 € sur un total de 24.000 €

Implementatie: Vifquinstraat 2 – derde verdieping

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

Conferentiecyclus (diabeet – tuberculose - longkanker)

Hygiënische Operatie in de zuigelingenconsultaties

TBC operatie

Diabeet operatie

Operatie « chococlefs » (MS)

Aidsoperatie in samenwerking met SepSUD en Maison des Femmes.

Taken van de dienst Familie

Administratieve dienst:

De Dienst Gezondheid is verantwoordelijk van de goede organisatie en voor het opvolgen van de werken aan de gemeenschappelijke lokalen gebruikt door de Consultaties voor zuigelingen en zoekt naar vrijwilligers om mee te werken aan deze consultaties.

De dienst werkt samen met "Office de la Naissance et de L'Enfance".

Totstandbrenging en opvolging van de nieuwe aggregaties voor de gemeentelijke consultaties voor de zuigelingen (vervolg)

Gemeentebeleid van vergunning van ontvangst

Identificatie van de dienst

Naam van het dienst hoofd: Danièle Rossiensky

RH : 1 agent

Budget :

844 332 SS 02 - Subsidies à l'asbl consultations de nourrissons : 3.000 €

844 332 SS 02 - Subsidies à l'asbl consultations de nourrissons (loyer R. Vandervelde) : 9.000 €

844 332 SS 02 - Subsidies à l'asbl consultations de nourrissons (indemnisation des bénévoles) : 19.000 €

Implementatie : Vifquinstraat 2 – derde verdieping

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

Doorlopende actualisering van de folder met de gemeentelijke adressen betreffende de Familie Campagne voor de gezondheid van de zuigelingen..

Inlichtingen en documentatie.

Starten van een gemeentelijk overleg in samenwerking met « Office National De L'Enfance »

Onderzoek van nieuwe lokalen voor diverse raadplegingen.

Campagne van onderzoek van vrijwilligers voor de verschillende raadpleging

Opvolging van de verbetering van de lokalen

9.2. ECONOMIE - ARBEIDSBEDEMIDDELING - EUROPA

Taken van de dienst

Economie:

De dienst neemt deel aan de coördinatie en zorgt voor het administratieve vervolg van de economische partners van het werk-opleidingsnet namelijk: het Plaatselijk Economisch Loket, de ondernemingscentra "M-Village" en " La Lustrerie". Sinds september 2006, zorgt hij ook voor het administratieve vervolg van de Atria Brabant en Helmet in samenwerking met de dienst Middenstand.

De dienst neemt ook deel aan de Plaatselijke Commissie voor Geïntegreerde Ontwikkeling van de verschillende Wijkcontracten om het aspect van de lokale economische ontwikkeling te kunnen superviseren.

De dienst geeft steun aan de Schaarbeekse ondernemingen door het aanbieden van een persoonlijke begeleiding die als doel heeft de samenwerking met de administraties te vergemakkelijken. Sinds 2010 is een geïntegreerde dienst van begeleiding en raadgeving aan ondernemingen operationeel met de medewerking van de partners van het net Economie-Twerkstelling onder de naam van "Hubeconomia".

In medewerking met het Pel van Schaarbeek, de dienst Economie verzekert het onthaal van mensen die werkloos zijn en verlangen om als zelfstandigen te werken, en die hun eigen onderneming of handel willen oprichten. Zij verleent hulp en inlichtingen op het gebied van premies en toelagen aan ondernemingen en helpt bij de oprichting van financiële planningen of bij de zoektocht naar een (her) lokalisatie.

Twerkstelling:

De dienst geeft dagelijks inlichtingen aan de werkzoekenden en oriënteert ze naar de verschillende instellingen van het netwerk voor werkgelegenheid, alsook naar opleidingen of naar potentiële werkgevers. Anderzijds, houdt de "twerkstellingscel" zich bezig met preselecties van potentiële kandidaten voor de verschillende diensten van de gemeentelijke administratie.

Sinds juni 2010 bestaat er een permanentie zonder afspraak en sindsdien verzekerd de dienst het orientatieonthaal van de werkzoekende.

De dienst selecteert ook de dienstverlenende Pa's om de gemeentediensten bij te staan, bij verschillende evenementen georganiseerd door het College van Burgemeester en Schepenen (dagen van het Patrimonium, braderijen, rommelmarkten, culturele gebeurtenissen, enz...).

Beide twerkstellingshuizen uitgerust met de verschillende diensten of VZW's die zouden een hulp kunnen verlenen aan de werkzoekenden in hun poging om een werk of een opleiding te vinden zullen tegen 2014 gefuseerd zijn. Dit project, betrekende de renovatie et de uitbreiding van het huidige twerkstellingshuis, gelegen 46 Jeruzalemstraat, werd dit jaar verdergezet.

De dienst neemt ook deel aan de coördinatie van het Plaatselijke programma voor twerkstelling en zorgt voor het administratieve vervolg van de VZW's "JST", "SAE", de Plaatselijke Werkgelegenheid Agentschap van Schaarbeek en de Plaatselijke Opdracht van Schaarbeek.

Identificatie van de dienst

Pire Stéphane

HR: 4

Budget:

Werking 38.950,00€

Overdrachten 92.941,00€

Vifquin

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

Dit jaar werden 608 nieuwe dossiers geopend, waarvan 567 Schaarbekenaars.

41 personen hebben een baan teruggevonden in deze periode.

27 selecties werden gemaakt door de dienst op aanvraag van privé of publieke werkgevers. De dienst heeft 742 personen ontvangen waarvan 52,70% op afspraak.

Van juli 2012 tot eind juni 2013, werden 2417 uren gepresteerd onder het PWA stelsel; 1,31 voltijds equivalenten in het 40 uur/week stelsel een vermindering van 46,63% op jaarbasis.

Een gemiddeld van 12 PWA arbeiders werden in gebruik gesteld voor conto van het gemeentebestuur.

De dienst heeft dit jaar voor de vierde keer een opleidingsbeurs georganiseerd.

De dienst heeft voor het administratieve vervolg gezorgd betreffende:

de tentoonstelling .van de "Mini-entreprises bruxelloises".

de academische zitting van "Jst" en "Sae"

prijsuitreiking van Fac

Bijna 200 telefonische inlichtingen, mails en bedrijfsbegeleidingen per jaar.

9.3. MIDDENSTAND

Dienstopdrachten

- Organisatie van rommelmarkten en braderijen;
- Organisatie van kermessen;
- Beheer van de markten;
- Eindejaarsfestiviteiten (Sinterklaas feest, inwijding kerstboom);
- Organisatie van de Carnavalsstoet;
- Organisatie van de Feest op 21 juli;
- Houding van het handelobservatorium;
- Administratieve bijstand voor de zelfstandige;

- Bemiddelaar tussen de gemeentediensten en de Atriums;
- Collaboratie aan de organisatie voor de verkiezing van de Prins Carnaval;
- Collaboratie aan de Meyboom Schaarbeeks gebied;
- Relaties met de Ministeries (Middenstand - Financiën - Regio Brussel Hoofdstad, enz...) ;
- Analyse van de nieuwe reglementen en invloed op de dienst;
- Beheer van de conventies van vaste handelaars en ontvangers;
- Beheer van volgende documenten: Terras Uitstallingen – Foneem shops/ nicht winkels;
- Beheer van de hinderverklaringen (openbare werken)

Dienst identiteit

Dienstchef: Thierry Weber

RH: 7 ETP Vifquinstraat 2

Budget: 94.750€ werkingskosten

Realisaties van de dienst vorig jaar.

Wekelijkse openbare markten.

De dienst houdt het toezicht op het goede aflopen van de vijf wekelijkse markten (Helmet, Chazal, Lehon, Ardense Jagers en Helmetseplein). De Dienst beheert het werk uitvoeringen en de vestigingveranderingen (mobiliteitsplan) voor de efficiënte afloop van de markten. De Dienst Middenstand stelt stroom en water ter beschikking van de handelaars, zonder de budgettaire voorschriften te vergeten. Wij werken eng met de dienst openbare netheid en de handelspolitie samen.

Braderijen en rommelmarkten.

De dienst heeft verschillende braderijen en rommelmarkten georganiseerd (Azalea, Dejase - Terdelt, Helmet, Plasky, Ardense Jagers, Josaphat, Meiser/Vaderland/Dailly, Louis Bertrand/Josaphat, Gaucheret, Voltaire). Twee dagen van de handelaar hebben plaatsgevonden in de Brabantstraat. De Dienst Middenstand heeft ook kermessen (Dailly en Helmet) gesuperviseerd.

Carnavalstoet - « Scharnaval »

De Dienst Middenstand heeft de Carnavalstoet 2013 georganiseerd. Er waren veertig groepen en praalwagens tegenwoordig. De Scharnaval is met de Karnaval tentoonstelling in het Gemeentehuis die twee weken lang plaatsvindt gekoppeld. De inhuldiging van de Prins Karnaval wordt met de samenwerking van "Schaarbeek la Dynamique" georganiseerd.

9.4. PREVENTIE

Missies van de dienst

Dank zij verschillende subsidies, beheerd op het niveau van de PPU, draagt de preventiedienst, via haar verschillende dispositieven, bij aan de verbetering van de levenskwaliteit van de burgers door het bevorderen van de sociale samenhang, door deel te nemen in het beheer van stadsbuurten, door het deelnemen aan het onafhankelijk worden en het bijbrengen van verantwoordelijkheidsgevoel aan jongeren, door het bestrijden van schoolverlaters zonder diploma, door het organiseren van alternatieve straffen, helpen de herintegratie van de Schaarbeekse ex-gedetineerden en de gevoelens van onveiligheid te bestrijden. Deze preventieve werklijnen worden uitgevoerd via bemiddeling, straathoekwerk en het buurtwerk, door zowel collectieve en individuele ondersteunende activiteiten. We beheren ook de solidaritediend, die de Raadgevende Commissie voor het mindervaliden organiseert en de toegankelijkheid voor mindervaliden in de gemeentelijke gebouwen tracht te behandelen

Identiteit van de dienst

Naam van het diensthoofd: CLAES Murielle

RH: 61 beambten van wie 60 contractuelen en 1 statutaire beambte

Begroting: - voor de gewone begroting: 12 begrotingsartikelen waarvan 10 gesubsidieerde (voor Noorderzon, bemiddeling en straathoekwerkers) ofwel een totaal van 42.090€ en 2 in eigen beheer (solidariteit en Netpr -Dagm) of een totaal van 13.000€. Subsidies werden toegekend door de federale, de gewestelijke overheid en via het Europees fonds. De afdeling beheert ook TRS vzw, een kas "kleine" uitgaven grotendeels bestemd voor de werking van de straathoekwerkers en andere specifieke projecten met een totaal van 166.000€.

- Voor de *buitengewone begroting* : 32.500€ werden uitzonderlijk verkregen voor de uitrusting van de buurthuizen, waarvan de meeste werden gerenoveerd (3/5).

Vestiging: Vifquin: -Administratieve eenheid (3)

- Netpr(4)
- Dagm (2)
- Solidariteit (1)
- Coördinatie van de straathoekwerkers (2):

Huizen voor bemiddelingen (10)
Huis van de burgers (13: 6 SDN + 7straathoekwerkers)
Wijkhuizen (26): - Wijkhuis Navez (7)
- Wijkhuis Haecht (8)
- Wijkhuis Josaphat (6)
- Wijkhuis 58 (5)

Realisatie van de dienst tijdens het afgelopen jaar.

Ten einde de resultaten van de dienst te verduidelijken moeten de dispositieven van de dienst Preventie worden geïdentificeerd. Het zijn de straathoekwerkers, de bemiddeling (school, nieuwkomers en buurtgeschillen), Noorderzon (buurtdispositief gericht op preventie en sociale cohesie van de Gaucheretwijk, evenals vanaf de psychologische, sociale en juridische permanenties, de Dagm (alternatieve straffen), de Netpr (reintegratie van de Schaarbeekse ex-gedetineerden) en solidariteit (Raadgevende Commissie voor het mindervaliden en de toegankelijkheid van de mindervaliden).

- Werk van individuele ondersteuning: psychologische, sociale, educatieve, beroepsopleiding, alternatieve straffen, installaties in de gemeente van bemiddeling van conflicten, enz.: Luister, meldpunten, juridische, psychologische, huisvesting en sociale, informaties, ondersteuning, bemiddeling bij conflicten, bewust maken van de doelgroepen (leerlingen, ouders, burgers, ex-veroordeelden, mensen, partners, etc).
- Werk van collectieve ondersteuning opstellen met en voor verschillende doelgroepen: thematische animaties (schoolsysteem, familie, woonplaats, naturalisatie en het huurrecht) groepsbemiddelingen, animaties van groepen vrouwen, carnaval Gaucheret, organisatie en deelname aan bepaalde ludieke culturele, speelse, creatieve, vakantie en sportieve uitstappen, (20km van Brussel, project zwembad met vaders en hun kinderen) Mimouna (theater, futsal, circus, Straatsport), Offerfeest (gastvrije samenkomst) bij het slachten op de gemeentelijke site.
- Straatwerk: wijkcontacten, bemiddelaar met de bewoners, identificatie van de straatproblemen, Ramadan.
- Deelname aan gemeenschappelijke multidisciplinaire vergaderingen betreffende de wijken.
- Organisatie van de Raadgevende Commissie voor mindervaliden en de toegankelijkheid van het mindervaliden
- Beheer van de participatieve ruimtes van de dienst (Wijkhuizen Navez, Haecht en 58)

9.5. FRANSE CULTUUR

Taken van de dienst

- de artistieke en culturele programmering van de gemeente verzorgen
- de culturele verzoening voor zijn programmering verzorgen (toegang aan cultuur voor alle inwoners, ontwikkeling van cultuur in schoolmilieu, cultuur ontvankelijk maken voor minder bedeelden, ...)
- de coördinatie en het culturele aanbod op het gemeentelijke grondgebied verzorgen
- voor het beheer van het historische en kunstpatrimonium van de gemeente zorgen
- voor het beheer en de ontwikkeling van de gemeentelijke culturele infrastructuren zorgen

Identificatie van de dienst

Naam van het diensthoofd: Lozet Jean-Pol

RH: aantal medewerkers: 7 (6 FTE)

Budget

- functionering: 46.001,00 euro's
- investering: 0,00 euro
- transfert: 60.000,00 euro's

Implementatie: alle medewerkers zijn verenigd op een enkel adres: Huis der Kunsten, 147 Haachtsesteenweg.

Doelstellingen bereikt door de dienst gedurende het voorbije jaar

- diep nadrukken over de hoofdlijnen die ontwikkeld moeten worden om zekere doelpublieken voor cultuur ontvankelijk te maken
- oprichting en/of vervolg van culturele cycli of evenementen
 - ▶ muziek (klassiek muziek concerten – cyclus Jazz Now Festival – jaarlijks Muziekfeest – Guinguette Festival i.e. openlucht concerten in de tuin van het Huis der Kunsten – Arts Réunis concerten)
 - ▶ spektakels Jong Publiek (toneel voor kinderen gewijd aan de Schaarbeekse scholen, verschillende school animaties) maar ook toneel voor alle publiek

- ▶ plastische kunsten: verschillende tentoonstellingen en in het bijzonder opzetten van een cyclus « Installaties » gericht op hedendaagse kunst (in samenwerking met de Federatie Wallonië-Brussel)
- ▶ cinema (deelneming aan « *Bruxelles fait son cinéma* » en organisatie van een weekeinde « *Gourmandise* » gericht op cinema)
- ▶ cyclus « *Libres Parcours* » met voorstel van buitenwijk culturele bezoeken in Brussel of in andere steden van het land
- ▶ ontwikkeling van projecten of deelneming aan projecten met verschillende culturele partners (Trouble met de Hallen, Salon Bombardon met de dienst Nederlandse Cultuur, « *Espaces Urbains* » met ter Kameren Hogeschool...)
- nadrukken en actieve deelneming aan het renovatieproject van het Huis der Kunsten met als wezenlijk doel het gebouw in een levensplaats, een plaats van creatie te veranderen
- oprichten – gedurende twee weekends – van het evenement « *Art 1030* », artiesten parcours in Schaerbeek met opening van een honderdtal ateliers
- steun aan de twee teken- en schilderateliers van het Huis der Kunsten (Betty Scutenaire atelier en Art XXI atelier) maar ook aan sommige lokale culturele partners
- vervolg van de klassering, de numerisatie van de documenten, de ontwikkeling van de collecties en van de reorganisatie van de ruimte « *Fonds Local* ».
- organisatie van 27 geleide bezoeken van het Gemeentehuis en het Huis der Kunsten voor nieuwkomers, scholen en senioren groepen.

Bijlage

Tentoonstellingen

14 plastische kunst en andere tentoonstellingen werden ingericht waarvan de meeste in het Huis der Kunsten. 2.260 kunstliefhebbers hebben deze tentoonstellingen bezocht.

Jong Publiek Spektakels / Toneel / Circus

54 school- of alle publiek voorstellingen werden ingesteld, voorgesteld door 14 toneelgezelschappen en gevolgd door 2.252 toeschouwers.

Evenementen

Het afgelopen jaar heeft 6 belangrijke evenementen voortgebracht soms in samenwerking met partners. Van *Bruxelles fait son cinéma* tot de *Muziekfeest* door de feestelijkheden ter gelegenheid van de *Seizoenopening* in het Huis der Kunsten, het *Artiestenparcours Art 1030*, *Salon Bombardon* en het *Trouble Festival*, deze activiteiten die bijna onvermijdelijk zijn geworden, hebben meer dan 4.670 bezoekers of toeschouwers verzameld.

Jazz Now Festival

Voor zijn 5de editie heeft dit Festival 790 liefhebbers aangetrokken door de 19 concerten die op het programma stonden op twee plaatsen: het Huis der Kunsten en de kelders van het restaurant Le Max.

Muziek / Concerten

De dienst Cultuur heeft 18 veranderlijke concerten voorgesteld (klassiek muziek, gitaar, piano) met, onder andere een nieuw cyclus « *Guinguette* » met 5 openlucht feestelijk- en dansmuziek concerten in de tuin van het Huis der Kunsten maar ook 2 « *Muzikale Salons* ». Deze muzikale activiteiten hebben 1.465 personen aangetrokken.

Ontdekkingen / Libres Parcours

Zes buitenwijk geleide bezoeken waren op het programma van het jaar. Alle ontdekkingen waren in Brussel georganiseerd. 103 kunst- en patrimonium liefhebbers hebben deel genomen aan deze activiteiten.

Cinema

Drie activiteiten werden opgericht: enerzijds, een avond « *Aca-ciné* » met als thema « *Cinédélices* » en een « *Gourmandise* » weekeinde waar 4 vertoningen gevolgd werden door kookproeven in verband met het filmen en anderzijds, de regelmatige deelneming aan het evenement « *Bruxelles fait son cinéma* » met een openlucht vertoning op het de Jamblinne de Meuxplein.

483 filmliefhebbers waren aanwezig.

Steunen

Zoals ieder jaar heeft de dienst Cultuur zijn logistieke of financiële steun geschenken aan andere lokale culturele partners als het Scarabaeus Theater, de Galerie.be, het Spontaan Kunst Museum en de twee teken- en schilderateliers van het Huis der Kunsten, het Betty Scutenaire atelier (1.300 aanwezigheden van leerlingen) en het Art XXI atelier (3.200 aanwezigheden van leerlingen).

Collectief geheugen

De ruimte « Fonds Local », gelegen in het Huis der Kunsten, ontvangt studenten, liefhebbers en vorsers die op zoek zijn naar informatie over de geschiedenis van de gemeente. Hulp en inlichtingen werden gegeven aan de bezoekers voor wat betreft de verzamelde documentatie. 200 personen hebben de ruimte bezocht. Anderzijds, heeft de dienst 27 geleide bezoeken van gemeentelijke gebouwen georganiseerd voor een totaal van 674 personen.

In totaal, tijdens dit afgelopen jaar, heeft dus de dienst Cultuur 147 culturele activiteiten voorgesteld in alle disciplines met een deelneming van 17.397 personen.

9.5.1. FRANSTALIGE BIBLIOTHEKEN

Diensthoofd : Stéphane Dessicy

HR : 19 ETP

3 implantations

Een aantal steeds toenemend regelmatig bezoeken

In 2012 werden bijna 112.000 bezoekers op het hele net geregistreerd. Globaal is het aantal actieve leden toegenomen (11.992) zowel door loyaliteit maar ook door het aantrekken van nieuwe gebruikers: meer dan 3714 personen hebben dit jaar het netwerk ontdekt.

Het aantal uitleningen neigt, zich te stabiliseren: 236.680 documenten werden uitgeleend, onder andere 57% aan minderjarigen.

Hernieuwing van de collecties

Wat de collecties betreft, werden meerdere sectoren helemaal hergezien, vooral in kunst, sporten en ontspanning.

Nieuwe taalmethoden werden voor de bibliotheken Sésame en Thomas Owen gekocht.

Diensten van documentaire bemiddeling

- Conferentie "Gebaren, houding, blikken en tics... de politici gedecodeerd" door André Jacques
- Conferentie "op weg naar Fair Trade" in het kader van de Week van Fair Trade
- Conferentie "Kleding made in Cambodja, het loon van de honger" door Jean-Marc Caudron
- Conferentie "de gevaren van het Internet en de sociale netwerken" door de Federal Computer Unit
- Opleiding aan de nieuwe technologieën door (grotendeels) de vzw. Fobagra in de Bibliotheek Sésame
- Deelneming aan de "numerieke week" door bewustzijnsmodulen: met Internet communiceren, op Internet zoeken, een tekst op een computer schrijven, enz.

Tentoonstellingen en thematische gebeurtenissen

- Nieuwsgierige zondag "Van hier en elders" (februari)
- Nieuwsgierige zondag "de muziek van de woorden" (april, "je lis dans ma commune")
- Deelneming aan de Kunstenparcours ART 1030 (opening twee weekeindjes van september)
- Spektakel "Itinérances" in het kader van Daba Marokko (met de Hallen van Schaarbeek)
- Tentoonstelling en ateliers van/door de boekbindster en kunstenares Francesca Scarito
- Literaire ontmoeting over Michel de Ghelderode (50 jaren van zijn dood) door Jean-Paul Humpers en het theater Scarabeus (Sésame)

Ateliers, Scholing, opleiding

- Ateliers van illustratie voor jongeren door volwassenen met Dominique Maes
- Schrijfateliers met Daniel Simon
- Ateliers "biografie" met Daniel Simon
- Atelier van Japans schoonschrift met Satoru Toma
- Schrijf- en zangenateliers « Wijkopera » met Diana Gonnissen en de muziekacademie, gedurende de Muziekfeest voorgesteld
- Ontvangst van de opleiding "professionele schrijven" van de Cesep

Kinderen en families

- TENTOONSTELLING "Van de Aarde naar de Maan", door het creatieve atelier van de vzw "Ateliers des petits pas"
- Paasstage 8-12 jaren "De Aarde en haar mysteries" (foto)
- Lezen in de Parken (juli - augustus)
- Sprookjesuren elke eerste zaterdag van de maand in de bibliotheek Evere
- Videoatelier "ik doe mijn bioscoop" met Traverses vzw
- Deelneming en plaatselijke steun aan de literaire prijzen voor de jeugd (Adolisant, Farniente, Versele...)

Baby's

- Ontvangst van kwekerijen elke maand in de bibliotheek Sésame en het filiaal 1001 Pages
- Voortzetting van de succesvolle cyclus "Bébé bouquine et bébé sourd bouquine" (baby leest en dove baby leest) elke eerste zondag van de maand
- Uitlening van verhalenkorven in de kwekerijen

Partnerschappen met het onderwijs

- 194 schoolanimaties (lectuur, sprookje, documentaire onderzoeking, kamishibaï, ontdekking van de bibliotheek...)
- 9245 deelnemende leerlingen
- 9161 aan klassen uitgeleende boeken, dus 4% van alle uitleningen
- Uitlening van boeken in taalrijke exemplaren (vzw Bibla-Lire en Classe)
- "Façons de lire: des jeunes à Schaerbeek" (manieren van lezen, jongelui in Schaerbeek): video met de studenten van de school Saint-Dominique
- "L'oreiller magique" (magische kussen): animatiemodule (15 dagen) voor kleuterscholen in medewerking met de diensten PSE (promotie van de gezondheid bij school), de ONE en de spelothek
- Partnerschap met de schoolbibliotheek in de gemeenteschool nr. 8 en lezingen in medewerking met de Rotary

Projecten van permanente vorming

- Ontvangst van lerende volwassenengroepen en alfabetisering
- Uitlening van Franstalige als vreemde taal boekenkorven voor de verenigingen
- Medewerking tussen de bibliotheek 1001 Pages en de Cedas: ateliers van populaire uitdrukking, uitgave van een verzameling van sprookjes met de vrouwen van de Cedas, animaties met de ontvangsthuizen voor de baby's van de wijk
- TENTOONSTELLINGevenement "Les travailleurs dombre" (zwartwerkers) in medewerking met de CBAI: bezoek en ateliers met taalrijke plaatselijke groepen
- TENTOONSTELLING, bezoeken en ateliers "de nos mains" (handwerk) van de Gaffi vanaf een project van boeken en tekeningen, die door vrouwen in alfabetisering opgesteld werden
- TENTOONSTELLING "Femmes du monde arabe, ici ou ailleurs" (vrouwen van de Arabische wereld, hier of elders) in medewerking met de vzw AWSA
- Medewerking tussen de bibliotheek Sésame en de seniorie Bel-air

9.6. NEDERLANDSE CULTUUR

Taken en Missie van de dienst:

- Programmeren en organiseren van uiteenlopende culturele projecten.
- Beheren en opvolgen van dossiers met betrekking tot geplande projecten
- Uitwerking jaarlijks actieplan
- Regelmatig overleggen met de verschillende lokale partners/Prospectie
- Opmaak en opvolging van analyses voor het College
- Opmaak en opvolging begroting en subsidiedossiers
- Opmaak van een beleidsplan voor de duur van 6 jaar

Baseline: **De dienst Nederlandse Cultuur wil cultuur dichter bij mensen brengen en mensen dichter bij elkaar**

Om een zo breed mogelijk publiek te bereiken, proberen we ons aanbod zo gevarieerd mogelijk te maken. Tentoonstellingen, concerten of een thé dansant, circus, theater of dans, in een Schaarbeeks park, salon of op een podium ... De dienst werkt hiervoor regelmatig samen met andere culturele partners, met de Nederlandstalige bibliotheek en gemeenschapscentrum De Kriekelaar als belangrijkste "compagnons". Sinds september 2012 bundelen we onze krachten onder één noemer: 1030cultuur. Op de website www.1030cultuur.be vindt u het aanbod van deze 3 partners.

Leidraad voor het aanbod is het cultuurbeleidsplan. Voor de periode 2008-2013 werd dit beleidsplan volgens de geest van het decreet opgesteld in onderling overleg met de drie belangrijkste culturele partners in Schaarbeek. Het uitgestippelde beleid legt vooral de focus op het ontwikkelen van een cultuuraanbod op maat van verschillende doelgroepen, heeft aandacht voor ontmoeting en uitwisseling en investeert in een buurtgericht cultuuraanbod rekening houdend met de specificiteit en dynamiek van de verschillende wijken.

Vijf belangrijke doelstellingen: publiekswerking, educatie, gemeenschapsvorming, wijkwerking, communicatie. Doelstellingen die vervat zitten in het lokaal cultuurbeleidsplan.

Identificatie van de Dienst:

Diensthoofd: Inge Wauters

HR: 1 + 3

Niveau A: Hylke Gryseels –voltijds

Cultuurbeleidcoördinator

Niveau A: An Buts – voltijds

Bestuurssecretaris

Niveau C: Raf Peeters – halftijds

Administratief assistent

Totaal gesubsidieerd personeel: 58.000€

Totaal personeel: 208.727€

Ten laste van gemeente: 150.727€

Budget:

Geen overhevelingen, noch investeringen

2012:

Werkingskosten:

33.550€(reguliere werking)

38.500€ jaarlijkse subsidies aan verenigingen

36.097€: jaarlijkse subsidies actieplan 2012 – lokaal cultuurbeleid

2013:

Werkingskosten:

29.800€

36.250€ jaarlijkse subsidies aan verenigingen.

36.097€: jaarlijkse subsidies actieplan 2013 – lokaal cultuurbeleid

Les objectifs réalisés par le service durant l'année précédente 1 juillet 2012-30 juin 2013

Datum Date	Evenement Evenement	Organisatie Organisation
8/9/12	Boem Patat	DNC/Kriekelaar
10/9/12	Expo Golden Sixties	
3/10-7/10/12	Music@lunch	Wijkpartenariaat/DNC
19-21/10/12	Salon Bombardon	DNC/Fr cultuur/LCB (actieplan)
17/11/12	11.11.11 ontbijt	11.11.11 comité/Kriek/DNC
29/11/12	Expo Permeke	DNC
8-9/12/12	Expo L Van Cutsem	PH De Broe/DNC
14/12/12	Kwís je een kriek	Kriek/DNC/Bib
28/2/2013	Les Demoiselles de Rêves	DNC/Bib
21/2/2013	expo Watteau	DNC
13/3/2013	Laureatenconcert	Muziekacademie/dienst
20/3/2013	expo Kandinsky	DNC
18-21/3/2013	ondersteuning theater HUB	DNC
26/3/2013	Schaarbeek.Laat: Isbells	DNC/Bib/Kriekelaar/LCB (actieplan)
16-25/4/2013	Lezen in je gemeente	Bib/DNC
23/4/2013	Schaarbeek.Laat: Braakland	DNC/Bib/Kriekelaar/LCB (actieplan)
14-16/5/2013	Music@Lunch	HSBW/DNC/LCB (actieplan)
23/5/2013	Thé Dansant	Regio Noord/DNC
28/5/2013	Schaarbeek.Laat: Tristero	DNC/Bib/Kriekelaar/LCB (actieplan)
14/5/2013	Seniorenuitstap	DNC

Actieplan/ Plan d'action:

Kleur in de wijk	Schooljaar doorlopend
Waving Brusilia	Opnames september
Mamzel Carrousel expo	12/9 – 23/10
Kriekenboomsage info avond + boomverdeling	16/4
Alles es Just	22/4, 29/4 & 6/5

Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs:

Taken van de dienst

- Voorbereiding en afhandeling van beleidsbeslissingen voor het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad
 - Administratief beheer van Gemeentelijke Basisschool De Kriek
- Logistiek & Financieel beleid en beheer:
 - opmaak en opvolging van de begroting
 - opvolging bouwsubsidiedossiers Optima & Van Oost
 - aankoop van didactisch- en ander materiaal (opstellen van lastenboeken voor openbare aanbestedingen), opvolging van de voorraden
 - voorbereiding en opvolging subsidiedossiers (Brede School, infrastructuur)
 - logistiek beheer van de schoolgebouwen en -terreinen
- Personeelsbeleid:
 - beheer en ondersteuning van het niet-onderwijzende personeel
 - personeelsadministratie voor het onderwijzende personeel
- Overleg en samenwerking met interne partners (schooldirectie, kabinet, andere gemeentediensten)
- Representatie bij en samenwerking met externe partners (leveranciers, OVSG, LOP, Brusselplatform, VGC-infrastructuur, scholengemeenschap, Brede School coördinatoren, Schoolbeheerteam)
- Dagelijkse opvolging GBS De Kriek
- Opvolging subsidie- en bouwdossiers (ism DSD)
 - Optima (verankering van GBS De Kriek in Grote Bosstraat)
 - Van Oost (tweede Nederlandstalige school in Van Ooststraat)
- Bijplaatsing en inrichting 2 bijkomende containerklassen in Grote Bosstraat
- Samenwerking met Franstalig Onderwijs voor bestellingen verbruiksmateriaal voor de school
- Medewerking aan 'Alcoholnota' voor scholengemeenschap

9.6.1. NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEKEN

Missie van de dienst

De openbare bibliotheek is conform het decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. Ze bemiddelt actief bij het beantwoorden van deze vragen.

De openbare bibliotheek is actief betreffende cultuurspreiding en cultuurparticipatie; ze werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden. De bib stimuleert mensen in levenslang leren, is een belangrijke informele ontmoetingsplaats, ondersteunt zelfstudie, en scherpt de creativiteit bij kinderen en jongeren aan. Samen met het onderwijs, sociaal-culturele verenigingen en instellingen is zij een belangrijke partner in cultuureducatie.

Omschrijving van de dienst

Diensthoofd : Nadine Christiaens

Totaal aantal medewerkers : 8 medewerkers, samen 6,5VTE

Budget :

Personnel : 312.271,42€

Werkung : 263.980,44€

Investeringen : 87.017,97€

Implementatie : de Nederlandstalige bibliotheek is gelegen aan de Lambermontlaan 224

Werking van de dienst gedurende het voorbije jaar

De bibliotheek is 32u per week geopend voor het publiek. Daarnaast is zij toegankelijk voor klassen en groepen op afspraak en buiten de openingsuren. Zij bezit een uitgebreide collectie van 47.509 boeken en 11.712 audiovisuele materialen, in totaal goed voor 59.221 materialen.

In 2012 bereikte de bibliotheek 3.592 leners en 53.038 bezoekers, en noteerde ze 88.355 uitleningen en verlengingen. De belangrijkste groep leners zijn de jongeren tot 15 jaar. Hiervan woont 80% in Schaarbeek. 50% van de uitgeleende boeken zijn jeugd leesboeken en jeugd strips, en bij de audiovisuele materialen is de dvd-collectie goed voor 61% van de uitleningen.

De bibliotheek heeft een website, waar 13.857 bezoekers goed waren voor 33.262 raadplegingen.

De bibliotheek werkt actief samen met alle Schaarbeekse Nederlandstalige scholen, en diverse volwassenenorganisaties en instellingen. Bijzondere aandacht gaat naar organisaties die werken rond integratie van allochtone bevolkingsgroepen en organisaties rond Nederlands Leren.

In het kader van het lokale cultuurbeleidsplan werkt de bib samen met de Dienst Nederlandse Cultuur en De Kiekelaar aan een geïntegreerd cultuurbeleid in de gemeente.

De bibliotheek organiseert zelf of in samenwerking met diverse partners de volgende projecten: Jeugdboekenweek, Boekenbende-aan-Huis, Leesoormpjes, Vlieg, Voorleesweek, Kinder- en Jeugdjury, Boekbaby's, Boekenboudoir, Bibliotheekweek, Blijt in Brussel, ...

De projecten Bibdate, Lezen in Je Gemeente en de Kwis werden georganiseerd in samenwerking met de Dienst Nederlandse Cultuur en/of De Kiekelaar.

De aankoop van bijkomend meubilair en de installatie van een zelfuiteensysteem op basis van RFID werd goedgekeurd door het College op 28 december 2012.

Met het oog op de installatie van RFID werd een nieuw en eenvoudiger gebruikersreglement opgemaakt dat goedgekeurd werd door het College op 13 november 2012 en van kracht ging op 1 januari 2013.

Conform het cultuurdecreet maakte de bibliotheek jaarlijks een actieplan en werkingsverslag op, en dit in de lijn van het beleidsplan 2008-2013. Dit werd goedgekeurd door de Bibliotheekcommissie op 22 mei 2013 en door het College op 4 juni 2013.

Tot slot: in 2012 werd de Nederlandstalige Bibliotheek van Schaarbeek uitgeroepen tot 10^{de} beste bibliotheek van Vlaanderen en Brussel.

9.7. SENIOREN

Onze missies:

De dienst Senioren richt zich op alle personen meer dan 60 jaar (+ -17,800) wonende in Schaarbeek.

Het zorgt voor senioren, een breed scala aan culturele en feestelijke activiteiten.

Ten slotte, personen aanpakken van dienst senioren zijn deel krijgen ofwel een antwoord op vragen met betrekking tot de activiteiten op dit gebied door de gemeente, evenals de aanvragen voor informatie die specifiek is voor deze categorie van onze bevolking, of ze zullen worden verwezen door hem de communale acteur of de bevoegde instantie.

Wie zijn wij?

De verantwoordelijke persoon van het departement is Mevr. Mireille DAEMS.

De ploeg bestaat ook uit drie andere mensen: dames Martine POLEC, Anissa IMZILYEN en Kinza SAIDI (die vervangt de heer Daniel DERY).

Ons kantoor is gevestigd in het gebouw van de Vifquinstraat, 2 op 3^{de} verdieping (bureau 3.06)

Onze totale jaarlijkse begroting bedraagt €33.850. Dit bedrag serveert diverse feestelijke activiteiten te organiseren en culturele zoals hieronder.

Onze acties in 2012-2013:

Elke maand (behalve in juli, augustus en december), is een conferentie van algemeen belang georganiseerd.

Dus we verwelkomd: Mr. A. Gijsels ("Ontdekking van de Zuid-India"), Mr. W. Persy ("Nieuwe reis naar Galicië te lopen. Nieuw landschap en de ontdekking van de Spaanse Atlantische kust"), M. R. Dalemans ("Louis de Potter, Belgisch revolutionair in 1830"), vzw «1 Toit, 2 Âges» (presentatie van het concept van intergenerationale woning), Mevr. M. Cadière ("Josephine Baker, bestendig en militante"), de heer S. Korsak ("Fortuin en ellende van een hoofdstad: Sint Petersburg"), M. R. Bosmans ("Oezbekistan - Kirgizië - China, op de weg van de zijde."), Mvr. I. Kaufer ("Vrouwen 55 + actrices van hun veiligheid."), Mr. J. Baudet ('Wetenschap en Religie').

Gedurende de zomer, werden de middag "Garden Party" georganiseerd door het departement in nauwe samenwerking met de vzw Pater Baudry.

Op 21 juli, werd een prachtige dansende nationale feestdag georganiseerd voor senioren op het centrum Pater Baudry.

Op 26 augustus, de traditionele ""Voorouders Autorally "doorkruist de gemeente in het gezelschap van senioren.

Op 08 september, senior dienst werkte samen met "Petanque Club de La Fanny" instellen van een Scrum waardig van de kampioenschappen.

In december organiseerde de Senioren Dienst een bezoek van Sinter Klaas voor de kleinkinderen van senioren van Schaarbeek (de 05de) en het "feest van de Grootouders in Théâtre 140 (de 19ste).

In januari nam de dienst de senioren in de tentoonstelling "Terracotta Army" op de Beurs (de 08ste) en het Theater van Galerijen (de 23ste).

Op 05 februari, werden Senioren uitgenodigd voor een bezoek aan de tentoonstelling "Prinses Marie-Josée, tussen België en Italië. " naar het Jubelparkmuseum.

Op 25 april, had gehouden de verkiezing van Miss and Mister senioren Schaarbeek.

Op 07 mei, hebben senioren bezocht de serres van Laken.

Senioren hebben ook actief deelgenomen aan het feest van de kers, op 30 juni, bij Josaphatpark.

Dit jaar, werden de senioren van Schaarbeek uitgenodigd om 5 dagtochten (Hasselt op 02 oktober, de mijn van Bleghny en "Cristallerie du Val st-Lambert" op 20 november, de kerstmarkt van Aken op 11 december, de "Golden Sixties" tentoonstelling in Luik op 05 maart en een middeleeuwse dag op 18 juni).

Bovendien, begeleidt elke maand, een lid van de dienst een groep senioren in de bioscoop omdat velen van hen houd niet van de meeste ga er enige (gevoelens van onveiligheid, afgunst van bedrijf,...).

Senioren Dienst is ook nauw samen met de dienst Netheid voor de verwijdering van omvangrijke objecten bij ouderen van de gemeente.

Laten we niet vergeten 2 verblijf van een week in Nieuwpoort en in het buitenland.

9.8. EUROPESE ZAKEN - GELIJKHEID MAN/VROUW - FAMILIE

Missie van de dienst:

Het Vrouwenhuis heeft als missie de emancipatie en de inburgering van de vrouwen, en werkt hiervoor samen met partners uit de sociale sector. Via dit netwerk worden verschillende probleemsituaties en een gevarieerd publiek geraakt, dit alles in een open ruimte. Het Vrouwenhuis speelt een coördinerende rol met de partners en beoogt hierdoor de gelijkheid tussen man en vrouw.

Identiteit van de dienst:

Diensthoofd: Julie Wauters (FTE)

HR: 2 agenten: Miegelende Rondas (FTE) en Ingrid De Houwer (deeltijds)

Functioneringsbudget: 28.800 €

Ligging: Vrouwenhuis – Josaphatstraat 253 - Schaarbeek

Verwezenlijkingen van de dienst:

Elk project kadert in één van de volgende 4 peilers: opleiding, raadgeving, welzijn en sociaal culturele ontmoetingen, en informatie, dit alles onder de vorm van wekelijkse lessen en workshops, stages, éénmalige bijeenkomsten, feesten of campagnes ter bewustwording.

1. Opleiding

Het Vrouwenhuis organiseert lessen het ganse jaar door: alfabetisering, informatica en Internet, naaien, zelfverdediging, percussie, Chinese astrologie, zang, koken, Art & Anglist, beheersen van de stem. We hebben het aantal lessen om te leren fietsen verhoogd.

2. Raadgeving

Het Vrouwenhuis organiseert wekelijks een sociale, juridische en familiale permanentie, naast bijeenkomsten waarbij stilgestaan wordt bij de strijd tegen geweld tegen vrouwen. Elke vrouw die in het Vrouwenhuis komt en hulp zoekt krijgt een luisterend oor en wordt doorverwezen naar een uitgebreid netwerk van partners.

3. Welzijn en ontmoetingen

Deze peiler omvat turnen, speelruimtes, yoga, Qi Gong, uitwisselingen over opvoeding, feestelijke dagen, zumba, een ontmoeting rond wat gezondheid voorstelt, workshops over do-in en massages,...

Ons belangrijkste evenement, dat plaatsvindt op 8 maart ter gelegenheid van de Internationale Dag van de Vrouw, baseert zich tevens op de deelname en wisselwerking van een uitgebreid publiek via creatieve workshops waarvan de resultaten worden tentoongesteld op de dag in kwestie.

4. Informatie en bewustwording

We hebben een aantal dagen nagedacht over de verkrachting, de gesteldheid van de dochters van kolonisten, de geslachten die overvloeien, de overconsumptie, de ethische consumptie, en we hebben zelfs een geldinzameling gedaan ten gunste van een coöperatieve van vrouwen in Marokko.

Twee maal per maand wordt een auteursfilm vertoond aan een vrouwengroep die draait rond de gesteldheid van de vrouw. In dit kader loopt er altijd een tentoonstelling bij ons met dezelfde doelstelling: de toegang tot informatie, maar met een cynisch tintje.

Zoals op elke 25^{ste} november, hebben wij een protestmars tegen het huiselijke geweld georganiseerd.

10. OPENBAAR ONDERWIJS

10.1. LAGER EN KLEUTERONDERWIJS.

Ons lager onderwijs verkeert nog steeds in goede gezondheid. Op 1 oktober 2012 telde men respectievelijk 2044 kinderen in het kleuteronderwijs en 3270 in het basisonderwijs, tegenover 2019 en 3237 tijdens dezelfde periode in 2011.

Bij de telling van 15 januari 2013 zette de vooruitgang zich door met 2200 kinderen in het kleuteronderwijs en 3274 in de lagere scholen.

Er kwamen nieuwe klassen bij wat, samen met een aantal pensioneringen dat nog toeneemt, ervoor zorgde dat nieuwe personeelsleden aangeworven worden. Zoals de andere inrichtende machten kampt Schaarbeek met een tekort aan leerkrachten in het basisonderwijs. Maar door een groot aantal kandidaturen en de inspanningen van de dienst Gemeentelijk Onderwijs kon aan de behoefte voldaan worden. Toch worden vervangingen in de loop van het jaar steeds moeilijker.

In september 2011 werd het systeem van positieve discriminatie verplaatst door een nieuw gedifferentieerd toezichtsysteem.

Dit systeem is van toepassing voor de scholen die vroeger van de positieve discriminatie profiteerde maar is uitgebreid aan twee andere scholen (scholen 6 en 10).

De hulp bestaat in financiële middelen en ook van middelen in personeel.

Het gemeentelijk onderwijs telt nu 4 autonome kleuterscholen, 4 autonome basisscholen en 6 kleuter en basisscholen.

Al de gemeentelijke basisscholen genieten van het gedifferentieerd toezichtsysteem, behalve scholen 13 en 16 (kleuter en lager school). De hulp bestaat uit bijkomende omkaderingsmiddelen en financiële middelen die vooral voor culturele activiteiten worden ingezet.

10.2. BIJZONDER ONDERWIJS.

In de Chazalschool zijn er 139 leerlingen tegenover 129 het jaar voordien. In de school La Vallée neemt het aantal leerlingen te van 141 tot 133, maar nam het terug toe tot 137 leerlingen op 5/01/2013.

School La Vallée is nu goed geïnstalleerd in de lokalen aan de Grotebossestraat, 78-80. Deze beslissing maakt school La Vallée beter zichtbaar en meer mogelijkheden om de lessen te organiseren. In deze lokalen is het ook mogelijk iets meer leerlingen te ontvangen.

10.3. MIDDELBAAR ONDERWIJS.

In het algemeen onderwijs zijn er iets meer leerlingen in het Lyceum (720 ipv. 651). Het leerlingenaantal in het Atheneum blijft stabiel (904 ipv 874). Beide scholen kunnen niet veel meer leerlingen ontvangen. Het succes van de scholen blijkt uit de steeds vroegere aanvragen tot inschrijving. Om aan de decretale normen te voldoen, zijn de beide instellingen verplicht de bepalingen van het Inschrijvingen Decreette respecteren.

De hoofden van scholen zijn van mening dat het Decreet een niet signifiante invloed op de sociale diversiteit niet significant heeft.

Het technische onderwijs bevindt zich ook in een goede staat. Het Instituut Frans Fischer kan zonder enige twijfel model staan voor talloze scholen uit het technisch en beroepsonderwijs, zowel voor wat betreft de kwaliteit van het onderwijs als voor de rustige sfeer die er heerst. De schoolbevolking van oktober 2012 beliep 735 leerlingen tegenover 771 in 2011.

Het Instituut wordt gekozen om één van de 20 "Centre de Technologie Avancée (CTA)" van Franstalige Gemeenschap te organiseren. Dit centrum voor excellentie specialiseert zich in scheikunde. De werken zijn begonnen in het gebouw dat werd na de verhuis van school La Vallée. De inauguratie vond plaats in 1 september 2012.

Het Instituut opent in 2013 twee tuinbouwklassen (3P en 5 P) in de beroepssectie (opleiding tot tuinman). Dit project voorziet in een partnership met de dienst "groene Ruimtes" geeft opleidingen.

10.4. ONDERWIJS VOOR SOCIALE PROMOTIE.

Ook hier groeien de effectieven. De sociale promotie geeft informatica-opleidingen aan de gemeentelijke ambtenaren en bereidt ze voor op de examens Nederlands van SELOR.

Deze voorbereidingscursussen worden ook gevolgd door ambtenaren van andere gemeenten (St Gillis, Vorst). Sinds 5 jaar kent de school een betekenisvolle vooruitgang inzake lesperiodes (van 94.425 periodes tot 149.349); dankzij deze evolutie kon een bijkomende "opvoeder-surveillant" aangeworven worden. Deze evolutie is het resultaat van een partnership tussen Actiris en de vzw "Lire et Ecrire" voor de organisatie van lessen NL en FR voor de anderstaligen.

10.5. KUNSTONDERWIJS.

Onze < Muziekinstrumentenacademie > bereikte op 01.10.2012 een leerlingenaantal van 1010. De instelling kon zich verheugen op verscheidene leerlingen die op een verdienstelijke plaats eindigden bij diverse wedstrijden.

10.6. INVESTERINGEN.

De grootschalige renovatiewerken in onze scholen worden verdergezet (school 6, AFB Renan, bv.). Het project betreffende de heropbouwing van school wordt verdergezet.

Een project voor de renovatie en uitbreiding van school 16 is ook gestart. Een studie werd opgestart om de implantatie van een middelbare school vast te leggen; deze zou samen met de gemeente Evere beheerd worden. Vijf implantatie zijn weerhouden. De definitieve keuze zal afhangen van het gekozen type school.

10.7. S.P.S.E. - P.M.S.

De dienst verzorgt eveneens het administratief beheer van 2 gezondheidsdiensten (SPSE) en twee P.M.S-centra. Het behartigt het toezicht op 10 000 leerlingen van de scholen van Schaarbeek en Sint-Lambrechts-Woluwe. Het centra worden bemand door 2x7 FTE-personeelsleden.

De verhuisde naar de Grote Bosstraat in Juni 2012.

10.8. DIVERSEN

Ons onderwijs heeft dit jaar blijk gegeven van enorm veel vitaliteit. Dank zij bijkomende middelen van diverse oorsprong hebben de leerlingen van het basisonderwijs deelgenomen aan een groot aantal culturele activiteiten in en buiten hun school. Partnerschappen en initiatieven van de instellingen zelf zorgen voor de organisatie van zeer uiteenlopende neven- en voorschoolse activiteiten. Deze zelfde dynamiek bestaat ook in het middelbaar onderwijs. De scholen hebben een uitwisseling op gang gebracht met externe instellingen en maakten heel wat uitstappen. Talloze leerlingen kaapten bovendien prijzen weg in de wedstrijden waaraan zij konden deelnemen.

Lager en kleuteronderwijs.

School	01/10/11		15/01/12		01/10/2012		15/01/13	
	P	M	P	M	P	M	P	M
1	265	148	266	158	279	160	275	186
P2	301	-	310	-	-	-	-	278
M2	-	222	-	239	308	248	309	-
3	172	118	174	127	175	115	173	131
P6	520	-	523	-	539	-	539	-
M6	-	332	-	345	-	320	-	334
8	265	152	270	180	268	176	273	202
10	254	199	255	232	257	187	255	210
13	255	148	252	153	258	150	254	152
14	172	103	173	106	159	98	165	105
P16	406	-	407	-	407	-	407	-
M16	-	234	-	241	-	227	-	239
P17	627	-	624	-	620	-	624	-
M17	-	363	-	369	-	363	-	363
Total	3.237	2.019	3.254	2.150	3.270	2.044	3.274	2.200

Middelbaar onderwijs

LEM Haecht	363	361	361	458
LEM Daily	288	289	289	263
AFB Renan	465	457	473	469
AFB Roodebeek	418	417	431	431
ITFF	771	776	735	776
Total	2.305	2.300	2.289	2.397
CCS	527	720	720	722
AMI	970	838	1010	950

Bijzonder onderwijs

Chazal	129	129	139	141
La Vallée	141	139	133	137
Total	270	268	272	278

INHOUDSTABEL

Diensten van de Gemeentesecretaris (Vergaderingen)	5
Diensten van de Gemeenteontvanger (Ontvangerij - Gemeentebelastingen).....	6
Uitrusting (Begroting - Controle - Aankopen)	15
Strategische en duurzame ontwikkeling (Stedelijk Preventieprogramma - Milieuraadgeving - Subsidies en Partnership - Cel Mobiliteit - Communicatie - Cel Elektronische media - Cel Algemene media - IT-dienst)	19
Algemene zaken (Onthaal- Verzending - Juridische zaken - Verzekeringen - Archieven - Drukkerij - Administratieve politie - Gemeenschapswachten - Vastgoedbeheer)	28
Human resources (Directie - Personeel - Wedden - Pensioenen - Competentiebeheer - Interne Preventie en Bescherming dienst op het werk)	37
Infrastructuur (Beheer der Gebouwen - Architectuur - Openbare ruimten - Vervoer - Wegen - Stadsrenovatie - Stedenbouw - Speciale Technieken - Gemeentelijke woningen - Huisvesting)	45
Gewone diensten aan de bevolking (Burgerlijke stand - Bevolking - Conferenties van algemeen belang - Zwervende dieren en sterilisatie van katten - Patriotische manifestaties - Strijd tegen luchtvervuiling)	62
Bijzondere Gemeentediensten (Sport - Jeugd - Vroege kinderjaren - Gezondheid - Economie - Arbeidsbemiddeling - Europa - Middenstand - Preventie - Franse Cultuur - Nederlandse Cultuur - Senioren - Europese Zaken - Gelijkheid Man/Vrouw - Familie)	65
Openbaar onderwijs	79