

## Jaarverslag 2017 - 2018



**GEMEENTE JETTE**

**V E R S L A G**

**VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN**

over  
het bestuur en de toestand van de gemeentezaken,  
opgesteld in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet

**2017 - 2018**



Het College van Burgemeester en Schepenen  
van de  
gemeente J E T T E

Mevrouwen,  
Mijne Heren,

Wij hebben de eer u, overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, het verslag over het bestuur en de toestand van de gemeentezaken voor de periode van 1 juli 2017 tot 30 juni 2018, voor te leggen.

Jette, 27/03/2019

Namens het College:

In opdracht:

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

B. Goeders

H. Doyen.

## HET GEMEENTEBESTUUR

<b>1.</b>	<b>ADMINISTRATIEVE TOESTAND</b>	<b>1</b>
1.1.	Gemeentebestuur.....	1
1.1.1.	Diensten.....	1
1.1.2.	Openingsuren van het gemeentebestuur.....	1
1.2.	Gedecentraliseerde diensten.....	2
<b>2.</b>	<b>ALGEMENE VOORSTELLING</b>	<b>3</b>
2.1.	Gemeenteraad.....	3
2.2.	OCMW.....	4
2.3.	Politieraad.....	4
2.4.	V.Z.W's – Intercommunale maatschappijen.....	4
2.5.	Permanenties van de leden van het college.....	5

## DE GEMEENTESECRETARIS

<b>3.</b>	<b>DE GEMEENTESECRETARIS</b>	<b>9</b>
3.1.	Taken die worden bepaald door de wet of bij Koninklijk Besluit.....	9
3.2.	Opdrachten bepaald in de gemeentelijke teksten.....	10
3.2.1.	De reglementen van de raad.....	10
3.2.2.	Anderen.....	10

## GEMEENTELIJKE ADMINISTRatieve SANCTIES

<b>4.</b>	<b>ADMINISTRATIEVE SANCTIES</b>	<b>13</b>
4.1.	Personeelsbestand.....	13
4.2.	Taken van de dienst.....	13
4.2.1.	Klassieke administratieve sancties.....	14
4.2.2.	Stilstaan en parkeren.....	15

## ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS

<b>5.</b>	<b>DE ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS</b>	<b>19</b>
<b>6.</b>	<b>DIENST KWALITEIT</b>	<b>20</b>
6.1.	Personeelbestand.....	20
6.2.	Hoofdactiviteiten.....	20
6.3.	Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures.....	20
6.4.	Opvolging van de aanvragen voor Correctieve Acties ingevolge de externe audits.....	21
6.5.	Opvolging van de opgemaakte verbeteringsfiches.....	22
6.6.	Opvolging van de klachten en de tevredenheidsbetuigingen.....	22
<b>7.</b>	<b>NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING</b>	<b>23</b>
7.1.	Personeelsbestand.....	23
7.2.	De wetgeving.....	23
7.3.	Uitwerking en opstelling van het algemeen nood- en interventieplan voor het hele grondgebied van de gemeente Jette.....	23
7.4.	Organisatie van de vergaderingen.....	24

7.5.	Interventies in het geval van het opstarten van het gemeentelijk nood-en interventieplan, noodsituatie of incident en interventie tijdens veiligheidsvoorziening voor evenement.....	25
7.6.	Oefeningen (voorbereiding, organisatie en evaluatie van oefeningen).....	26
7.7.	Opleidingen en informatiesessies.....	26
<b>8.</b>	<b>INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (I.D.P.B.)</b>	<b>27</b>
8.1.	Personeelsbestand van de dienst .....	27
8.2.	Opdrachten van de dienst .....	27
1.1.	Basiswetgeving - reglementering .....	27
1.2.	Hoofdactiviteiten .....	28
1.3.	Overzicht van de voornaamste thema's uit het jaaractieplan 2018 .....	29
<b>9.</b>	<b>DUURZAAM WIJKCONTRACT</b>	<b>30</b>
9.1.	Personeelsbestand .....	30
9.2.	Organisatie van de dienst .....	30
9.3.	Algemene context.....	31
9.4.	Wat is een Duurzaam Wijkcontract feitelijk? .....	32
9.5.	Uitwerking van het programma van het Duurzaam Wijkcontract Magritte .....	32
9.6.	Wat gaat er nu gebeuren ?.....	34
<b>10.</b>	<b>TRANSVERSALE PROJECTEN</b>	<b>36</b>
10.1.	Interne controle.....	36
10.2.	Informatiebeheer.....	36
10.2.1.	De informatieveiligheid .....	36
10.2.2.	AVG .....	38
10.2.3.	De administratieve vereenvoudiging.....	38
10.2.4.	Open data .....	39
10.2.5.	Digitalisering .....	39
10.2.6.	Interne communicatie .....	39

## FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING (FI.BE.BO)

<b>11.</b>	<b>FI.BE.BO. (FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING)</b>	<b>43</b>
11.1.	Directie.....	43
11.2.	Personeelsbestand.....	43
11.3.	Algemene opdrachten .....	43
11.4.	Activiteiten.....	43
11.4.1.	Begroting en boekhouding .....	44
11.4.2.	De kas .....	47
11.4.3.	De uitgaven.....	48
11.4.4.	De ontvangsten.....	49
11.5.	Andere activiteiten van de dienst.....	51

## HUMAN RESSOURCES MANAGEMENT (HRM)

<b>12.</b>	<b>HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)</b>	<b>55</b>
12.1.	Personeelsbezetting.....	55
12.2.	Hoofdactiviteiten .....	55
12.2.1.	Transversale HR tools .....	55
12.2.2.	Beheer van het personeelsbestand.....	56
12.2.3.	Opleiding en Ontwikkeling .....	57
12.2.4.	Bedrijfscohesie .....	58

## DIRECTIE ONDERSTEUNING

<b>13. DIENST PERSONEEL</b>	<b>61</b>
13.1. Inleiding.....	61
13.2. Personeelsbestand .....	61
13.3. Synergie van de dienst Personeel .....	62
13.4. De Looncel.....	62
13.4.1. Begrotingsvoorzieningen en- wijzigingen .....	62
13.4.2. Berekening van de lonen .....	62
13.4.3. Verschillende regularisaties .....	63
13.4.4. Afgifte van administratieve, fiscale en sociale documenten .....	63
13.4.5. Vervoerkosten/MIVB abonnement .....	63
13.4.6. RSZ verklaringen .....	63
13.4.7. Subsidies/Verschillende premies .....	63
13.4.8. Tax On Web/Fiscaliteit.....	63
13.5. De administratieve cel.....	64
13.5.1. Aanwervings- en bevorderingsexamens.....	64
13.5.2. Benoemingen en promoties .....	64
13.5.3. Contracten, aanhangsels, ontslagen, vaststelling van de weddes, en schorsingsbesluiten.....	65
13.5.4. Indiensttredende ambtenaren .....	66
13.5.5. Loopbaanonderbrekingen, disponibiteit wegens persoonlijke aangelegenheden, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, vier dagenweek, en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden .....	66
13.5.6. CAPELO.....	67
13.5.7. Arbeidsongevallen .....	67
13.5.8. Medisch toezicht en Medische controle.....	67
13.5.9. Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof.....	68
13.5.10. Beheer van de afwezigheden.....	69
13.5.11. Tuchtprocedures.....	69
13.5.12. Overheidsopdrachten .....	69
13.5.13. Maaltijdcheques .....	69
13.5.14. Reiskosten .....	69
13.5.15. Bijzonder onderhandelingscomité en hoger overlegcomité (vergaderingen met de vakbondsdelegaties) .....	70
13.5.16. Juridische dossiers .....	70
13.5.17. Subsidies Personeel .....	70
13.6. Dossiers voorgelegd aan het college en de gemeenteraad .....	70
13.7. Opmerking.....	71
<b>14. SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL</b>	<b>72</b>
14.1. Personeelsbestand .....	72
14.2. Opdrachten van de dienst : Van financiële steun tot een luisterend oor.....	72
<b>15. ALGEMENE ZAKEN</b>	<b>73</b>
15.1. Personeelsbestand .....	73
15.1. Cel Secretariaat van de Vergaderingen.....	73
15.1.1. Vergaderingen van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen.....	73
15.2. Beheer van de gekozen ambtenaren .....	75
15.3. Publicaties .....	75



15.4.	Paviljoenen van het Poelboschdomein.....	75
15.5.	Wouterspaviljoen.....	75
15.6.	Biculturele infrastructures.....	76
15.7.	Gemeentelijke inkomhal - Patio.....	76
15.8.	Autorisaties - Diverse vergunningen.....	76
15.9.	Beheer/coördinatie van volgende dossiers .....	77
15.10.	Archief.....	77
15.11.	Verzekeringen .....	77
15.11.1.	Herinnering van de beheeropdrachten.....	77
15.11.2.	Opsommingen van de contracten .....	77
15.11.3.	Risk Management.....	78
15.11.4.	Openbare opdrachten .....	78
15.12.	Voogdij Kerkfabrieken .....	79
15.13.	Voogdij OCMW .....	79
15.14.	Onthaal/ verzending/aanplakking .....	79
15.14.1.	Onthaal .....	79
15.14.2.	Aanplakking .....	80
15.14.3.	Verzending.....	80
<b>16.</b>	<b>DIENST COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ</b>	<b>81</b>
16.1.	Communicatie.....	81
16.1.1.	Personeelsbestand .....	81
16.1.2.	Informatie aan de bevolking.....	81
16.1.3.	Jette Info.....	81
16.1.4.	Website.....	82
16.1.5.	Sociale media .....	82
16.1.6.	Berichten aan de bevolking .....	82
16.1.7.	Onthaal van het publiek .....	83
16.1.8.	Contacten met de pers .....	83
16.1.9.	Interne communicatie .....	83
16.1.10.	Public relations .....	84
16.2.	Drukkerij.....	85
16.2.1.	Personeelsbestand .....	85
16.2.2.	Activiteiten .....	85
<b>17.</b>	<b>INFORMATICA</b>	<b>86</b>
17.1.	Personeelsbestand.....	86
17.2.	Missie en samenstelling van de dienst Informatica van het gemeentebestuur en van het OCMW86	
17.2.1.	Missie.....	86
17.2.2.	IT Manager.....	87
17.2.3.	IT Administratie .....	87
17.2.4.	IT team leader.....	87
17.2.5.	IT IS Engineer (Systeemingenieur).....	87
17.2.6.	IT Implementation manager .....	87
17.2.7.	IT Tech Team.....	88
17.3.	IT-projecten 07/2017 - 06/2018 .....	88
17.3.1.	Sommige projecten zijn al geïdentificeerd voor 2018-2019 .....	88
17.3.2.	1.2.10. Budgetten .....	89
<b>18.</b>	<b>DIENST AANKOPEN</b>	<b>90</b>

18.1.	Personeelsbestand .....	90
18.2.	Hoofdactiviteiten .....	90
18.2.1.	Overheidsopdrachten – Ondersteuning diensten .....	90
18.2.2.	Economaat .....	92
18.2.3.	Logistiek – Magazijn.....	95
18.3.	Andere activiteit van de dienst.....	96
18.4.	Diverse projecten .....	96

## DIRECTIE EXTERNE RELATIES

<b>19.</b>	<b>DEMOGRAFIE</b>	<b>99</b>
19.1.	Personeelsbestand .....	99
19.2.	Bevolking .....	99
19.3.	Bevolkingsverloop .....	101
19.4.	Wettelijke samenwoning .....	102
19.5.	Afgeleverde documenten.....	103
19.6.	Cel vreemdelingen .....	105
19.7.	Strafregister.....	106
<b>20.</b>	<b>DIENST BURGERLIJKE STAND</b>	<b>108</b>
20.1.	Voorstelling .....	108
20.2.	Personeelsbestand op 30/06/2018.....	108
20.3.	Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2016 .....	108
20.3.1.	Algemeen .....	108
20.3.2.	Geboorten.....	108
20.3.3.	Huwelijken .....	109
20.3.4.	Jubilarissen.....	109
20.3.5.	Aanvullende akten .....	109
20.3.6.	Nationaliteiten .....	110
20.3.7.	Overlijdens en teraardebestellingen .....	110
20.4.	Meerjarige evolutie.....	111
<b>21.</b>	<b>JURIDISCHE DIENST</b>	<b>115</b>
21.1.	Personeelsbestand van de dienst .....	115
21.2.	Opdrachten van de dienst.....	115
<b>22.</b>	<b>DIENST CONTROLE OP HET GEREGLEMENTEERD PARKEREN</b>	<b>117</b>
22.1.	Personeelsbestand van de dienst .....	117
22.2.	Opdrachten van de dienst.....	117
<b>23.</b>	<b>TASK FORCE ONDERZOEKEN EN OPZOEKINGEN</b>	<b>118</b>
23.1.	Personeelsbestand .....	118
23.2.	Opdrachten .....	118
23.3.	Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers.....	118

## DIRECTIE STADSLEVEN

<b>24.</b>	<b>DIENST DUURZAME ONTWIKKELING-LEEFMILIEU</b>	<b>121</b>
24.1.	Beschrijving van de dienst.....	121
24.2.	Gemeenschappelijke Projecten van de Dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu.....	121
24.2.1.	Communicatie .....	121
24.2.2.	Duurzame Voeding .....	121

24.2.3.	Behoud van de biodiversiteit.....	121
•	Zadenbibliotheek (project gesubsidieerd Agenda 21).....	122
24.2.4.	Duurzaamheidsfeest (actie 92).....	122
24.2.5.	Adviezen en studies.....	122
24.2.6.	Dienstverlening aan de inwoners : aanvragen voor gemeentelijke premies en voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel.....	123
24.3.	Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling .....	123
24.3.1.	Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21.....	123
24.4.	Milieuadvies.....	125
24.4.1.	Opdrachten gericht tot de administratie.....	125
24.4.2.	Opdrachten gericht naar de scholen .....	125
24.4.3.	Opdrachten gericht tot de bewoners .....	125
24.5.	Coördinatrice Noord-Zuid .....	128
24.5.1.	Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking (GIS) .....	128
24.5.2.	Onderwijs voor wereldburgerschap .....	128
24.5.3.	Organisatie van de Europese Week van de lokale democratie (ELDW) .....	128
24.5.4.	Coördinatie van Repair Café van Jette .....	128
24.5.5.	Coördinatie van het gesubsidieerde project: ‘Naar een nieuwe voedingscultuur in Jette’ .....	128
<b>25.</b>	<b>DIENST SOCIAAL LEVEN EN BURGERSCHAP</b>	<b>129</b>
25.1.	Personeelsbestand.....	129
25.2.	Opdrachten van de dienst.....	129
25.2.1.	Onthaal en hulp aan de burgers .....	129
25.2.2.	Voeding en FAVV .....	129
25.2.3.	Gelijke kansen en Integratie .....	130
25.2.4.	Gezondheid.....	131
25.2.5.	Sociale Cohesie en het platform “Beter Samen Leven” .....	131
25.2.6.	Tewerkstelling.....	132
25.2.7.	Sociale gids .....	132
25.2.8.	Subsidies voor de Jetse liefdadigheidsinstellingen.....	133
<b>26.</b>	<b>DIENST STADSPREVENTIE</b>	<b>134</b>
26.1.	Personeelsbestand.....	134
26.2.	Visie van de dienst .....	134
26.3.	Subsidies .....	135
26.4.	Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg.....	135
26.4.1.	Preventieve en geruststellende aanwezigheid in de openbare ruimte. ....	135
26.4.2.	Beveiliging van de oversteekplaatsen in de nabijheid van de scholen .....	136
26.4.3.	Begeleiding en ondersteuning van kwetsbare en/of gemarginaliseerde jongeren. ..	137
26.4.4.	De strijd tegen het schoolverzuim (Interval Jette) .....	138
26.4.5.	Opleiding verkeersveiligheid voor scholieren .....	139
26.4.6.	Technopreventie.....	140
26.4.7.	Bemiddeling in het kader van gemeentelijke administratieve sancties.....	141
<b>27.</b>	<b>D.S.B.A.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATREGELEN)</b>	<b>142</b>
27.1.	Personeelsbestand.....	142
27.2.	Voorziening : Alternatieve Maatregelen.....	142
27.3.	Voorziening : Bemiddeling .....	142

27.4.	Slachtofferhulp.....	142
27.5.	Sociale begeleiding.....	143
<b>28.</b>	<b>DIENST SPORT EN KIDS' HOLIDAYS</b>	<b>145</b>
28.1.	Personeelsbestand .....	145
28.2.	Dienst Sport.....	145
28.2.1.	Sportinfrastructuren .....	145
28.2.2.	V.Z.W. "Sport te Jette" .....	147
28.2.3.	Diversen .....	148
28.3.	Vakantiespeelplein "Kids' Holidays Jette" .....	149
<b>29.</b>	<b>DIENST ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIES (ELA)</b>	<b>151</b>
29.1.	Personeelsbestand .....	151
29.2.	Gevestigde en ambulante handel .....	151
29.2.1.	Informatie aan de burgers .....	151
29.2.2.	Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken ....	151
29.2.3.	Informatieformulier voor handelszaken.....	151
29.2.4.	Nieuwe handelszaken .....	151
29.2.5.	Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages, beachflags, standers, grillovens, enz. ....	152
29.2.6.	Vergaderingen met de politiediensten, de diensten Beheer van het Grondgebied, Openbare ruimte en Verzekeringen. ....	152
29.2.7.	Telling van de handelszaken op het grondgebied .....	152
29.2.8.	Ambulante handel met motorvoertuig.....	152
29.2.9.	Tijdelijke bezetting van de openbare weg.....	152
29.2.10.	Afwijkingen op het politiereglement betreffende de sluitingsuren van de drankgelegenheden .....	153
29.2.11.	Samenwerking met de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Economie en Werkgelegenheid in het kader van de vergoeding van de handelaars omwille van de werven	153
29.3.	Markten.....	153
29.3.1.	Dagelijkse markt op het Koningin Astridplein .....	153
29.3.2.	Donderdagmarkt bij de Mercuregalerie .....	153
29.3.3.	Donderdagmarkt op het Philippe Werrieplein .....	153
29.3.4.	Vrijdagmarkt op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein .....	153
29.3.5.	Duurzame woensdagmarkt: de "Jette Met" .....	153
29.3.6.	Zondagsmarkt .....	154
29.3.7.	Jaarmarkt .....	154
29.3.8.	Kerstmarkt .....	156
29.4.	Animaties .....	156
29.4.1.	Foorattracties.....	156
29.4.2.	Eindejaarsverlichting.....	156
29.4.3.	Wereldkampioenschap te Jette.....	156
29.4.4.	Animaties met de steun van het schepenampt van het Economisch Leven en Animaties .....	157
29.5.	Uitgevoerde acties in het belang van de handelaars en de marktkramers .....	157
29.6.	Toerisme.....	158
29.6.1.	Weekend Open Kerkdagen op 02.06.2018 en 03.06.2018.....	158
29.6.2.	Financiële en logistieke steun.....	158
29.7.	Werken Tram 9 en Koningin Astridplein .....	159

29.7.1.	Diversen .....	159
29.7.2.	Parkingconventies .....	159
29.7.3.	Schadevergoeding voor handelaars .....	159
29.7.4.	Premie voor aankoop van buitenmeubilair voor terrassen .....	159
29.7.5.	Overeenkomsten met betrekking tot de leveringsuren .....	160
29.8.	Reglementen .....	160

## DIRECTIE OPENBARE RUIMTE

<b>30.</b>	<b>DIENST BEHEER VAN HET GRONDGEBIED</b>	<b>163</b>
30.1.	Personeelsbestand .....	163
30.2.	Organisatie van de dienst .....	163
30.3.	Algemene context .....	163
30.4.	Afdeling Stedenbouw .....	165
30.4.1.	Algemene zaken .....	166
30.4.2.	Diagrammen .....	166
30.5.	Cel Energieprestatie van de gebouwen (EPB) .....	171
30.6.	Cel Milieu .....	172
30.6.1.	Klachten .....	172
30.6.2.	Slijterijen van gegiste dranken .....	172
30.6.3.	Kansspelen .....	173
30.6.4.	Toelating voor de opening of de heropening van een handelszaak van voedingsmiddelen of HORECA .....	173
30.6.5.	Hotels .....	173
30.6.6.	Brulabo - Intercommunaal Laboratorium .....	173
30.6.7.	Bejaardentehuizen .....	174
30.6.8.	Hospitals .....	174
30.6.9.	Offerfeest .....	174
30.6.10.	Nacht- en weekendwerken .....	174
30.6.11.	Diagrammen .....	175
30.7.	Cel Verwaarloosde gebouwen en terreinen .....	176
30.7.1.	Verlaten gebouwen en terreinen .....	176
30.7.2.	erwaarloosde gebouwen en terreinen .....	177
30.7.3.	Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) .....	177
30.7.4.	Samenwerking met het kadaster .....	178
<b>31.</b>	<b>DIENST STADSMOBILITEIT</b>	<b>180</b>
31.1.	Personeelsbestand .....	180
31.2.	Algemene doelstellingen .....	180
31.3.	Concrete doelstellingen .....	180
31.4.	Concrete verwezenlijkingen .....	181
31.4.1.	Beheer en toepassing van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (Gemop) .....	181
31.4.2.	Mobiliteitsovereenkomst (periode 2017-2018) met de politiezone en het Gewest ..	181
31.4.3.	Gewestelijke ordonnantie inzake mobiliteit; Gewestelijk Mobiliteitsplan (Good Move)	181
31.4.4.	Problematiek van het openbare vervoer .....	181
31.4.5.	Gedeelde voertuigen : .....	182
31.4.6.	Fietsproblematiek .....	182
31.4.7.	Problematiek voetgangers .....	183
31.4.8.	Problematiek van de personen met een handicap .....	183
31.4.9.	Gemeentelijk Parkeeractieplan .....	183

31.4.10.	Bedrijfsvervoerplan: reglementering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; gemeentebestuur Jette (BVP) .....	184
31.4.11.	Beheer van de wegsignalisatie.....	184
31.5.	Organisatie van evenementen .....	185
31.5.1.	Autoloze zondag .....	185
31.5.2.	Projetoproep “Living Jette” .....	185
31.5.3.	Vollenbike .....	185
31.5.4.	Dag fietsverlichting .....	185
<b>32.</b>	<b>ADMINISTRATIEVE EN TECHNISCHE DIENSTEN VAN STADSAANLEG</b>	<b>186</b>
32.1.	Personeelsbestand .....	186
32.2.	Administratie.....	186
32.2.1.	Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting .....	186
32.2.2.	Briefwisseling .....	186
32.2.3.	Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester .	187
32.2.4.	Diverse activiteiten .....	187
32.3.	Wegennet.....	187
32.3.1.	Taken.....	187
32.3.2.	Dossiers voorgelegd aan de Voogdijoverheid ter goedkeuring – ALB.....	188
32.3.3.	Werken in uitvoering .....	188
32.3.4.	Studies in uitvoering .....	189
32.3.5.	Studies, plannen, tracés, voorstelling en archivering.....	189
32.3.6.	Werken van de concessionarissen.....	190
32.3.7.	Studiedagen, deelnamen aan vormingen en installatie van nieuwe procedures .....	191
32.3.8.	Opstellen van lastenboeken .....	191
32.3.9.	Opvolging van subsidies.....	191
32.3.10.	Opvolging van regionale werven .....	191
32.3.11.	Evenementen - Burgerdag .....	191
<b>33.</b>	<b>DIENST TECHNISCH BEHEER VAN DE OPENBARE RUIMTE</b>	<b>192</b>
33.1.	Personeelsbestand .....	192
33.2.	Administratieve cel .....	193
33.3.	Voertuigenpark .....	193
33.4.	Bepantingen .....	194
33.4.1.	Kweek.....	194
33.4.2.	Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester .	194
33.4.3.	Groenafval en chemisch afval.....	194
33.4.4.	Diverse activiteiten .....	195
33.4.5.	Onderhoud door de verschillende ploegen van de dienst .....	195
33.4.6.	Renovaties en diverse realisaties in de groene ruimtes .....	196
33.4.7.	Sociaal karakter van de afdeling « Bepantingen ».....	196
33.5.	Cel Openbare reinheid .....	197
33.5.1.	Containers.....	197
33.5.2.	Sneeuwruiming.....	197
33.5.3.	Rattenbestrijding .....	198
33.5.4.	Verwijdering van graffiti's.....	198
33.5.5.	Toezichter openbare reinheid .....	198
33.6.	Werken uitgevoerd door de dienst signalisatie .....	199

## DIRECTIE GEMEENTELIJK PATRIMONIUM

<b>34. DIENST GRONDBEHEER EN HUISVESTING</b>	<b>203</b>
34.1. Personeelbestand .....	203
34.2. Herhaling van de missies .....	203
34.3. Enkele cijfers over het Grondbeheer .....	203
34.4. Enkele cijfers over de Huisvesting (gemeentewoningen).....	203
34.5. De kandidaat-huurders .....	204
34.6. Huurders .....	204
34.6.1. Vertrekken .....	204
34.6.2. Binnenkomsten.....	204
<b>35. DIENST TECHNISCH BEHEER VAN GEBOUWEN</b>	<b>205</b>
35.1. Personeelbestand .....	205
35.2. Technisch Beheer van Gebouwen (T.B.G.).....	205
35.2.1. Missies .....	205
35.2.2. HVAC.....	205
35.2.3. Stock-opdrachten .....	206
35.3. Beheer van Technische Uitrustingen (B.T.U.) .....	206
35.3.1. Missies .....	206
35.3.2. Beheer .....	206
35.3.3. Interventies.....	207
35.3.4. Projecten.....	207
35.4. Intern Technisch Onderhoud + Intern Onderhoud Afbouw .....	207
35.4.1. Herhaling van de missies .....	207
35.4.2. Uitgevoerde werken binnen de infrastructuren .....	207
<b>36. DIENST ARCHITECTUUR EN ENERGIE</b>	<b>209</b>
36.1. Personeelbestand .....	209
36.2. Herhaling van de missies .....	209
36.3. Dagelijks beheer.....	209
36.4. Uitgevoerde werken in de infrastructuren .....	209
36.5. Specifieke « energie » acties ondernomen parallel met de voorgenoemde werkzaamheden 211	
<b>37. DIENST ADMINISTRATIEF BEHEER VAN GEBOUWEN</b>	<b>213</b>
37.1. Personeelbestand .....	213
37.2. Herhaling van de missies .....	213
37.3. Dagelijks beheer.....	213
<b>38. DIENST SCHOONMAAK VAN GEBOUWEN</b>	<b>214</b>
38.1. Personeelbestand .....	214
38.2. Herhaling van de missies .....	214
38.3. Identificatie en organisatorische eigenschappen van de sites per team .....	214
38.4. Missies toevertrouwd aan de onderaanneming .....	215
38.5. Missies toevertrouwd aan een PWA-dienstverlener .....	215
38.6. Proces van continue verbetering .....	215

## DIRECTIE VLAAMSE GEMEENSCHAP

<b>39. DIENST NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS</b>	<b>219</b>
---------------------------------------------	------------

39.1.	Personeelsbestand .....	219
39.2.	Gemeentelijke basisscholen.....	219
39.2.1.	Personeel in dienst van het onderwijs (2017-2018).....	219
39.2.2.	Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen.....	219
39.2.3.	Onderwijzend personeel.....	221
39.2.4.	Socio-culturele en sportactiviteiten.....	221
39.2.5.	Scholengemeenschap "Spectrum" .....	221
<b>40.</b>	<b>JETSE ACADEMIE MUZIEK-WOORD-DANS</b>	<b>222</b>
40.1.1.	Woonplaats van de leerlingen .....	222
40.1.2.	Personeel .....	222
40.1.3.	Openbare manifestaties .....	223
40.1.4.	Openbare examens .....	224
40.1.5.	Eindattesten.....	224
40.1.6.	Getuigschriften middelbare graad .....	224
40.1.7.	Getuigschriften hogere graad .....	224
<b>41.</b>	<b>DIENST NEDERLANDSTALIGE CULTUUR</b>	<b>225</b>
41.1.	Personeelsbestand .....	225
41.2.	Activiteiten .....	225
41.3.	Activiteiten Jeugd cel .....	225
41.4.	Activiteiten Senioren cel .....	226
41.5.	Activiteiten Brede School.....	226
41.6.	Cultureel Beleid.....	227
41.6.1.	Commissie CBC.....	227
41.6.2.	Jeugdraad, samenstelling.....	227
41.6.3.	Stafvergadering.....	228
41.7.	Subsidies socio-culturele verenigingen.....	228
<b>42.</b>	<b>NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK</b>	<b>229</b>
42.1.	Beheersorgaan .....	229
42.2.	Personeelsbestand .....	229
42.3.	Toelagen / inkomsten .....	229
42.4.	Algemeen .....	229
42.5.	Collecties - uitleningen - leners.....	230
42.5.1.	Algemeen overzicht collecties en uitleningen .....	230
42.5.2.	Evolutie van de uitleningen per collectie.....	230
42.5.3.	Evolutie van het aantal leners, opgesplitst in leeftijdsgroepen.....	231
42.6.	Scholenwerking.....	231
42.6.1.	Klasbezoeken .....	231
42.6.2.	Introductiebezoeken.....	232
42.6.3.	Leesbegeleiding KTA .....	232
42.6.4.	Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs .....	232
42.6.5.	Deelname aan projecten Brede scholen.....	232
42.6.6.	Boekenbende aan Huis .....	233
42.6.7.	Camping Bib .....	233
42.6.8.	Jeugdboekenweek .....	233
42.7.	Doorlopende activiteiten .....	234
42.7.1.	Verteltrein.....	234
42.7.2.	Taalateliers voor kinderen .....	234
42.7.3.	Bib aan Huis .....	234



42.7.4.	Open bib voor senioren .....	235
42.7.5.	Digitale erfgoedbank .....	235
42.7.6.	Zadenbibliotheek.....	235
42.7.7.	Babbel in de bib .....	235
42.8.	Specifieke activiteiten .....	236
42.8.1.	Lezingen .....	236
42.8.2.	Kids Holidays.....	236
42.8.3.	Poetry Fest.....	236
42.8.4.	Autoloze zondag .....	236
42.8.5.	Klet' Mar Jette .....	236
42.8.6.	Upkot .....	236
42.8.7.	Week van de Fair Trade.....	236
42.8.8.	Expo Nijntje en Nina in de bibliotheek .....	237
42.8.9.	Muziek op schoot .....	237
42.8.10.	Brussels Reads Aloud .....	237
42.8.11.	Nocturne .....	237
42.8.12.	Senioren salon .....	237
42.8.13.	Sinterklaas bezoekt de bib.....	237
42.8.14.	Cinema Fonkel .....	237

## DIRECTIE FRANSE GEMEENSCHAP

<b>43.</b>	<b>JONGE KIND EN GEZIN</b>	<b>241</b>
43.1.	Dienst van het Jonge Kind en Gezin.....	241
43.1.1.	Personeelsbestand .....	241
43.1.2.	Activiteiten van de dienst.....	241
43.2.	De gemeentelijke onthaalmilieus .....	242
43.2.1.	Reine Fabiola kinderdagverblijf (84 plaatsen) .....	242
43.2.2.	L'Ylo Jardin kinderdagverblijf (25 plaatsen).....	242
43.2.3.	Pouf et Caroline kinderdagverblijf (34 plaatsen).....	243
43.2.4.	Dorémiroir kinderdagverblijf (39 plaatsen).....	243
43.2.5.	Graine d'artiste kinderdagverblijf (Opvolging 2 oktober 2017 – 18 plaatsen) .....	244
43.2.6.	Gemeentelijk huis voor opvang van jonge kinderen Laloco (sluiting 11 septembre 2017 – 12 plaatsen ) .....	244
43.2.7.	Peutertuin Boule et Bill (26 plaatsen).....	244
43.2.8.	Peutertuin La Ribambelle (22 plaatsen) .....	245
43.3.	Andere onthaalmilieus in de gemeente Jette.....	245
43.4.	Raadplegingen voor zuigelingen (kinderen van 0 tot 6 jaar) - ONE.....	245
<b>44.</b>	<b>DIENST FRANSTALIG ONDERWIJS</b>	<b>246</b>
44.1.	Personeelsbestand.....	246
44.2.	Gemeentescholen – kleuteronderwijs en lager onderwijs .....	246
44.2.1.	Enkele cijfers.....	246
44.2.2.	Klassen .....	247
44.2.3.	Diverse activiteiten .....	247
44.3.	E.D.P.B.....	251
44.3.1.	S.P.M.T.....	251
44.3.2.	I.D.P.B .....	251
44.4.	Coördinatie buitenschoolse opvang .....	251
44.5.	Buitenschoolse gemeenteopvang.....	252

<b>45.</b>	<b>SCHOOL SOCIALE PROMOTIE "J. L. THYS"</b>	<b>253</b>
45.1.	Enkele cijfers .....	253
45.2.	Gegeven lessen .....	253
<b>46.</b>	<b>GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE "G. H. LUYTGAERENS"</b>	<b>255</b>
46.1.	Enkele cijfers .....	255
46.2.	Disciplines en aantal leerlingen.....	255
46.3.	Spektakels en auditie .....	256
46.4.	Diverse activiteiten .....	257
<b>47.</b>	<b>DIENST FRANSTALIGE CULTUUR</b>	<b>259</b>
47.1.	Effectief van de dienst.....	259
47.2.	Franstalige Jeugd.....	259
47.2.1.	Georganiseerde activiteiten .....	259
47.2.2.	Financiële tussenkomsten: .....	260
47.2.3.	Administratieve en logistieke ondersteuning.....	260
47.3.	Franstalige Cultuur .....	260
47.3.1.	Tentoonstellingen in de hal van het Gemeentehuis.....	260
47.3.2.	Interuniversitaire conferenties in de Gemeentelijke Feestzaal.....	260
47.3.3.	Anderen activiteiten .....	261
47.3.4.	Financiële tussenkomsten .....	261
47.3.5.	Administratieve en logistieke ondersteuning.....	261
47.4.	Franstalige Senioren.....	261
47.4.1.	Georganiseerde activiteiten .....	261
47.4.2.	Financiële tussenkomsten .....	262
47.5.	Administratief beheer van de Franstalige Academie.....	262
47.5.1.	Administratieve en logistieke steun .....	262
47.6.	Biculturele Activiteiten.....	262
47.6.1.	Georganiseerde activiteiten .....	262
47.6.2.	Financiële tussenkomsten .....	263
47.6.3.	Administratieve en logistieke ondersteuning.....	263
<b>48.</b>	<b>FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK</b>	<b>264</b>
48.1.	De erkenning .....	264
48.1.1.	Leners.....	264
48.1.2.	Uitleningen.....	264
48.1.3.	De collecties.....	265
48.1.4.	Multimedia.....	265
48.1.5.	Gespecialiseerde collecties .....	265
48.1.6.	De bibliotheken en de digitalisering .....	266
48.2.	Personeel van de bibliotheek.....	266
48.3.	Overzicht van de activiteiten .....	266
48.3.1.	In de jeugdafdeling .....	267
48.3.2.	In de volwassenenafdeling.....	268
48.4.	De Leesterrasse .....	269
48.5.	Voortgezette opleidingen en samenwerkingen.....	269

# HET GEMEENTEBESTUUR

Administratieve toestand  
Algemene voorstelling



## 1. ADMINISTRATIEVE TOESTAND

### 1.1. Gemeentebestuur

#### 1.1.1. Diensten

Diensten FI.BE.BO., Burgerlijke stand, Demografie, Nederlandstalig onderwijs Nederlandse cultuur, Nederlandstalige bibliotheek, Informatica, Gemeentelijke administratieve sancties, Secretariaat, Juridische dienst, Task Force, Personeel, HRM, Franstalig onderwijs, Franstalige bibliotheek, Communicatie, Interventieplanning, Kwaliteit, Menselijke ontwikkeling, Sport (Kids Holidays).

100 Wemmelsesteenweg – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Fax : 02/425.24.61

Dienst I.D.P.B., sociale dienst van het Personeel, dienst Jonge kind en gezin en Franse cultuur (cultuur, senioren, jeugd, franse academie en biculturele activiteiten).

102 Wemmelsesteenweg – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Diensten Jobhuis, Administratief beheer van de stadsaanleg, Technisch beheer van de openbare ruimte, Technisch beheer van de stadsaanleg, Stadsmobiliteit, Beheer van het grondgebied, Duurzame ontwikkeling, , Administratief beheer van gebouwen, Technisch beheer van gebouwen, Grondbeheeren en Huisvesting, Architectuur en energie , Schoonmaak van gebouwen, Duurzaam wijkcontract.

108 Léon Theodorstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

#### Technisch centrum (C.T.C.)

113-115 Dupréstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/478.09.62 – 02/478.31.11

#### 1.1.2. Openingsuren van het gemeentebestuur

- Van september tot en met juni :

Op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag :

De gemeentediensten zijn open voor het publiek tussen 8u30 en 14u (behalve voor de Burgerlijke Stand: van 8u30 tot 12u30, en enkel voor de begrafenisondernemers van 8u30 tot 14u).

Op donderdag :

Op donderdag zijn alle gemeentediensten open voor het publiek op donderdagnamiddag, van 13u tot 16u, in plaats van op donderdagvoormiddag. Bovendien verzekeren de diensten Demografie, Burgerlijke Stand, Beheer van het Grondgebied en FIBEBO (Financieel Beheer en Boekhouding), gezien hun direct contact met de bevolking, een permanentie op donderdag tussen 16u en 19h.

- **Tijdens de maanden juli en augustus :**

Tijdens de maanden juli en augustus zijn de burelen elke weekdag open tussen 8u30 en 14u (behalve voor de Burgerlijke Stand: van 8u30 tot 12u30, en enkel voor begrafenisondernemers van 8u30 tot 14u). De permanentie op donderdag wordt opgeschort tijdens de twee vakantiemaanden.

## 1.2. **Gedecentraliseerde diensten**

### **Dienst Sociaal Woningbureau :**

288 Jules Lahayestraat – 1090 Jette

De burelen zijn open voor het publiek : van maandag tot woensdag van 8u30 tot 14u en ook na afspraak. Tel. : 02/421.70.92

### **Dienst Stadspreventie :**

77 A. Vandenschrieckstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/423.11.54

Fax : 02/423.11.55

### **Dienst Slachtofferhulp – Alternatieve maatregelen – Lokale bemiddeling :**

1 Kardinaal Mercierplein – 1090 Jette

Tel. : 02/423.14.26

### **Politie – Afdeling Jette :**

11 Kardinaal Mercierplein – 1090 Jette

Secretariaat van 8u00 tot 16u00: tel. : 02/412.68.35/36

Wacht en onthaal : tel. 02/412.68.06/07, Fax : 02/412.68.99

Dienst Jeugd en Gezin : Tel. : 02/412.64.65

### **O.C.M.W. :**

47/49 Sint-Pieterskerkstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/422.46.28 (Secretariaat) en 02/422.46.75 (Sociale dienst)

Fax : 02/422.47.13

Openingsuren voor het publiek: van maandag tot vrijdag van 8u30 tot 16u.

## 2. ALGEMENE VOORSTELLING

### 2.1. Gemeenteraad

In zitting van 25/04/2018, heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van dhr. Guy OPDEBEECK die werd opgeroepen om het mandaat van dhr. Benjamin GOEDERS, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

Ingevolge deze vervangingen wordt de voorrangs- en anciënniteitslijst van de gemeenteraad als volgt vastgesteld :

<b>Naam en voornaam</b>	<b>Plaats en datum van geboorte</b>	<b>Datum van de eerste a) verkiezing b) Installatie</b>	<b>Rangorde</b>
DOYEN Hervé	Watermaal-Bosvoorde 20/11/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	Burgemeester
LEPERS Geoffrey	Rocourt 29/08/1975	a) 2012 b) 01/12/2012	1 <sup>ste</sup> Schepen
VAN NUFFEL Bernard	Sint-Agatha-Berchem 17/04/1970	a) 2006 b) 02/12/2006	2 <sup>de</sup> Schepen
GOSELIN Benoît	Brussel 07/02/1963	a) 1988 b) 03/01/1989	3 <sup>de</sup> Schepen
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	a) 2000 b) 02/01/2001	4 <sup>de</sup> Schepen
LEROY Paul	Thysville (Belgisch Congo) 11/07/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	5 <sup>de</sup> Schepen
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	a) 2012 b) 01/12/2012	6 <sup>de</sup> Schepen
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	a) 2012 b) 01/12/2012	7 <sup>de</sup> Schepen
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	a) 2012 b) 01/12/2012	8 <sup>ste</sup> Raadslid
DE KOCK Josiane	Etterbeek 13/12/1947	a) 1976 b) 04/01/1977	1 <sup>ste</sup> Raadslid
LACROIX Bernard	Anderlecht 23/06/1951	a) 1988 b) 03/01/1989	2 <sup>de</sup> Raadslid
PIROTTIN Jean-Louis	Ukkel 28/08/1953	a) 1988 b) 03/01/1989	3 <sup>de</sup> Schepen
VANDERZIPPE Myriam	Moeskroen 20/09/1948	a) 1994 b) 17/12/1997	4 <sup>de</sup> Raadslid
DEWAELS Pierre	Sint-Joost-Ten-Node 07/10/1957	a) 2006 b) 02/12/2006	5 <sup>de</sup> Raadslid
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	a) 2006 b) 02/12/2006	6 <sup>de</sup> Raadslid
MAES Annemie	Ukkel 27/08/1966	a) 2006 b) 02/12/2006	7 <sup>de</sup> Raadslid
DALLEMAGNE Charles-Henri	Elsene 04/03/1959	a) 2006 b) 02/12/2006	8 <sup>ste</sup> Raadslid
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (Republiek Congo) 20/10/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	9 <sup>ste</sup> Raadslid
ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	a) 2012 b) 01/12/2012	10 <sup>de</sup> Raadslid
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	11 <sup>de</sup> Raadslid
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	12 <sup>de</sup> Raadslid

BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Belgisch Congo) 24/07/1954	a) 2012 b) 01/12/2012	13 <sup>de</sup> Raadslid
MOLHANT Valérie	Sint-Agatha-Berchem 12/02/1988	a) 2012 b) 01/12/2012	14 <sup>de</sup> Raadslid
AYDIN Orhan	Istanbul (Turkije) 14/09/1970	a) 2012 b) 01/12/2012	15 <sup>de</sup> Raadslid
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	a) 2012 b) 01/12/2012	16 <sup>de</sup> Raadslid
CORHAY Olivier	Brussel 24/04/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	17 <sup>de</sup> Raadslid
AMRANI Halima	Casablanca (Marokko) 22/02/1960	a) 2012 b) 01/12/2012	18 <sup>de</sup> Raadslid
RODRIGUES DA COSTA Patricia	Ukkel 02/07/1978	a) 2012 b) 17/12/2014	19 <sup>de</sup> Raadslid
EL KTIBI Sellam	Taifi Babmrouj (Marokko) 14/03/1959	a) 2012 b) 28/01/2015	20 <sup>ste</sup> Raadslid
RAMPELBERG Sara	Bonheiden 17/06/1976	a) 2012 b) 29/04/2015	21 <sup>ste</sup> Raadslid
DEMOL Christophe	Sint-Agatha-Berchem 07/09/1976	a) 2012 b) 27/01/2016	22 <sup>ste</sup> Raadslid
CHERIFI Hafida	Oran (Algerie) 24/02/1967	a) 2012 b) 27/01/2016	23 <sup>ste</sup> Raadslid
SOURI Soâd	Tetouan (Marokko) 03/04/1959	a) 2012 b) 23/03/2016	24 <sup>ste</sup> Raadslid
CASIMIR Julien	Etterbeek 19/04/1977	a) 2012 b) 28/09/2016	25 <sup>ste</sup> Raadslid
OPDEBEECK Guy	Elsene 17/04/1955	a) 2012 b) 25/04/2018	26 <sup>ste</sup> Raadslid

## 2.2. OCMW

Nihil.

## 2.3. Politieraad

Nihil.

## 2.4. V.Z.W's – Intercommunale maatschappijen

Naar aanleiding van de vernieuwing van de gemeenteraad, heeft deze laatste tijdens de zittingen van 27.02.2013 en 27.03.2013 van nieuwe afgevaardigden aangesteld en nieuwe kandidaturen voorgesteld voor eventuele mandaten van bestuurder en/of commissaris in verscheidene intercommunales, extra-communales en gemeentelijke vzw's, maatschappijen en verenigingen.

De dienst Secretariaat verzekert het beheer van de algemene vergaderingen, de bijeenroeping van de vertegenwoordigers en de participatie in de werking van de verschillende instanties van de talrijke intercommunales en vzw's.



## 2.5. **Permanenties van de leden van het college**

Elk lid van het college ontvangt de personen die het wensen tijdens de permanenties gehouden zoals volgt :

### **Dhr. Hervé Doyen, Burgemeester :**

Op maandag van 11u00 tot 12u30 in zijn kabinet en ook na afspraak (tel. 02/423.12.19) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties.

### **Dhr. Geoffrey Lepers, 1<sup>ste</sup> Schepen :**

Na afspraak in zijn kabinet (tel. 02/423.13.14).

### **Dhr. Bernard Van Nuffel, 2<sup>de</sup> Schepen :**

Op donderdag, van 16u30' tot 18u, in zijn kabinet en ook op afspraak (tel. 02/423.12.08).

### **Dhr. Benoît Gosselin, 3<sup>de</sup> Schepen :**

Op vrijdag van 17u30 tot 19u in het chalet Tennis, Jeugdparc, en ook na afspraak (tel. 02/423.12.05) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties.

### **Mw. Claire Vandevivere, 4<sup>de</sup> Schepen :**

Na afspraak (tel. 02/423.12.05) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties.

### **Dhr. Paul Leroy, 5<sup>de</sup> Schepen :**

Na afspraak (tel. 02/423.12.03) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties.

### **Mw. Brigitte Gooris, 6<sup>de</sup> Schepen :**

Na afspraak in haar kabinet (0475/958.166).

### **Mw. Nathalie De Swaef, 7<sup>de</sup> Schepen :**

Na afspraak (tel. : 02/423.12.09), in haar kabinet.

### **Dhr. Mounir Laarissi, 8<sup>ste</sup> Schepen :**

Op donderdag, van 16u tot 18u, geen permanenties tijdens de schoolvakanties.



# DE GEMEENTESECRETARIS



### 3. DE GEMEENTESECRETARIS

De gemeentesecretaris is een wettelijke ambtenaar. Zijn statuut en zijn bevoegdheden worden bepaald door de wet, bij Koninklijk Besluit en door de gemeentereglementen.

De gemeentesecretaris is omringd door een kabinet samengesteld uit :

- 1 Kabinetschef - juriste ook aangewezen als sanctionerend ambtenaar (niveau A);
- 1 juriste (niveau A);
- 1 directiesecretaresse (niveau B).

#### 3.1. Taken die worden bepaald door de wet of bij Koninklijk Besluit

Overeenkomstig het artikel 26bis van de nieuwe gemeentewet oefent de Gemeentesecretaris de volgende bevoegdheden uit :

- de algemene directie van de gemeentediensten. Hij zorgt voor de goede werking en de coördinatie ervan;
- de leiding en het dagelijkse beheer van het personeel;
- het voorzitterschap van het directiecomité;
- het opstellen van de ontwerpen van het personeelskader, van het organigram, van opleidingsplannen en van arbeidsreglementen ;
- de voorbereiding en de uitvoering, onder meer in het directiecomité, van de fundamentele beleidslijnen die vervat zijn in de beleidsnota zoals deze bepaald is in het artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet;
- de voorbereiding van de dossiers die aan de gemeenteraad en aan het college worden voorgelegd;
- de opstelling van de notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad en van het college, die hij bijwoont;
- de medeondertekening van alle officiële stukken uitgaande van het gemeentebestuur, onder meer van de briefwisseling;
- het verstrekken van juridische en administratieve adviezen aan de gemeenteraad en aan het college, onder meer in verband met de naleving van de wetten;
- het instellen en het opvolgen van het intern controlesysteem, zoals bepaald in Titel VIbis van de nieuwe gemeentewet;
- het afsluiten, mede namens het directiecomité, van een afsprakennota met het College over de wijze waarop hijzelf, het directiecomité, de gemeenteraad en het college zullen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen het college en het bestuur. Deze afsprakennota bepaalt de wijze waarop de secretaris de bevoegdheden uitoefent die hem werden gedelegeerd.

Bovendien oefent de Gemeentesecretaris de volgende bevoegdheden uit, krachtens andere bepalingen van de nieuwe gemeentewet:

- Hij woont de vergaderingen bij van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen; zo kan het reglement van inwendige orde voorzien dat de secretaris of de door hem aangewezen ambtena(a)r(en), aan de raadsleden de technische inlichtingen verstrekken over de dossiers;
- Hij stelt de notulen op en zorgt voor een papieren versie die door hem en door de Burgemeester wordt ondertekend (artikel 108 van de nieuwe gemeentewet)

- Hij medeondertekent de door de Burgemeester ondertekende reglementen en de verordeningen van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen, de bekendmakingen, de akten en de briefwisseling van de gemeente (artikel 109 van de nieuwe gemeentewet)
- Hij legt lichte disciplinaire sancties op voor statutaire agenten (artikel 289 van de nieuwe gemeentewet).

Ten slotte oefent de gemeentesecretaris ook de volgende opdrachten uit, overeenkomstig de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties en het koninklijk besluit van 2 augustus 1990 betreffende het algemeen reglement over de nieuwe gemeentelijke boekhouding:

- Hij is begrotings- en financieel adviseur: de Gemeentesecretaris is ambtshalve lid van de speciale begrotingscommissie belast met het geven van advies aan het college en aan de gemeenteraad over het begrotingsontwerp (KB van 2/8/1990 betreffende het algemeen reglement over de nieuwe gemeentelijke boekhouding).
- Hij legt administratieve boetes op met andere gemeentelijke ambtenaren die als sanctionerende ambtenaren aangeduid werden overeenkomstig de voormelde wet van 24 juni 2013 en het Koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de kwalificatie- en onafhankelijkheidsvoorwaarden van de ambtenaar belast met de oplegging van de administratieve geldboete en tot inning van de boetes in uitvoering van de wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (voor meer inlichtingen, zie rubriek administratieve sancties).

## 3.2. Opdrachten bepaald in de gemeentelijke teksten

### 3.2.1. De reglementen van de raad

- Hij is de voorzitter van de jury voor de aanwervings- en bevorderingsexamens van de agenten van niveau B, C, D en E;
- Hij is van rechtswege lid van de algemene vergadering van de gemeentelijke V.Z.W.'s;
- Hij is jurylid voor het examen van de schooldirectie en van de Academie alsook voor de aanwervings- en bevorderingsexamens van de agenten van niveau A;
- Hij is de voorzitter met overwegende stem van de beroepscommissie voor de evaluatie van het personeel (Sociaal handvest);
- Hij legt lichte disciplinaire sancties op voor de contractuele agenten (artikel 41 van het arbeidsreglement.);
- Hij is lid van de bestuursraad van het Sociaal Woningbureau van Jette.

### 3.2.2. Anderen

- Hij is voorzitter van het directiecomité van het bestuur met de volgende doelstellingen :
  - Een beter zicht hebben op het geheel en een betere coördinatie in de werking van de gemeentediensten;
  - Het leiden van het automatiserings- en rationaliseringsplan;
  - Alle adviezen en suggesties uitbrengen en deelnemen aan het beheer van de Human Resources.
- Hij is lid van de werkgeversafvaardiging van het comité voor "Preventie en bescherming op het werk";
- Hij is lid van de werkgeversafvaardiging van het overlegcomité;
- Hij is lid van het overlegcomité tussen de gemeente en het OCMW.

# **GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIVE SANCTIES**





## 4. ADMINISTRATIEVE SANCTIES

De wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties en haar uitvoeringsbesluiten voorzien een systeem van administratieve sancties om storend gedrag en openbare overlast tegen te gaan, namelijk :

- individueel en materieel gedrag dat het harmonieuze verloop van de menselijke activiteiten verstoort en de levenskwaliteit van de inwoners van een gemeente, een wijk of een straat kan beperken op een manier die de normale druk van het sociale leven overschrijdt.
- lichte vormen van verstoringen van de openbare rust, veiligheid en netheid.

In dit kader is de Gemeentesecretaris door de Gemeenteraad van 26 maart 2003 aangesteld om de administratieve sancties op te leggen aan de personen die de regelgeving (meer bepaald het Algemeen Politiereglement) en de verordeningen van de gemeenteraad niet eerbiedigen, behalve als er door een wet, een besluit of een ordonnantie een straf wordt bepaald. Deze opgelegde boetes mogen het bedrag van 350€ niet overschrijden (Wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties). Sinds 1 april 2015 wordt een bijkomend sanctionerend ambtenaar aangeduid door de Gemeenteraad om deze opdracht uit te oefenen.

### 4.1. Personeelsbestand

Gezien de toename van het aantal dossiers werd er sinds 1 januari 2010 onder de leiding van de Sanctionerend Ambtenaar een dienst Administratieve Sancties opgericht om alle dossiers te kunnen beheren. Deze dienst is als volgt samengesteld :

- 1 Sanctionerend Ambtenaar – Diensthoofd GAS (ook aangewezen als kabinetschef van de Gemeentesecretaris) (niveau A);
- 1 verantwoordelijke gemeentelijke administratieve sancties (niveau B);
- 1 referent Dossierbeheerder GAS (niveau D);
- 4 administratieve ondersteuning GAS (niveau C).

### 4.2. Taken van de dienst

De dienst administratieve sancties heeft als algemene opdracht alle dossiers van de administratieve sancties te beheren.

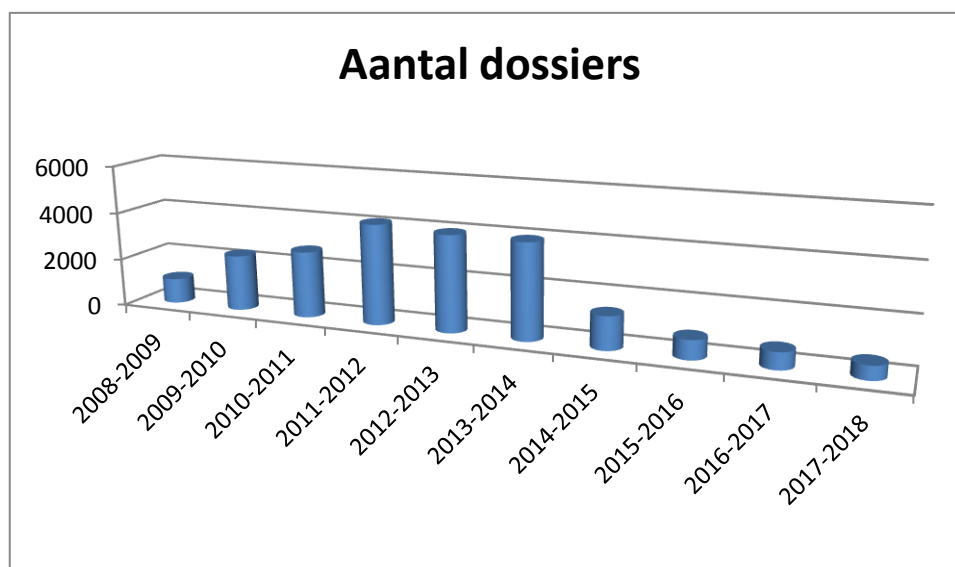
In dit kader ontvangt zij de vaststellingen die zowel door de politie als door de gerechtigde gemeenteagenten werden opgesteld, noteert en analyseert ze de dossiers, stelt de beslissingen op die door de Sanctionerende Ambtenaar worden genomen, ontvangt de personen die hun verweermiddelen wensen voor te leggen, zowel, deelt de beslissingen mee, enz.

De bovenvermelde wet van 24 juni 2013 heeft een andere soort van gemengde inbreuken ingericht, die genoemd wordt "inbreuk betreffende het stilstaan en het parkeren". Het is een inbreuk dat bestaat uit verkeersovertredingen op het Verkeersreglement als op overtredingen op het Politiereglement en meer bepaald op het artikel 120 van het algemeen politiereglement. Deze soort van inbreuken wordt ingericht op basis van het Koninklijk Besluit van 9 maart 2014 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties voor de overtredingen betreffende het stilstaan en het parkeren en voor de overtredingen betreffende de verkeersborden C3 en F103, vastgesteld met automatisch werkende toestellen. Het was operationeel sinds 1 januari 2015. Een bijzonderheid van deze soort van gemengde inbreuk bestaat uit het feit dat de bevoegde gemeentelijke ambtenaren mogen deze soort overtredingen vaststellen. Bovendien zijn de bedragen van de boetes bepaald door het koninklijk besluit in verband met de soort van inbreuk die gepleegd is (55 € of 110 €).

#### 4.2.1. Klassieke administratieve sancties

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Aantal dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375	797	694	567
Aantal zittingen	15	6	3	1	3	11	11	22	13	25
Aantal opgelegde boetes	693 (66,25%)	1.814 (77,95 %)	2.321 ( 84,00 %)	3.436 (82,46%)	3.276 (81,92%)	3.417 (85,96%)	1.129 (82,10%)	312 (39,15%)	390 (56,20%)	282 (49,73%)
Aantal gevallen in beroep	2	0	0	5	0	3	1	1	0	0
Aantal gevallen in bemiddeling	13	11	11	16	17	44	63	99	88	75
Aantal gemeenschaps dienst	/	/	/	/	/	/	22	36	6	10

Grafiek : evolutie van het aantal dossiers :



Commentaar: De daling van het aantal dossiers sinds 2015 wordt hoofdzakelijk uitgelegd door een verschuiving van de dossiers “klassieke administratieve sancties” naar de dossiers betreffende het stilstaan en het parkeren.

#### 4.2.2. Stilstaan en parkeren

	2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Aantal dossiers	3.567	8.783	6.413	4.699
Aantal opgelegde boetes	3.452 (96,78%)	8.371 (95,31%)	6.017 (93,82%)	4.542 (96,65%)
Aantal betalingen	2.461 (71,29%)	6.060 (72,39%)	4.595 (76,37%)	3.419 (75,27%)
Wanbetalingen	991 (28,71%)	2.311 (27,61%)	1.422 (23,63%)	1.123 (24,73%)
Total bedrag van de boetes	251.845€	551.320€	387.375€	293.693€
Inkomsten	168.905€ (67,06%)	398.090€ (72,20%)	287.929 (74,33%)	217.745€ (74,14%)
Vorderingen	82.940€ (32,94%)	153.230€ (27,80%)	99.446 (25,67%)	75.948€ (25,86%)
Aantal gevallen in beroep	0	2	0	0



# **ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS**

De Adjunct van de Gemeentesecretaris  
Dienst kwaliteit  
Nood- en interventieplanning  
I.D.P.B.  
Duurzaam wijkcontract  
Coördinatie van transversale projecten



## 5. DE ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS

In navolging van het charter « Missies, Visies, Waarden » van het Gemeentebestuur van Jette, waarbij hij de keuzes van de gemeenteraad uitvoert, coördineert de Adjunct-Gemeentesecretaris de diensten waarvoor hij verantwoordelijk is, onder rechtstreeks gezag van de Gemeentesecretaris en superviseert hij het bereiken van hun objectieven. Hij bevordert en coördineert de projecten en transversale dossiers van het bestuur. Aan de zijde van de gemeentesecretaris neemt hij eveneens deel aan de optimalisering van de werking van de diensten en aan het uitvoeren van de missies en strategische objectieven van het bestuur in navolging van de wetgeving en volgens de beginselen van goed bestuur.

### Zijn voornaamste taken zijn :

- De visie, de missies, de objectieven en de activiteiten van de gemeente richten
- Het geheel van de gemeentelijke activiteiten coördineren
- De functie van gemeentesecretaris vervullen wanneer deze afwezig is (zie functiebeschrijving van de gemeentesecretaris)
- Specifieke transversale diensten coördineren onder zijn verantwoordelijkheid, zoals de Kwaliteit, de IDBW, de ANIP, het duurzaam Wijkcontract en de missies van interne controle, van de informatieveiligheid, van de interne communicatie, van de administratieve vereenvoudiging, van de GDPR, van de Open Data en van de digitalisering superviseren.
- Instaan voor het management van de diensthoofden en van de medewerkers onder zijn rechtstreekse verantwoordelijkheid door hun een professionele ontwikkeling te garanderen en door te letten op het menselijke aspect van het team.
- De gemeente intern en extern vertegenwoordigen
- De veiligheid en het welzijn van de werknemers plannen, inzake zowel preventie als risicobeheer.

## 6. DIENST KWALITEIT

De gemeente Jette werd in 2006 ISO 9001 gecertificeerd. Ze werd opnieuw gecertificeerd op 9 november 2015 voor een periode van 3 jaar. In het kader van dit kwaliteitsbeleid moet de dienst Kwaliteit een systeem van kwaliteitsmanagement van de Jetse gemeentelijke diensten opmaken, documenteren, invoeren en onderhouden en dient ze ook voortdurend de doeltreffendheid ervan te verbeteren volgens de richtlijnen beschreven in het kwaliteitshandvest.

### 6.1. Personeelbestand

- Dienstleider Kwaliteit halftime (niveau A)
- Assistent kwaliteit halftime (niveau B)

### 6.2. Hoofdactiviteiten

- Directieoverzicht: 08/06/2018;
- Toezichtsaudit: 5/10/2017, 29 et 30/05/2018;
- Tevredenheidsonderzoek van de burgers (loket, leefomgeving en Jette Info): week van 20/11 tot en met 24/11/2017;
- Voorstelling van de dienst Kwaliteit aan de nieuwe agenten: 01/12/2017 alsook 12/01, 26/01 en 23/03/2018;
- Presentaties voor het personeel "Middagen van de Kwaliteit": 22/05, 23/05, 24/05, 25/05 en 28/05/2018;
- Opleiding Norm ISO 9001:2015: 21/06 en 27/06/2018;
- Permanente begeleiding van de diensten bij het opstellen van hun doelstellingen, hun processen, subprocessen en procedures;
- Directiecomité Kwaliteit: 25/09, 27/11/2017 en 29/01, 26/03 en 14/05/2018;
- Beheer van de klachten en tevredenheidsbetuigingen;
- Verbeteringsfiches;
- Begeleiding van de stagiaires.

### 6.3. Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures

Alle procedures werden regelmatig herzien en verbeterd indien nodig, met uitzondering van:

- Onroerend verval
- Vervolging inbreuken: in afwachting van een nieuw programma
- Onderzoek naar het vermijden van overstromingen
- Piek van milieuverontreiniging
- Handicap
- Rekrutering - Medisch onderzoek
- Arbeidsongeval
- Drievoudig groen licht
- Periode van grote kou – Buitenwerk



Datum interne audit	Geauditeerde processen
31/08/2017	Beheer van het grondgebied
25/09/2017	Beheer van het personeelsbestand en de competenties
1/10/2017	Beheer van de informatica
08/02/2018	Beheer van het personeel
14/03/2018	Beheer van de veiligheid en het welzijn op het werk
04/05/2018	Beheer van de verzekeringen

#### 6.4. Opvolging van de aanvragen voor Correctieve Acties ingevolge de externe audits

ACA 7 15/11/2012	De procedures van het kwaliteitssysteem blijven onvoldoende gekend door het personeel, evenals de toegankelijkheid ervan. Ze worden onvoldoende „toegeëigend“ door hun gebruikers die de beslissing niet nemen wijzigingen aan te brengen indien nodig. Talrijke procedures zijn bij te werken.	Afgesloten
ACA 12 01/04/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het ontwikkelen van het proces “Openbare ruimte” is geblokkeerd zonder perspectief tot enige vooruitgang: de fiche werd nooit afgemaakt (de inhoud is trouwens niet meer relevant) en er is geen persoon om deze taak over te nemen.</li> <li>- Andere processen hebben nood aan een herziening voor wat hun applicatie en interfaces (raakvlakken) betreft</li> <li>- Veel fiches van processen bevatten indicatoren die niet overeenkomen met de doelstellingen vermeld in hetzelfde document en /of worden niet afgemeten en er is geen evaluatie over de geschiktheid van de processen om de geplande doelstellingen te bereiken.</li> </ul>	Afgesloten
ACA 13 15/10/2015	Er is niet echt een beheer van de meetapparaten van de garage en van het onderhoud van de gebouwen.	In behandeling
ACA 14 15/10/2015	De software 3P wordt niet op een optimale manier gebruikt bij het Onderhoud van de gebouwen	Afgesloten
ACA 15 04/04/2017	De niet-toegelaten uitsluiting van de eis 7.6. van de norm is altijd aanwezig in het kwaliteitshandboek ondanks de opmerking gemaakt bij de vorige audit en vermeld in het verslag.	Afgesloten
ACA 16 30/05/2018	Het invoeren van de eisen van de versie 2015 van de norm zijn onvoldoende in het kwaliteitssysteem opgesteld	In behandeling

### 6.5. Opvolging van de opgemaakte verbeteringsfiches

N° FA	Situatie op 30/06/2018		Opmerkingen
	Beëindigd	In behandeling	
6. Vermindering van het papierverbruik		X	
7. Raadpleging van de professionele mails door de agenten die rechtstreekse geen toegang tot een PC hebben.		X	

### 6.6. Opvolging van de klachten en de tevredenheidsbetuigingen

Registratie	Aantal	%
<b>TEVREDENHEID</b>	29	<b>51</b>
<b>KLACHTEN</b>	28	<b>49</b>
Gegronde klachten	9	32
Ongegronde klachten	19	68

## 7. NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING

De noodplanning bestaat er voornamelijk in om de reactie op menselijk en materieel vlak in geval van noodsituaties (rampzalige gebeurtenissen, rampen of schade) zo goed mogelijk voor te bereiden, om zo de negatieve gevolgen van de noodsituatie te beperken en de bevolking te beschermen.

### 7.1. Personeelsbestand

- 1 administratief secretaresse halftijds (niveau A)

### 7.2. De wetgeving

Het gemeentelijk ANIP (Algemeen nood- en interventieplan) van Jette werd volledig opgesteld volgens de hierna vermelde normen:

- de wet met betrekking tot de civiele veiligheid van 15 mei 2007 (BS 31 juli 2007);
- het koninklijk besluit van 16 februari 2006 betreffende de nood- en interventieplannen (BS 15 maart 2006);
- de ministeriële omzendbrief NPU-1 met betrekking tot de nood- en interventieplannen van 26 oktober 2006 (BS 10 januari 2007);
- de ministeriële omzendbrief NPU-2 betreffende het algemeen nood- en interventieplannen van de Provinciegouverneur van 30 maart 2009 (BS 9 september 2009);
- de ministeriële omzendbrief NPU-3 betreffende de goedkeuring van de provinciale nood- en interventieplannen van 30 maart 2009 (BS 9 september 2009);
- de ministeriële omzendbrief NPU-4 betreffende de disciplines van 30 maart 2009 (BS 9 september 2009);
- de ministeriële omzendbrief NPU-5 aangaande het bijzonder nood- en interventieplan van de provinciegouverneur betreffende de beheersing van de gevaren bij zware ongevallen waar gevaarlijke stoffen bij betrokken zijn (BNIP SEVESO) van 2009.

### 7.3. Uitwerking en opstelling van het algemeen nood- en interventieplan voor het hele grondgebied van de gemeente Jette

Het ANIP werd in zijn geheel goedgekeurd door de veiligheidscel van de gemeente Jette op 30 maart 2013 en door het college van burgemeester en schepenen op 11 juni 2013. Het ANIP werd goedgekeurd door de diensten van de gouverneur, maar de Nederlandse vertaling moet nog worden afgerond en doorgestuurd en wordt hen overgemaakt van zodra dit werk voltooid is.

- Jaarlijkse verzending van het plan, ter goedkeuring, naar de dienst van de hoge functionaris van het Administratief Arrondissement van Brussel-Hoofdstad (AABH) en naar de disciplines die betrokken zijn bij dit plan;
- Nuttige documentatie verzamelen en zorgen voor het algemeen begrip van de problematiek van de noodplanningen;
- Tot stand brengen van de strategische en operationele coördinatie (indeling van de coördinatiecentra, opstelling van de geografische plannen en de inventaris van het beschikbare materiaal);
- Opstelling van de logistieke aanvragen voor consumptiegoederen, noodzakelijk(e) uitrusting en materiaal voor het goede verloop van het crisisbeheer.

- De vastgestelde risico's analyseren met hun geografische locatie (de specifieke bestaande risico's op het grondgebied van de gemeente);
- Opstellen van de specifieke plannen (het plan metro Belgica, het station van Jette, tekort aan elektriciteit, het crisiscommunicatieplan, psychosociaal interventieplan, winterplan, hittegolfplan...);
- De overeenkomsten aan het college en de raad voorleggen. Bvb.: Convention Contact Center, ICMS, Be-Alert;
- Beveiliging van de evenementen;
- Het personeel sensibiliseren;
- Instaan voor het secretariaat van het coördinatiecomité, het logboek van de activiteiten en beslissingen bijhouden.

#### 7.4. **Organisatie van de vergaderingen**

- Actieve deelname aan de vergaderingen van de werkgroepen op het niveau van:
  - 19 gemeenten 'Bruplanucom';
  - het Gewest;
  - het AABH, georganiseerd door de hoge functionaris (trimestrieel) voor de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
  - federaal.
- Tweemaandelijks vergaderingen en buitengewone vergaderingen met betrekking tot specifieke thema's (bvb.: nieuwe tools zoals Be-Alert, ICMS...) tussen de 5 Brusselse gemeenten van de zone Brussel-West (ZP5340);
- De veiligheidscel van Jette samenstellen en minstens 1x per jaar bijeenroepen;
- Contacten en samenwerking met de verschillende hulpdiensten en disciplines (bvb: brandweer, medische diensten, politie, civiele bescherming, defensie, ambtenaren verantwoordelijk voor de noodplanning van andere gemeenten, psychosociale manager, OCMW van Jette, Rode Kruis - Jette, dienst Slachtofferhulp, sociale coördinatie, enz.);
- Debriefing en wekelijkse feedback met de gemeentelijke Dir-Info;
- Actieve deelname aan de vergaderingen i.v.m. de organisatie en de veiligheid van belangrijke evenementen die worden georganiseerd op het gemeentelijk grondgebied (bvb: festivals, manifestaties, veiligheidsvoorzieningen voor de uitzending van de wereldbeker, enz.);
- Deelname aan de uitvoering van de visie van het gemeentebestuur van Jette. Ook de diversiteit. Bvb.: opendeurdag "Slimme trappen". Ook op vlak van diversiteit (opleiding van 2 maart 2018 "De diversiteit in mijn team, mijn dienst beheren" door UNIA). En van het welzijn op het werk (opleiding van 23 februari 2018 "Bewustmaking van de hiërarchische lijn rond preventie").

**7.5. Interventies in het geval van het opstarten van het gemeentelijk nood-en interventieplan, noodsituatie of incident en interventie tijdens veiligheidsvoorziening voor evenement**

Datum	Titel	Beschrijving	Genomen maatregel(en)	Aantal slachtoffers
25/07/2017	Overstroming	Ondergelopen kelders Kardinaal Mercierplein winkelier  Ondergelopen NMBS - Station van Jette		Geen
Augustus/ september/ oktober 2017	Onderbreking elektriciteit Sibelga	Onderbreking van de elektriciteitslevering in Jette door Sibelga, in verschillende straten	Interventieteams werden ter plekke gezonden om de toestand te verhelpen	Geen
27 et 28/08/2017	Vuurwerk + Jaarmarkt van Jette	In het Jeudpark en het centrum van Jette	Veiligheidsvoorziening	Geen
14/10/2017	De nacht van de duisternis	Kinderboerderij, Kleine Sint-Annastraat	Veiligheidsvoorziening	Geen
Maart 2018	Onderbreking elektriciteit Sibelga	Onderbreking van de levering van elektriciteit in Jette door Sibelga, in verschillende straten.	Interventieteams werden ter plekke gezonden om de toestand te verhelpen	Geen
12/03/2018	Brand	Een oude garage in brand gevlogen, vlak naast een school.  Garage gelegen Léopold I straat, 360.  Sint-Michiëlsschool	Evacuatie van de leerlingen in de Onze- Lieve-Vrouw van Lourdeskerk.	Geen
17/03/2018	Sportbal (nacht van de sportieve Jettenaren)	Omnisportzaal	Veiligheidsvoorziening	Geen
24/03/2018	Familiefeest	Poelbosdomein	Veiligheidsvoorziening	Geen
18/06, 23/06, 28/06, 2/07, 6/07, 10/07, 14/07	Wereldbeker voetbal groot scherm	Koningin Astridplein	Veiligheidsvoorziening	Zie PV cel veiligheid in 17/07/2018

## 7.6. Oefeningen (voorbereiding, organisatie en evaluatie van oefeningen)

Datum	Titel van de oefening	Aard van de oefening	Georganiseerd door	Doelgroep	Partners
01/06/2018	ICMEX	Op het platform oefenen aan de hand van een praktische case. De basisbegrippen van ICMS	Christophe Cloquet - Poppy	Planu van Brussel	BPS brussels

## 7.7. Opleidingen en informatiesessies

Datum	Titel van de opleiding	Aard van de opleiding	Georganiseerd door	Doelgroep	Partners
19/12/2017	Informatiesessie ICMS		Christophe Cloquet – my-poppy	Planu van de gemeentes BXL	Bureau van de hoge ambtenaar.
30/01/2018	Roadshow D5	Presentatie over Be-Alert, het contactcenter en de nucleaire campagne	Benoît Ramacker Federaal crisiscentrum	Planu en Dir-Info van Brussel	Bureau van de hoge ambtenaar
01/03/2018	ICMS – ADMIN @ RBC	Begeleiding ICMS	Christophe Cloquet – my-poppy	Planu van Brussel	Bureau van de hoge ambtenaar

## 8. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (I.D.P.B.)

### 8.1. Personeelsbestand van de dienst

- 1 preventieadviseur niveau 1 - Diensthoofd I.D.P.B.;
- 1 preventieadviseur niveau 2 in vorming;
- 1 preventieadviseur niveau 2 geprogrammeerde vorming;
- 1 administratieve medewerkster (niveau B);
- 1 administratief ondersteuning (niveau C).

### 8.2. Opdrachten van de dienst

Zoals bepaald in de wet van 04/08/96 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, is iedere werkgever verplicht om een I.D.P.B. op te richten.

Zijn hoofdplicht bestaat uit het begeleiden van de werkgever en de werknemers bij alle maatregelen die betrekking hebben op het welzijn op het werk.

Het concept « welzijn op het werk » omvat zeven domeinen:

- veiligheid op het werk,
- bescherming van de gezondheid van de werknemer,
- psychosociale risico's (stress en geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag),
- ergonomie (namelijk de aanpassing van het werk aan de mens),
- hygiëne op het werk,
- verfraaiing van de werkplek,
- milieumaatregelen die het welzijn op het werk beïnvloeden.

De I.D.P.B. staat de werkgever bij in zijn beleid rond welzijn op het werk, dat integraal deel moet uitmaken van het dagelijkse beheer van de gemeente.

De preventieadviseur van de I.D.P.B. heeft een algemene kennis.

Zijn prioritaire interventiedomein is de veiligheid op het werk.

Betreffende de andere domeinen (werkgeneeskunde, ergonomie, psychosociale risico's, industriële hygiëne) laat hij zich assisteren door een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (E.D.P.B.) SPMT-ARISTA waarmee hij samenwerkt om de arbeidsrisico's voor het personeel te verifiëren.

#### 1.1. Basiswetgeving - reglementering

- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitoefening van hun werk;
- Codex over het welzijn op het werk;
- A.R.A.B. (Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming);
- A.R.E.I. (Algemeen Reglement over de Elektrische Installaties);
- Vakbondsstatuut;

- Twee omzendbrieven: Omzendbrief van 7 juni 2002 betreffende het welzijn op het werk in de overheidsdiensten onderworpen aan het vakbondsstatuut bepaald bij het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en zijn wijziging van 20 juni 2003.

## 1.2. Hoofdactiviteiten

Ieder jaar is de I.D.P.B. belast met het opstellen van een jaarlijks rapport dat zijn activiteiten herneemt en bestemd is voor de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Dit kan ingekeken worden bij de I.D.P.B.

De hoofdactiviteiten tussen 01/07/2017 en 30/06/2018 zijn samengevat in de volgende tabel:

Speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het werk )	7 vergaderingen
Follow-up van de ongevallen op de werkplaats en opgenomen in het jaarverslag van de I.D.P.B.	47 ongevallen met een volledige ongeschiktheid van ten minste één dag 9 ongevallen die uitsluitend medische of andere kosten met zich meebrachten 0 lichte ongevallen
Follow-up van de ongevallen op de weg naar en van het werk en opgenomen in het jaarverslag van de I.D.P.B.	16
Deelneming aan de IWG	2 vergaderingen van de intercommunale werkgroep met de Preventieadviseurs van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Onthaalbijeenkomsten	4 onthaalbijeenkomsten voor de nieuwe werknemers
Verskillende adviezen in het kader van de 3 groene lichtenprocedure	Werkuitrustingen, producten, persoonlijke beschermingsmiddelen, werkkledij, inrichting van lokalen, scherm werkposten, vormingen, werken en diensten door externe firma's
Samenwerking met de cel vorming van de HRM	Het invoeren van vormingen in verband met veiligheid en welzijn van de werknemers (vb.: hoogtewerk, BA4/BA5, vorming van een brandbestrijdingsdienst, verplichte opleidingen voor de Preventieadviseur, enz.)
Samenwerking met diensten	De E.D.P.B./SPMT-ARISTA De Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA De gemeentediensten over verschillende onderwerpen in verband met preventie/welzijn op het werk
Procedures	Procedure koudegolf/buitenwerk Procedure hittegolf/buitenwerk Procedure voor het beoordelen van afwezigheid wegens langdurige ziekte
Plaatsbezoeken	Jaarlijkse plaatsbezoeken verricht met de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA, en de delegatie van het speciaal Overlegcomité



### 1.3. Overzicht van de voornaamste thema's uit het jaaractieplan 2018

DOMEIN	ONDERWERP/DOELSTELLINGEN
1. Gebouwen - Brandpreventie	K.B. van 28 maart 2014 betreffende de brandpreventie op de arbeidsplaatsen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brandrisicoanalyse van de gemeentelijke gebouwen (door een extern bedrijf)</li> <li>2. Evacuatieplannen van de gebouwen</li> <li>3. Advies van de DBDMH voor alle gemeentelijke gebouwen</li> <li>4. Opleidingen brandbestrijdingsdienst</li> <li>5. Uitwerken van een lay-out voor een intern noodplan</li> </ol>
2. Gebouwen - Asbest	K.B. van 16 maart 2006 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan asbest Besluit van 10.04.2008 betreffende de voorwaarden die van toepassing zijn op de werven voor de verwijdering en de inkapseling van asbest <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beëindigen van de asbestinventarissen van gebouwen</li> </ul>
3. Gebouwen – gezondheid/hygiëne/preventie	K.B. van 4 augustus 1996 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij blootstelling aan biologische agentia op het werk
4. Vormingsplan “Welzijn op het werk - Veiligheid”	K.B. van 27 maart 1998 betreffende het beleid betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opleiding van “preventieadviseur basisniveau” voor teamleiders (van risicotteams)</li> <li>2. Integratie van alle opleidingen inzake Welzijn op het werk in het opleidingsplan 2019-2020</li> <li>3. Opleiding van de hiërarchische lijn (HL)</li> </ol>
5. Welzijnsbeleid op het werk - DRBS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Risicoanalyse per functie/werkpost (VERVOLG)</li> <li>2. Preventiemaatregelen naar aanleiding van de jaaranalyses</li> </ol>
6. Welzijnsbeleid op het werk - psychosociale aspecten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afronding van de te ondernemen acties naar aanleiding van de psychosociale enquête</li> <li>2. Aanduiding en opleiding van nieuwe vertrouwenspersonen</li> </ol>
7. Procedures	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herziening van de Hittegolfprocedure</li> </ul>

## 9. DUURZAAM WIJKCONTRACT

### 9.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd Duurzaam Wijkcontract (niveau A);
- 1 projectleidster Duurzaam Wijkcontract (niveau A);
- 1 coördinatrice Communicatie en Participatie Duurzaam wijkcontract (niveau A);
- 1 beheerder dossiers Duurzaam Wijkcontract (niveau B).

### 9.2. Organisatie van de dienst

De dienst werd vervolledigd tijdens de periode overeenstemmend met het huidige jaarverslag. Daarvoor beschikken wij over gewestelijke subsidies die de volgende aanwervingen hebben toegelaten: de projectleidster, de coördinatrice Communicatie en Participatie en de beheerder van dossiers.

De geldende wetgeving:

- de ordonnantie houdende organisatie van de stedelijke herwaardering van 06.10.2016;
- het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de duurzame wijkcontracten van 24.11.2016;

voorziet inderdaad dat:

- de gemeente een projectleider aanstelt voor haar Duurzaam Wijkcontract;
- naast de projectleider de volgende profielen in aanmerking komen voor een subsidie:
  - een technische coördinator belast met de overheidsopdrachten en de werven;
  - een coördinator voor de Communicatie en Participatie;
  - een administratieve en financiële coördinator;
  - een coördinator voor de socio-economische en milieu-operaties.

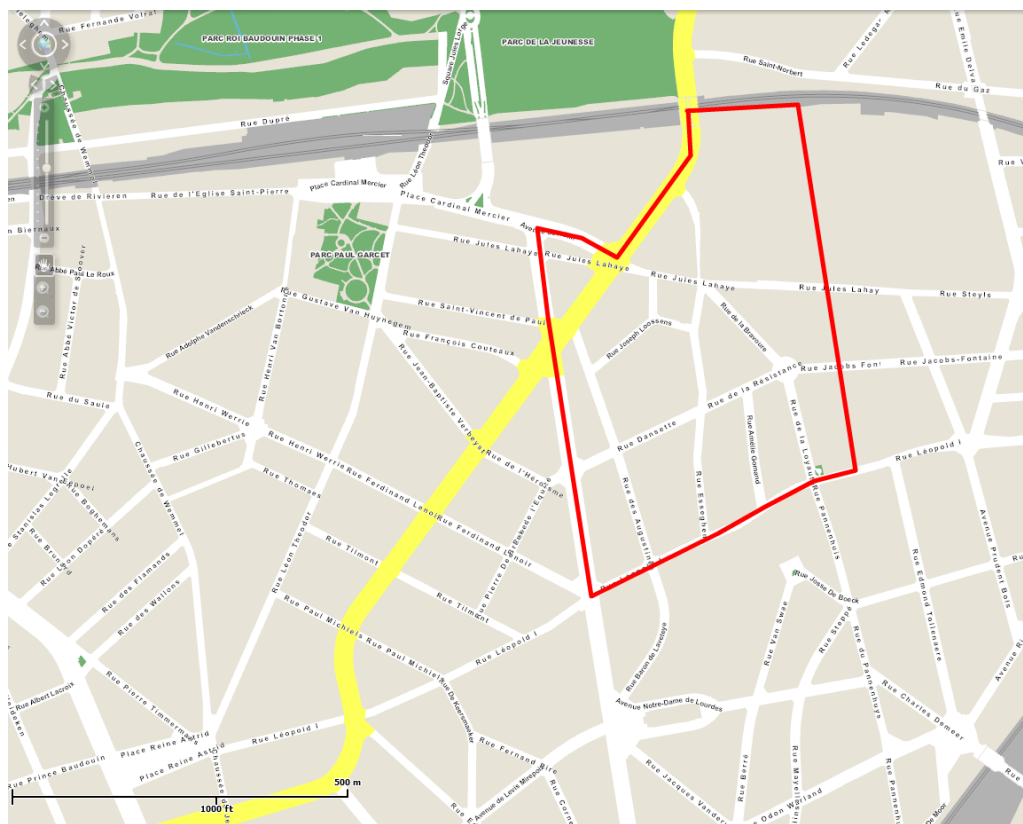
Het is te midden van deze 5 profielen dat de drie voltijdse betrekkingen, die tegelijkertijd gesubsidieerd kunnen worden, gekozen werden. Een bijkomende subsidie liet toe om de beheerder van dossiers aan te werven (halftijds, administratieve hulp).

De derde voltijdse equivalent zal binnenkort aangeworven worden en belast met de administratieve en financiële coördinatie (niveau A). Deze persoon zal daarna ook verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van de technische projecten van het Duurzaam Wijkcontract.

De dienst heeft haar zoektocht naar een lokaal om zich te kunnen vestigen, voortgezet. Rekening houdend met de ervaring van de duurzame wijkcontracten in andere gemeenten werd de voorrang eerder gegeven aan de nabijheid van de andere diensten die betrokken zijn bij het programma van het Duurzaam Wijkcontract ten opzichte van de installatie binnen het perimeter betroffen door dit programma.



### 9.3. Algemene context

De gemeente heeft beantwoord aan een oproep tot kandidaturen van het gewest voor het gedeelte van de gemeente opgenomen in de zone voor stedelijke herwaardering van het gewest – ZSH 2016 (zie plan en luchtfoto hieronder)



1:5.000



 **cirb.brussels**  Realized by means of Brussels UrbIS© - Distribution & Copyright CIRB  
IT is for you

Het kandidatuurdossier werd door het college van Burgemeester en Schepenen in zitting van 31.01.2017 goedgekeurd en ingediend bij de diensten van het gewest (Directie Stadsvernieuwing).

De gewestelijke regering heeft, in zitting van 23.03.2017, beslist om drie van de negen ingediende kandidatuurdoossiers te kiezen en dus om een partnerschap aan te gaan met de gemeente Jette voor het Duurzaam Wijkcontract « Magritte » alsook met de gemeente Vorst en met stad Brussel voor de twee andere aangenomen perimeters.

Een gewestelijke subsidie van 14.125.000,00 € werd daardoor voorbehouden voor de financiering, met een maximum van 95 %, van de projecten van het programma van het Duurzaam Wijkcontract. De 5 minimaal overblijvende procenten vormen de gemeentelijke bijdrage in het budget van het Duurzaam Wijkcontract.

#### 9.4. **Wat is een Duurzaam Wijkcontract feitelijk?**

Het Duurzaam Wijkcontract is een actieplan dat beperkt is in tijd en ruimte. Het wordt afgesloten tussen het Gewest, de gemeente en de inwoners van een Brusselse wijk. Het legt een programma vast van te verwezenlijken interventies met een welbepaalde begroting.

In de geest van “versterking van de wijken” zijn de projecten die in het kader van de Duurzame Wijkcontracten worden uitgevoerd, voornamelijk gestructureerd om in te spelen op cruciale behoeften inzake het bouwen of renoveren van woningen, de heraanleg van openbare ruimten, de verbetering van het leefmilieu, de totstandkoming van buurtinfrastructuren en de versterking van het sociale leven binnen de wijken. Bovendien ondersteunen zij ook bepaalde economische of commerciële activiteiten.

In elk programma moet men ook een aantal vereisten integreren op het vlak van de energieprestaties van gebouwen, maar ook inzake de ontwikkeling van voorbeeldprojecten rond energiebesparing, het beheer van water en biodiversiteit, afvalbeheer, enz.

Dankzij een participatievoorziening zijn de inwoners, de verenigingen en de gemeenten nauw betrokken bij de verschillende projecten die in elk programma uitgevoerd worden, vandaar ook de naam “contract”. Op sociaaleconomisch vlak worden verschillende acties ten gunste van jongeren en mensen met een handicap op touw gezet. Deze acties dragen bovendien ook bij tot de ontwikkeling van nieuwe milieuberoepen in de bouwsector, inschakelingsondernemingen, enz.

Uittreksel van de site [www.wijken.brussels](http://www.wijken.brussels)

#### 9.5. **Uitwerking van het programma van het Duurzaam Wijkcontract Magritte**

Na goedkeuring door de Gewestelijke regering van het kandidatuurdoossier van de gemeente werd de uitwerking van het programma van het Duurzaam Wijkcontract aangevangen.

Het is zo dat:

- er een oproep voor sollicitaties gelanceerd werd voor de benoeming van een multidisciplinair team dat handelt in de hoedanigheid van “projectontwerper”, voor de opmaak van het programma voor stedelijke herwaardering van het Duurzaam Wijkcontract Magritte. Het geselecteerde studiebureau (ARTER) werd aldus aangewezen op 18 juli 2017;
- een tweede oproep voor sollicitaties gelanceerd werd voor de aanwijzing van een gespecialiseerd bureau voor de opmaak van een milieueffectenverslag over het programma van het Duurzaam Wijkcontract Magritte. Het geselecteerde studiebureau (BRAT) werd aldus aangewezen op 03 oktober 2017.

De opmaak van het programma werd vervolgens gestart. Proces waarbij:

- er 14 participatieve activiteiten georganiseerd werden, waaronder:
  - een collectieve workshop « Mijn gedroomde wijk»;
  - een « jongeren » -workshop met l'Abordage vzw;
  - een werkgroep met de Nederlandstalige verenigingssector (VGC);
  - een diagnostische wandeling gevolgd door een « map-it » restitutieworkshop;
  - een ideeënoproep verspreid over twee en een halve weken;
  - een projectoproep aan de verenigingssector, verspreid over een maand;
  - een werkgroep met de scholen van de perimeter;
  - een werkgroep « het project verfijnen en linken » met de verenigingen die op de projectoproep hebben gereageerd;
  - een collectieve workshop over het programma en materiële projecten;
  - een werkvergadering met de Jetse Haard (Lojega);
  - een “Speed-Meeting”-ontmoeting tussen de Wijkcommissie en de verenigingen die op de projectoproep hebben gereageerd;
  - een workshop over het thema van water met BrusSeau;
  - een diagnostische wandeling over het thema van water met BrusSeau;
  - een onderzoek over het “gevoel van onzekerheid” op de Esseghemsite, verspreid over een maand, en georganiseerd door de dienst Preventie in samenwerking met de dienst Duurzaam Wijkcontract;
  
- 3 algemene vergaderingen (AV) werden gehouden, met betrekking tot:
  - de presentatie en de eerste lezing van de perimeter en van de participatieve planning (105 deelnemers);
  - het participatieproces, de strategieën gebaseerd op de bevindingen en uitdagingen uit de wijkdiagnose en de hoofdlijnen van het programma (70 deelnemers);
  - een tentoonstelling van de projecten van het basisprogramma van het DW Magritte (110 deelnemers).
  
- 6 Wijkcommissies (WC) werden gehouden, met betrekking tot:
  - het huishoudelijk reglement, de presentatie van de diagnostiek, van het potentieel en de planning van het participatieproces;
  - de samenvatting van de participatieve acties en de eerste analyse van sociaaleconomische projecten;
  - de hoofdlijnen van de materiële projecten en de voorstellen voor de selectie van sociaaleconomische projecten;
  - de verfijning van materiële en sociaaleconomische projecten en de presentatie van het milieueffectenverslag;
  - een gedachtewisseling en het verzamelen van adviezen over het project van het basisprogramma van het Duurzaam Wijkcontract Magritte en zijn milieueffectenverslag;
  - een feedback over het openbaar onderzoek rond het basisprogramma en zijn milieueffectenverslag en het opstellen van het advies van de Wijkcommissie over dit programma en het milieueffectenverslag.

- 10 begeleidende comités die het gewest (kabinetten en diverse diensten), de gemeente en studie bureaus samenbrengen, met betrekking tot:
  - de presentatie van de gewestelijke doelstellingen, de hoofdlijnen van de kandidatuur en van de planning;
  - een wijkbezoek dat overeenkomt met de perimeter van het DW Magritte;
  - de presentatie van het ARTER studie bureau evenals een eerste lezing van de perimeter en de vooruitgang van hun opdracht;
  - de vooruitgang van de opdracht en de eerste presentatie van de diagnose in voorbereiding;
  - de presentatie van de diagnose, van de uitdagingen en de eerste prioriteiten;
  - partnerschappen en samenwerking die moeten ontwikkeld worden;
  - een stand van zaken over de toestand en de vooruitgang van de opmaak van het programmaontwerp;
  - de presentatie van het programmaontwerp;
  - de presentatie van het ontwerp van het milieueffectenverslag;
  - de resultaten uit de overlegcommissie en de tentoonstelling van de projecten (zie laatste AV) en de laatste wijzigingen van de programmaontwerp zowel qua project-fiches als begrotingstabellen.

Het programmaontwerp en het ontwerp van het milieueffectenverslag werden dus vervolgens onderworpen aan:

- een openbaar onderzoek van één maand;
- het advies van het overlegcommissie;
- de goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen (17 april 2018);
- de goedkeuring van de Gemeenteraad (25 april 2018) voor de invoering van het basisdossier aan de gewestelijk autoriteiten.

Dit basisdossier werd vervolgens goedgekeurd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (5 juli 2018). Net zoals:

- de toekenning van subsidies om de uitvoering van het programma mogelijk te maken (5 juli 2018);
- de oprichting van een perimeter van voorkoop « Magritte » (19 juli 2018)
- de goedkeuring van de onteigeningsplannen gekoppeld aan het programma, volgens de rechtspleging bij hoogdringendheid om redenen van algemeen nut ten gunste van de gemeente Jette (19 juli 2018).

## 9.6. **Wat gaat er nu gebeuren ?**

Het Duurzaam Wijkcontract zal zich voornamelijk uitspreiden over een periode gaande van 2018 tot 2022 en zelfs tot 2025 om de aangevangen werven te kunnen beëindigen en de laatste afrekeningen te kunnen maken.

Daar het programma van het Duurzaam Wijkcontract « Magritte » goedgekeurd werd door de regering, gaan de volgende fases zich nu opvolgen:

- uitvoeringsfase van het programma van het Duurzaam Wijkcontract en dus van de acties en handelingen die erin opgenomen zullen worden zowel op gebied van materiële projecten (gebouwen, openbare ruimten) als op gebied van sociaaleconomische projecten: met een tijdsduur van 50 maanden, deze fase zou dus tot september 2022 moeten lopen;

- 1<sup>ste</sup> verantwoordingsstermijn: met een tijdsduur van 6 maanden zal deze fase het opmaken van de laatste afrekeningen en bewijsstukken toelaten voor wat betreft de projecten van het programma van het Duurzaam Wijkcontract met betrekking tot de milieukwaliteit, de maatschappelijke en economische herwaardering en de participatieve activiteiten. Deze fase zou van oktober 2022 tot eind maart 2023 moeten lopen;
- implementatiefase van het programma van het Duurzaam Wijkcontract: met een tijdsduur van 30 maanden zal deze fase het beëindigen van de werven (gebouwen, openbare ruimte), aangevangen tijdens de hierboven vermelde uitvoeringsfase, toelaten. Ze zou dus van oktober 2022 tot maart 2025 moeten lopen;
- 2<sup>de</sup> verantwoordingsstermijn: met een tijdsduur van 3 maanden zal deze fase het opmaken van de laatste afrekeningen en bewijsstukken toelaten voor wat betreft de werven beëindigd tijdens de implementatiefase. Ze zou dus van april tot eind juni 2025 moeten lopen.

Het is belangrijk om hier nog te vermelden dat, tijdens de verschillende fases van het Duurzaam Wijkcontract, er een primordiaal belang gegeven zal worden aan de burgerparticipatie. Het is zo dat participatieve activiteiten en burgerontmoetingen georganiseerd zullen worden en zo de maatregelen voorzien door de geldende wetgeving (algemene wijkvergaderingen en vergaderingen van de wijkcommissie) zullen komen vervolledigen.



## 10. TRANSVERSALE PROJECTEN

### 10.1. Interne controle

De nieuwe gemeentewet bepaalt in artikel 263 undecies, duodecies en terdecies dat de gemeenten instaan voor de interne controle op hun activiteiten.

Interne controle is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over :

- 1° het bereiken van doelstellingen;
- 2° het naleven van wetten en procedures;
- 3° de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie;
- 4° het efficiënt en economisch gebruik van middelen;
- 5° de bescherming van activa;
- 6° het voorkomen van fraude ;

Het interne controlesysteem wordt vastgesteld door de gemeentesecretaris, na overleg met het directiecomité. Het algemene kader van het interne controlesysteem is onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad, op voorstel van het College.

Het interne controlesysteem bepaalt op welke wijze de interne controle wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen en -procedures en de aanwijzing van de personeelsleden die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het interne controlesysteem betrokken zijn.

Het interne controlesysteem beantwoordt minstens aan het principe van de scheiding van de functies van de gemeentesecretaris en de gemeenteontvanger waar mogelijk en is verenigbaar met de continuïteit van de werking van de gemeentelijke diensten.

Onverminderd de opdrachten inzake interne controle die krachtens deze wet of door de gemeenteraad aan andere organen of personeelsleden worden opgedragen, staat de gemeentesecretaris in voor de organisatie en de werking van het interne controlesysteem, onder het gezag van het College. Hij rapporteert daarover jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad.

De gemeentesecretaris brengt het personeel op de hoogte van het interne controlesysteem, alsook van de wijzigingen ervan.

### 10.2. Informatiebeheer

#### 10.2.1. De informatieveiligheid

De ordonnantie van 8/5/2014 betreffende de oprichting en organisatie van een gewestelijke dienstenintegrator verplicht de openbare besturen een veiligheidsadviseur aan te stellen.

Het college in zitting van 2/5/2017 heeft de taak van veiligheidsadviseur voor het gemeentebestuur van Jette toegewezen aan een gekwalificeerd agent (Corporate Information Security Officer- CISO) van het departement “ Information Sécurité Management “ van het CIBG (Iristeam).



## Zijn taak omvat :

### 1) Een analysefase bestaande uit:

- Een inventaris van belangrijke, vertrouwelijke en gevoelige informatie.
- Een algemene kwaliteitsanalyse van:
  - de actuele interne veiligheidspolitiek;
  - de technisch en strategisch organisatie van informatieveiligheid;
  - de fysieke veiligheid van de gebouwen en bureaus;
  - de operationele en de communicatie veiligheid;
  - de veiligheid van de toegang tot informatiesystemen;
  - aankoop, ontwikkeling en onderhoud van systemen en applicaties;
  - het beheer van belangrijke veiligheidsincidenten;
  - het naleven van wettelijke regels en opgelegde normen.

### 2) Een samenwerkingsfase omvattend:

- de organisatie van de informatieveiligheid door de opstelling van een strategisch ontwikkelingsplan gespreid over meerdere jaren;
- oprichting van een comité dat oordeelt en beslist over veiligheidsproblemen en verbeteringsvoorstellen doet;
- een veiligheidsconsulent aangeduid als “Bewaker van de confidentialiteit” en “Single Point Of Contact” (SPOC) voor diverse organisaties die een toegang aanbieden tot hun authentieke bronnen, zoals het Rijksregister, diverse Kruispuntbanken en andere. De behandeling van de door deze organisaties aangeboden vragenlijsten en formulieren. Initiëren en opvolgen van uit te voeren externe informatieveiligheidsaudits;
- opstellen van richtlijnen en gedragscodes conform met de relevante wetgeving en die tevens voldoen aan normen zoals opgelegd door de Privacy Commissie;
- het inventariseren en evalueren van de bestaande informatieveiligheidsmaatregelen van gebouwen, computerzalen, etc. Het gaat hier niet uitsluitend over IT oplossingen maar ook over informatieveiligheidsprocedures en standaarden;
- onderzoeken welke bedreigingen en kwetsbaarheden een impact kunnen hebben;
- uitvoeren van informatieveiligheidskwaliteitsmetingen van te onderzoeken diensten, applicaties, elektronische mail, internetgebruik, paswoordpolitiek, mobiele apparaten, enz.;
- adviseren en verbeteringsmaatregelen voorstellen, initialiseren en opvolgen;
- opvolgen en behandelen van kritische incidenten.;
- Informeren en sensibiliseren van het personeel over het belang en de noodzaak van informatieveiligheid.

### **10.2.2. AVG**

Het Europees parlement heeft op 27/04/2016 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG en ook GDPR genoemd) gestemd die van toepassing zal zijn vanaf 25 mei 2018. Deze verordening heeft tot doel de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG; verordening waarop de Wet tot bescherming van de persoonlijke levensfeer van 1992 gebaseerd was en die vervangen werd door de wet van 30/07/2018.

Sindsdien werden verschillende stappen uitgevoerd :

1. Aanduiding van een piloot (intern of extern): gegevensbeveiligingsofficier (DPO) met als voornaamste taak het informeren, het vormen en het adviseren van de verantwoordelijke van de behandeling alsmede de onderaannemers en het personeel; het controleren van de naleving van de behandelingen met de bepalingen van de AVG; het contactpunt zijn van de toezichhoudende overheid op dit gebied.

De consultant die werd aangeduid combineert de functies van DPO en CISO hetgeen toeliet een uitgebreide eerste analyse te doen zowel voor de gegevensbescherming als voor de informatieveiligheid

2. uitwerking van +/- 200 verwerkingsfiches die de Behandelingsregister (BR) vormen. Momenteel, werd het meeste deel van die fiches door de DPO geadviseerd.

De verdere stappen zullen de volgende zijn :

3. Kritische analyse van het BR
4. Reevaluatie van de interne processen
5. Documentatie van de conformiteit.

### **10.2.3. De administratieve vereenvoudiging**

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest streeft ernaar de richtlijnen van de Europese Commissie over administratieve vereenvoudiging na te komen. In dit opzicht zorgt het Brussels Agentschap voor administratieve vereenvoudiging "Easybrussels" ervoor dat deze aan de regionale overheden worden meegedeeld en dat regionale overheidsdiensten op de hoogte worden gebracht van de acties die in dit verband moeten uitgevoerd worden. Er zijn verschillende samenwerkingsovereenkomsten vastgesteld tussen Easybrussels en het CIBG, de Economische en Sociale Raad alsmede met Brulocalis.

Verschillende gemeentediensten hebben deelgenomen aan de werkgroepen georganiseerd door Easybrussels en Brulocalis.

Het Directiecomité (10/10/2016) heeft de adjunct Gemeentesecretaris en de dienst Kwaliteit aangeduid als contactpersoon en –dienst.

Onder de prioritaire projecten:

- e-overheidsopdrachten (e-government en e-trending)
- elektronische facturatie
- elektronische communicatie
- vereenvoudiging van procedures en processen
- elektronische handtekening
- uitbreiding van het aanbod van online administratieve documenten die beschikbaar zijn via het IRISbox-platform (elektronisch portaal van het CIBG) naar documenten die al gratis toegankelijk zijn via de toepassing "Mijn bestand" van het RijksRegister, alsmede andere.

#### **10.2.4. Open data**

De Richtlijn 2013/37/EU van het Europees Parlement en de Europese Raad van 26/6/2013 inzake het hergebruik van gegevens van de openbare sector legt een duidelijke verplichting op aan de Lidstaten om alle documenten die door administratieve diensten bijgehouden worden toegankelijk te maken met het oog op het opnieuw gebruik ervan, behalve wanneer de toegang ertoe beperkt of uitgesloten is in het kader van de bestaande nationale wetgeving over de toegang tot documenten.

Op 27/10/2016, heeft het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een ordonnantie gestemd om deze Europese richtlijn om te zetten en burgers en bedrijven in te staat stellen een dwingend beroep te mogen indienen tegen administraties die hun gegevens niet zouden hebben opengesteld.

Tijdens dezelfde zitting, heeft de Regering beslist een gewestelijk portaal te creëren dat toegang geeft aan administratieve documenten ter beschikking gesteld door openbare overheden om ze te kunnen hergebruiken. Dit portaal werd door het CIBG gecreëerd en is door Easybrussels gepromoot met als doel de openbare besturen te ontmoeten om dit instrument te promoten en een inventaris op te maken van de bestaande en toekomstige datasets.

De gemeente heeft deelgenomen aan de vergaderingen van de werkgroep die hiervoor door Easybrussels werd opgericht.

De evolutie van dit project zal in 3 fasen moeten gebeuren met betrekking tot de formulieren en administratieve procedures:

- identificatie van de datasets;
- beheer van de inhoud (creatie, validatie, vertaling en bijwerking);
- publicatie van informatie.

#### **10.2.5. Digitalisering**

Op initiatief van verschillende gemeenten waarvan de Stad Brussel en St-Gillis, werden werkgroepen samengesteld waaronder een groep WGi Digitalisering en een groep voor Administratieve vereenvoudiging.

Deze werkgroep heeft zich tot doel gegeven :

- de besturen ondersteunen bij het dematerialiseren van hun werkprocessen;
- over gemeenschappelijke referenties kunnen beschikken;
- een gemeenschappelijke en transversale reflectie kunnen ontwikkelen;
- een gemeenschappelijke elektronische boom ontwikkelen;
- een gemeenschappelijk metadata-schema ontwikkelen;
- omkeerbaarheidsplannen maken;
- enz.

Het college in zitting van 29.11.2016 heeft beslist tot deze WGi toe te treden en heeft de dienst Secretariaat als piloot aangeduid. Andere gemeentediensten nemen deel aan deze groep naargelang de dagorde en belangstellingen. Het OCMW van Jette is er eveneens tot toegetreden.

#### **10.2.6. Interne communicatie**

Een nieuw proces inzake interne communicatie werd opgesteld met het oog op het voorbereiden in de komende maanden van een strategisch plan betreffende de interne communicatie



# **FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING (FI.BE.BO)**



## 11. FI.BE.BO. (FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING)

### 11.1. Directie

De dienst Financieel Beheer en Boekhouding (FI.BE.BO.) is sinds 1 november 2011 onder de leiding van De heer Vincent BEX, interimair Gemeenteontvanger. Sinds 21 mei 2014 wordt de Ontvanger bijgestaan door Martin Verstichel. Deze laatste is verantwoordelijk voor de registratie van de boekingen. Sinds het nieuwe organigram bestaan twee leiders in de dienst voor elk van de twee cellen.

### 11.2. Personeelsbestand

Op 30/06/2018 bestaat FI.BE.BO. uit 13,8 VTE :

- Gemeenteontvanger : 1 VTE (niveau A) ;
- Financieel deskundige : 1 VTE (niveau A) ;
- Cel "Begroting en Boekhouding" : 4,8 VTE (4 niveau B en 1 niveau C) ;
- Cel "taken" : 7 VTE (3 niveau B en 4 niveau C).

### 11.3. Algemene opdrachten

De dienst FI.BE.BO. behandelt in één eenheid de opdrachten betreffende de boekhouding, begroting, belasting en fiscaliteit (gemeentelijke fiscaliteit) van de gemeente. Deze opdrachten bevatten onder meer:

- Opstelling begroting ;
- Opstelling begrotingswijzigingen ;
- Inschrijving vastleggingen van uitgaven ;
- Opstelling mandaten ;
- Uitbetaling mandaten ;
- Inschrijving vastgestelde rechten ;
- Inning van de ontvangsten (taxen, administratieve boetes, huurkosten en de lasten van de gemeentelijke huisvesting,...) ;
- Opstelling jaarrekeningen ;
- Opstelling belastingrollen en aanslagbiljetten ;
- Bijhouden van de algemene en begrotingsboekhouding ;
- Beheer van de geschillen (fiscale en niet-fiscale vorderingen) ;
- Beheer van de gemeentelijke schuld ;
- Beheer van de gemeentekas.

### 11.4. Activiteiten

Om aan de verscheidene opdrachten te voldoen is de dienst ingedeeld in twee interactieve cellen: de cel "begroting en boekhouding" en de cel "taxen".

#### 11.4.1. Begroting en boekhouding

De begroting opgesteld voor 2018 die goedgekeurd is door de Gemeenteraad op 31 januari 2018 vertoont een overschot in het eigen dienstjaar van de gewone dienst van 6.649,44€. 95.173.428,17€ worden voorzien in uitgaven en 95.180.077,61€ in ontvangsten. In afwachting van de goedkeuring van de begroting door de regionale voordij (23/03/2018) werd de vastlegging van de gewone uitgaven in het systeem van voorlopige twaalfden ingediend.

Meer dan 13 miljoen investeringsuitgaven worden voorzien voor de buitengewone dienst (waarvan 4.250.000,00€ voor de aankoop van het gebouw Uyttenhove). De eerste vastleggingen van de buitengewone uitgaven werden ontworpen na de goedkeuring van de begroting door de regionale voordij.

Tussen 01/07/2017 en 30/06/2018 onderging men 7 begrotingswijzigingen: 4 in de gewone dienst en 3 in de buitengewone dienst. De begroting 2018 heeft al 4 begrotingswijzigingen ondergaan, 2 betreffende de gewone begroting en 2 betreffende de buitengewone begroting.

De begrotingsrekening van het dienstjaar 2017 werd door de Gemeenteraad van 27 juni 2018 goedgekeurd. In de gewone dienst vertoont het een overschot van 1.143.339,83€. Met het resultaat vorige dienstjaren (2.577.498,52€) en de overboekingen (-961.643,54€) bedraagt de cumulatieve begrotingsresultaat 2.759.194,81€.

In de buitengewone dienst boekt de rekening een cumulatieve malus van 2.337.448,05€.

<b>Begrotingsresultaat van het dienstjaar 2017</b>	<b>Gewone dienst</b>	<b>Buitengewone dienst</b>
Ontvangsten	94.569.544,04	10.178.316,21
Vastleggingen	93.426.204,21	6.397.854,92
Dienstjaar resultaat (uitgezonderd overboekingen)	1.143.339,83	3.780.461,29
Overboekingen (uitgaven)	2.601.000,00	
Overboekingen (Ontvangsten)	1.639.356,46	
Dienstjaar resultaat (met overboekingen)	181.696,29	3.780.461,29
Resultaat vorige dienstjaren	2.577.498,52	-6.117.909,34
<b>Algemeen resultaat</b>	<b>2.759.194,81</b>	<b>-2.337.448,05</b>



Gewone dienst – Samenvattingstabel					
Functie	Omschrijving	Ontvangsten		Uitgaven (Vastlegging)	
		Totaal	%	Totaal	%
9	Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven	816.150,20	0,86%	3.228.639,00	3,46%
19	Openbare schuld	2.553.749,21	2,70%	2.553.749,21	2,73%
29	Algemeen financiering	17.609.836,49	18,62%	0	0,00%
49	Belastingen en Taksen	37.311.244,75	39,45%	863.433,83	0,92%
59	Verzekeringen	162.566,70	0,17%	314.295,55	0,34%
119	Algemene ontvangsten en uitgaven	3.666.689,83	3,88%	8.201.052,57	8,78%
129	Financieel bestuur en domeinen	424.113,13	0,45%	1.783.513,61	1,91%
139	Algemene diensten	70.669,31	0,07%	10.062.729,48	10,77%
149	Rampen	0	0,00%	0	0,00%
159	Buitenlandse betrekkingen	0	0,00%	0	0,00%
339	Openbare orde en veiligheid	1.658.226,58	1,75%	13.548.984,82	14,50%
429	Verkeer en waterstaat	285.169,74	0,30%	3.517.394,88	3,76%
569	Handel, nijverheid en middenstand	5.473.416,36	5,79%	676.455,52	0,72%
709	Algemene ontvangsten en uitgaven voor het onderwijs	155.301,50	0,16%	1.098.910,77	1,18%
729	Basis onderwijs	16.547.459,95	17,50%	18.382.908,58	19,68%
739	Secundair onderwijs	1.821.201,61	1,93%	1.913.921,64	2,05%
749	Wetenschappelijk onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
759	Buitengewoon onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeugdzorg, volksopleiding, sport en recreatie	974.724,08	1,03%	7.580.156,44	8,11%
789	Kunsten, oudheidkunde, natuurbescherming + Radio-televisie	301,58	0,00%	41.715,50	0,04%
799	Erediensten	0	0,00%	131.906,92	0,14%
839	Sociale zekerheid en sociale bijstand	470.487,47	0,50%	11.091.992,29	11,87%
859	Sociale hulp en gezinsvoorzieningen en werkgelegenheid	2.195.395,87	2,32%	4.098.261,61	4,39%
879	Volksgezondheid en openbare hygiëne	1.186.754,91	1,25%	2.472.436,28	2,65%
939	Huisvesting en ruimtelijke ordening	1.186.084,77	1,25%	1.863.745,71	1,99%
<b>999</b>	<b>Totaal van het dienstjaar</b>	<b>94.569.544,04</b>	<b>100,00%</b>	<b>93.426.204,21</b>	<b>100,00%</b>

Buitengewone dienst – Samenvattingstabel					
Functie	Omschrijving	Ontvangsten		Uitgaven	
		Totaal	%	Totaal	%
9	Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven	0	0,00%	0	0,00%
19	Openbare schuld	0	0,00%	0	0,00%
29	Algemeen financiering	0	0,00%	0	0,00%
49	Belastingen en Taksen	0	0,00%	0	0,00%
59	Verzekeringen	670.340,50	6,59%	0	0,00%
119	Algemene ontvangsten en uitgaven	302.286,73	2,97%	507.850,47	7,94%
129	Financieel bestuur en domeinen	0	0,00%	0	0,00%
139	Algemene diensten	630.216,21	6,19%	860.497,56	13,45%
149	Rampen	0	0,00%	0	0,00%
159	Buitenlandse betrekkingen	0	0,00%	0	0,00%
339	Openbare orde en veiligheid	649.461,53	6,38%	0	0,00%
429	Verkeer en waterstaat	2.384.574,87	23,43%	1.975.877,12	30,88%
569	Handel, nijverheid en middenstand	0	0,00%	0	0,00%
709	Algemene ontvangsten en uitgaven voor het onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
729	Basis onderwijs	2.117.172,50	20,80%	808.784,45	12,64%
739	Secundair onderwijs	32.808,86	0,32%	26.036,34	0,41%
749	Wetenschappelijk onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
759	Buitengewoon onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeugdzorg, volksopleiding, sport en recreatie	2.473.411,89	24,30%	826.713,21	12,92%
789	Kunsten, oudheidkunde, natuurbescherming + Radio-televisie	1.389,00	0,01%	0	0,00%
799	Erediensten	49.694,30	0,49%	33.225,37	0,52%
839	Sociale zekerheid en sociale bijstand	6.353,71	0,06%	0	0,00%
859	Sociale hulp en gezinsvoorzieningen en werkgelegenheid	304.734,47	2,99%	434.195,56	6,79%
879	Volksgezondheid en openbare hygiëne	175.548,88	1,72%	633.878,16	9,91%
939	Huisvesting en ruimtelijke ordening	380.322,76	3,74%	290.796,68	4,55%
<b>999</b>	<b>Totaal van het dienstjaar</b>	<b>10.178.316,21</b>	<b>100,00%</b>	<b>6.397.854,92</b>	<b>100,00%</b>

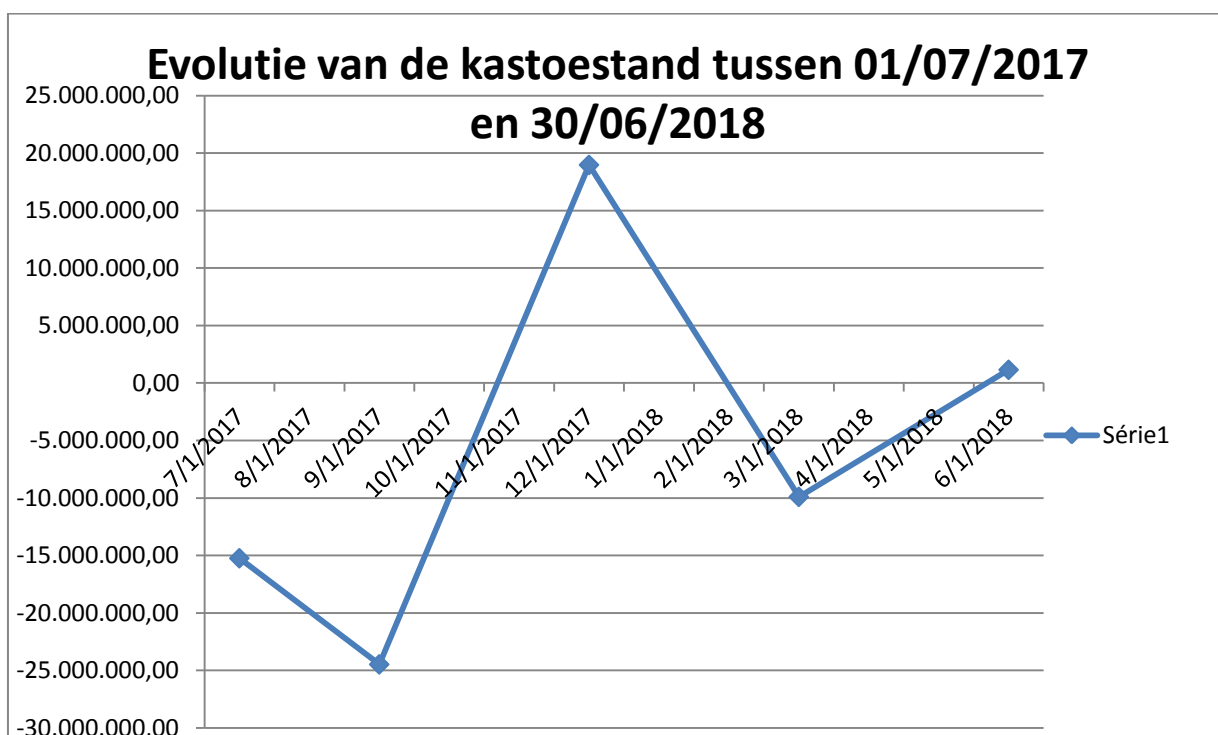
### 11.4.2. De kas

Dank zij het plaatsen van een geïnformatiseerd kassysteem Cassio (2008) innen de diensten Demografie en Burgerlijke Stand hun ontvangsten rechtstreeks. Die ontvangsten worden elke dag naar de kas gebracht, die deze ontvangsten nakijkt en controleert of deze correct geboekt werden.

Het publiek blijft al de andere administratieve documenten alsook hun gemeentebelastingen, retributies, de huurkosten van de gemeentelijke huisvesting aan de gemeentekas betalen.

Twee voltijdse bedienden staan in voor deze taken.

Deze bedienden beheren alle operaties betreffende de "cash management". Ze stellen de kastoestanden van de thesaurie op. Op 30 juni 2018 had de kastoestand een positief saldo van 1.157.330,72€.



### 11.4.3. De uitgaven

Twee personen van de cel “boekhouding” beheert het verloop van de uitgaven, van de vastleggingen tot de opstelling van het te betalen mandaat.

Met de samenwerking van de Gemeenteontvanger reinigt deze cel de oude openstaande vastleggingen van de vorige begrotingsoefeningen. Deze reiniging verbetert de cumulatieve resultaat van de gemeente.

Tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018 schreef de cel « boekhouding » 13.623 vastleggingen in het grootboek van de uitgaven (waarvan 13.102 in de gewone dienst). Er werden 10.672 betaalmandaten opgesteld.

De begrotingsboekhouding onderscheidt vier hoofdcategorieën van de uitgaven. De volgende tabel vertoont de cijfers van de begrotingsrekening van het dienstjaar 2017 in termen van vastleggingen.

	BEGROTING 2017	REKENING 2017	VERSCHIL
<b>VASTLEGGINGEN</b>			
<b>PERSONEEL</b>	37.380.051,65	37.028.743,37	-351.308,28
<b>GESUBSIDIEERD ONDERWIJZEND PERSONEEL</b>	14.668.313,24	14.668.313,24	0,00
<b>TOTAAL VOOR PERSONEEL</b>	52.048.364,89	51.697.056,61	-351.308,28
<b>WERKINGSKOSTEN</b>	8.446.412,48	7.774.390,19	-672.022,29
<b>OVERDRACHTEN</b>	25.321.834,11	25.047.832,87	-274.001,24
<b>SCHULD</b>	9.489.699,02	8.906.924,54	-582.774,48
<b>TOTAAL</b>	95.306.310,50	93.426.204,21	-1.880.106,29
<b>OVERBOEKINGEN</b>	1.638.000,00	2.601.000,00	

#### 11.4.4. De ontvangsten

Deze cel bestaat uit 7 personen. Deze cel beheert vooral de gemeentebelastingen (overdrachten ontvangsten). Tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018 heeft de cel een bedrag van 4.426.349,53€ (94 fiscale rollen) **ingekohierd**. Uiteraard worden ook andere belastingen op verschillende manieren verzameld, zoals milieuvergunningen, licenties,...

Een nieuwe medewerker werd ingezet na de fusie van de twee belastingen op kantoor en commerciële ruimten. Deze nieuwe agent behandelt alle nieuwe aangiften die verband houden met deze **belasting op de lokalen bestemd voor de economische activiteit**.

Naast de inkohiering van belastingen krijgt deze cel ook de opdracht de aanslagbiljetten, de herinneringen en aanmaningen tot betaling aan de belastingplichtigen te versturen. Zo werden 3.369 aanslagbiljetten, 561 herinneringen, 171 aanmaningen en 62 dwangbevelen opgestuurd. Dit is een totaal van 4.163 brieven.

De cel beheert andere **niet-fiscale-ontvangsten** zoals administratieve boetes, plaatsingsrechten op de openbare markten, de huurkosten en de lasten van de gemeentelijke huisvesting,...

Sinds 2015 is **het gereguleerd parkeercontrole** enorm veranderd. Het wordt een gewestelijke bevoegdheid. Vanaf 1 januari 2018 beheert Parking Brussels (Het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) alle diensten van de parkeercontrole en de afgifte van de bewonerskaarten. De gemeentebestuur van Jette blijft ervoor oude tickets innen dat niet worden betaald.

Tussen 1 juli 2017 en 31 december 2017 werden 26.383 **parkeertickets** opgesteld. Het vertoont een totale hoofdsom van 659.575,00€. 7.137 tickets blijven nog steeds onbetaald. Verschillende redenen leggen deze observatie uit. 2.393 tickets werden kwijtgescholden. 2.720 werden via de procedure van de deurwaarder terug gevorderd en de anderen blijven in afwachting.

	<b>1/07/2017 =&gt; 31/12/2017</b>
<b>TOTAAL VAN DE OPGESTELDE TICKETS</b>	26.383
<b>TOTAAL VAN DE BETAALDE TICKETS</b>	19.246
<b>TOTAAL VAN DE ONBETAALDE TICKETS</b>	7.137
<b>ANNULATIES</b>	2.393

Volgens de statistieken van het programma eCourrier (beheersprogramma van de bewonerskaarten die door de Waalse maatschappij Inforius werd opgezet), werden 2.535 abonnementen, 20 RIZIV parkeerautomatabonnementen, 353 professionele kaarten, 24 UKZKF kaarten en 6.953 bewonerskaarten aangevraagd tussen 1 juli 2017 en 31 december 2017 (totaal van 9.885 kaarten en abonnementen). De professionele kaart is een nieuwe middel om bedienden toe te laten rond hun werkplaats te parkeren (leerkrachten, politieagenten, personeel van het kinderdagverblijf).

Het betekent een daling van 5.385 kaarten en abonnementen in vergelijking met de periode van 1 juli 2016 tot 30 juni 2017. Er is een oorzaak ; vanaf 1 januari 2018 beheert Parking Brussels (Het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) alle diensten van de parkeercontrole en de afgifte van de bewonerskaarten.

De onderstaande tabel vertoont de verdeling van bewonerskaarten en abonnementen voor verschillende sectoren van de gemeente Jette.

<b>Van 01/07/17 tot 31/12/2017</b>	
<b>Aantal van bewonerskaarten en abonnementen</b>	<b>Totaal</b>
Algemene abonnement	2.535
RIZIV Parkeerautomaatabonnement	20
Professionele kaart	353
Parkeerautomaat Oude-Afspanning	5
UKZKF	24
Broustin sector	673
René Magrittegaarde sector	34
Esseghem sector	727
Lecharlier sector	1.289
OLV van Lourdes sector	779
Theodor sector	1.023
Toussaint sector	807
Toussaint-de Rivieren sector	5
UZ zone	2
Blauwe zone oude-afspanning	532
Blauwe zone Brugmann	857
Blauwe zone station noord	111
Blauwe zone UZ Jetse Tuinen	109
<b>Algemeen totaal</b>	<b>9.885</b>

### Andere informatie

De dienst kreeg 2.437 fiscale mededelingen van de notarissen die belast is met het verkoop van onroerend goed op het grondgebied van de gemeente of het behoren tot een bewoner daarvan.

Bovendien, wanneer de belastingplichtige financiële moeilijkheden tegenkomt kan hij een aanvraag indienen om van een betalingsplan te genieten. De dienst heeft positief gereageerd op 143 van hen. 47 betreffende administratieve boetes, 73 betreffende burgerlijke claims en 23 voor onbetaalde taxes.

Tussen 01/07/2017 en 30/06/2018 werden 4.686 vastgestelde rechten ingeschreven in het grootboek van de ontvangsten. Deze cel is met de globalisering van de vastgestelde rechten begonnen.

De begrotingsboekhouding onderscheidt drie hoofdcategorieën van de ontvangsten. De volgende tabel vertoont de cijfers van de begrotingsrekening van het dienstjaar 2017 in termen van netto vastgestelde rechten.

	BEGROTING 2017	REKENING 2017	VERSCHIL
<b>ONVANGSTEN</b>			
<b>PRESTATIE</b>	6.700.745,32€	6.810.596,75€	109.851,43€
<b>OVERDRACHTEN</b>	84.696.011,74€	83.183.942,88€	-1.512.068,86€
<b>SCHULD</b>	4.195.229,11€	4.575.004,41€	379.775,30€
<b>TOTAAL</b>	<b>95.591.986,17€</b>	<b>94.569.544,04€</b>	<b>-1.022.442,13€</b>
<b>OVERBOEKINGEN</b>	1.638.000,00€	1.639.356,46€	

### 11.5. **Andere activiteiten van de dienst**

Om het beheer van de financiering van het buitengewone begroting te optimaliseren, heeft de dienst van de Gemeenteontvanger een opvolging van elk beleggingsproject opgesteld via Excel-sheets. De dienst wilt ook de communicatie met alle andere diensten voortdurend verbeteren om de financiering (leningen, subsidies, enz.) van deze projecten te identificeren.

Het Gemeentebestuur heeft op 28/02/2018 een gemeentelijk reglement goedgekeurd betreffende de forfaitaire schadevergoeding voor handelaars waarvan de activiteit op uitzonderlijke wijze werd belemmerd door de gewestelijke werf in uitvoering op het Koningin Astridplein. Twee perimeters werden door het College van Burgemeester en Schepenen bepaald die de verschillende geïmpacteerde handelszaken opnemen.





# **HUMAN RESSOURCES MANAGEMENT (HRM)**



## 12. HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)

De dienst Human Resources Management (HRM) heeft als doel de vaardigheden van het gemeentepersoneel verder te ontwikkelen om een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de burger te kunnen bieden.

Als strategische partner poogt de dienst HRM vernieuwende oplossingen voor te stellen die aan de noden en behoeften van het bestuur beantwoorden en spoort hierbij het personeel aan om zich in een context van voortdurende verbetering in te zetten.

### 12.1. Personeelsbezetting

- 1 wd directeur human resources management (niveau A7);
- 1 diensthoofd human resources management (niveau A4);
- 1 coördinator opleiding & ontwikkeling (niveau A1);
- 1 coördinator opleiding & ontwikkeling + Transversale HR tools (niveau B1);
- 0,5 coördinator mission statement (niveau B1);
- 0,5 coördinator mission statement (niveau C1);
- 2 aanwervers (niveau B1);
- 1 assistent aanwerving & selectie (niveau C1).

### 12.2. Hoofdactiviteiten

#### 12.2.1. Transversale HR tools

##### Referentiesysteem van competenties

In 2017-2018, heeft de dienst HRM zijn denkoefening gedaan over de referentiesystemen van technische competenties.

##### Functie-inventaris

In 2017-2018, heeft de dienst HRM het regelmatig actualiseren van de functielijst voortgezet.

##### Functiebeschrijvingen

In 2017-2018, heeft de dienst HRM, in samenwerking met de managers en de agenten, het opstellen en de harmonisatie van de functiebeschrijvingen voortgezet teneinde deze te doen overeenstemmen met de behoeften van de vacatures en de nieuwe evaluatieformulieren.

100 % van de modelfunctiebeschrijvingen zijn uitgevoerd.

98 % van de gecontextualiseerde functiebeschrijvingen zijn uitgevoerd.

98 % van het personeel beschikt over zijn/haar functiebeschrijving in het programma Metrilio.

De dienst HRM heeft zich belast met de coördinatie van de vertalingen van de functiebeschrijvingen en heeft de opvolging ervan verzekerd.

## **12.2.2. Beheer van het personeelsbestand**

### **Contractuele aanwerving**

In 2017-2018, heeft de dienst HRM een totaal van 2081 kandidaturen behandeld.

In 2017-2018, waren er 156 aanwervingsdossiers.

De verdeling is de volgende:

- 10 contracten van bepaalde duur (6,4 %)
- 55 vervangingscontracten (35,2 %)
- 1 Contrat van beroepsaanpassing (0,64 %)
- 66 contracten van onbepaalde duur (42,3 %)
- 1 statutaire aanwerving (0,64 %)
- 23 interne selecties (14,7 %)

Van de 90 vaste betrekkingen (contracten van onbepaalde duur en interne selecties inclusief), waren er slechts 14 nieuwe gecreëerde betrekkingen.

Het inhoudingspercentage voor de contracten van onbepaalde duur tijdens de periode die het jaarverslag beoogt is 98 %.

Aangezien de lopende evaluatieperiode nog niet gedaan is en dat de eerste periodieke evaluaties in januari 2019 zullen plaatsvinden, is het nog niet mogelijk om het cijfer te geven inzake nieuwe werknemers die voldoening geven.

### **Aanwervings- en bevorderingsexamens**

Tegenwoordig zorgt de personeelsdienst voor de aanwervings- en bevorderingsexamens.

### **Onbeloond personeel**

Voor het jaar 2017-2018, heeft het gemeentebestuur 47 stageaanvragen ontvangen en 31 stagiaires kunnen verwelkomen (waarvan 13 voor het onthaalmilieu van het jonge kind).

Het gemeentebestuur heeft 4 vrijwilligers kunnen verwelkomen.

### **Interne mobiliteit**

In 2017-2018, zijn er 14 interne mobiliteiten geweest (voor banen zonder management).

### **Integratie van de nieuwe medewerkers**

Voor de periode 2017-2018 werden 4 onthaalsessies alsook een onthaaldrink georganiseerd.

In totaal werden 58 ambtenaren uitgenodigd voor de onthaalsessie van de nieuwe medewerkers, en 52 hebben eraan deelgenomen (deelnemingspercentage : 90 %).

Het cijfer van tevredenheid voor de infosessie is 85 %.

Aangezien het gemeentebestuur grote veranderingen doormaakt, naar aanleiding van het nieuw organogram, zullen de inhoud van de onthaalbrochure en de mentorgids in de toekomst herzien moeten worden.

Geen enkel de onthaalattesten werden doorgestuurd naar de Preventieadviseur. Dat is onder meer te wijten aan het feit dat de hiërarchische lijn nog niet opgeleid werd over zijn verplichtingen inzake welzijn op het werk.

### 12.2.3. Opleiding en Ontwikkeling

#### Opleiding

In 2017-2018, werden er 14 voortgezette opleidingen van het Meejarig opleidingsplan 2015-2018 georganiseerd (uitvoeringscijfer: 48 %). 147 werknemers hebben (een) voortgezette opleiding(en) van het Plan gevolgd.

Voor de periode 2017-2018, werden er 116 opleidingen buiten het Plan georganiseerd. 212 ambtenaren hebben (een) voortgezette opleiding(en) buiten het Plan gevolgd.

De individuele ontwikkelingsplannen zullen van toepassing zijn vanaf januari 2019.

In 2017-2018 hebben 40 nieuwe agenten de initiële opleiding gevolgd (uitvoeringscijfer: 38 %)

Voor de periode 2017-2018, werden er conversatietafels (Nederlands) voor 6 groepen georganiseerd. 47 ambtenaren hebben deelgenomen aan de conversatietafels (Nederlands) deelgenomen.

Voor het schooljaar 2017-2018 hebben 7 ambtenaren een beroepsopleiding gevolgd.

Bij deze 7 personen hebben 1 persoon de basiscyclus gevolgd "Gemeentelijk management" (3 jaar) aangeboden door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur. Deze ambtenaar die in het derde jaar zitten zijn geslaagd.

#### Evaluatie van het personeel

De dienst HRM heeft het nieuw evaluatiesysteem voorgesteld aan de hiërarchische lijn en eveneens aan het personeel.

De eerste evaluatiecyclus is begonnen met de planningsgesprekken.

De hiernavolgende evaluaties werden uitgevoerd:

- Functiegesprekken:

67 functiegesprekken werden uitgevoerd voor de lopende evaluatieperiode (uitvoeringscijfer: 34%)

39 functiegesprekken werden uitgevoerd tijdens de periode 2017-2018 waarop het jaarverslag van toepassing is (uitvoeringscijfer: 49%)

- Planningsgesprekken:

409 planningsgesprekken werden uitgevoerd voor de lopende evaluatieperiode (uitvoeringscijfer: 60%)

- Functioneringsgesprekken:

188 functioneringsgesprekken werden uitgevoerd tijdens de periode 2017-2018 waarop het jaarverslag van toepassing is (uitvoeringscijfer: 27%)

- Overgangsevaluaties:

82 overgangsevaluaties werden uitgevoerd voor de lopende evaluatieperiode (uitvoeringscijfer: 87 %). Waaronder deze 82 overgangsevaluaties waren er 81 die een eindvermelding *Gunstig* hadden, en 1 die een eindvermelding *Ongunstig* hadden.

61 overgangsevaluaties werden uitgevoerd tijdens de periode 2017-2018 waarop het jaarverslag van toepassing is (uitvoeringscijfer: 72 %). Waaronder deze 61 overgangsevaluaties waren er 60 die een eindvermelding *Gunstig* hadden, en 1 die een eindvermelding *Ongunstig* hadden.

In 2017-2018, hebben 14 managers aan een opleiding over de evaluatie deelgenomen.

#### **12.2.4. Bedrijfscohesie**

##### Mission statement

In het kader van de Visie "1001 open deuren voor 2018", werden meer dan 132 acties voorgesteld door de verschillende entiteiten en gevalideerd door het Directiecomité.

In het kader van de waarden, waren er 3 workshops gevoerd in de gemeentelijke diensten.

De « Jette's Go » hebben 2 permanente acties en 3 specifieke acties voorgesteld (waarvan een nieuwe afwezigheidsprocedure, een campagne, de zomerdrink, enz).

##### Diversiteit en inclusie

De dienst HRM heeft de uitvoering van het Diversiteitsplan 2017-2018 voortgezet, dat een plan van 20 acties inhoudt.

7 acties werden uitgevoerd.

Het cijfer van gehandicapte personen te midden van het personeel is 0,84 % (op basis van de gekregen attesten).

De dienst HRM heeft aan de campagne *DuoDay* deelgenomen en 3 gehandicapte kandidaten hebben stage kunnen lopen.

De dienst HRM heeft geantwoord op een dossier voor het jaar 2017 in het kader van de subsidies van de *Ordonnantie (04/09/2008) ertoe strekkende een diversiteitsbeleid te bewerkstellingen in het Brussels ambtenarenapparaat*.

De dienst HRM heeft een team van vrijwillige werkers gecoördineerd in het kader van de 2<sup>de</sup> editie van de *All genders welcome campaign* (op initiatief van Regenbooghuis Brussel). Deze campagne heeft tot doel het gemeentepersoneel te sensibiliseren met betrekking tot de diversiteit van de seksuele geaardheden.

# **DIRECTIE ONDERSTEUNING**

Dienst Personeel

Sociale dienst van het personeel

Dienst Algemene zaken

Dienst Communicatie en drukkerij

Dienst Informatica

Dienst Aankoop





## 13. DIENST PERSONEEL

### 13.1. Inleiding

De dienst Personeel maakt deel uit van de directie Ondersteuning.

Daardoor speelt hij een belangrijke centrale rol in het gemeentebestuur van Jette.

De personeelsdienst is belast met het administratieve beheer van de loopbaan en met de bezoldiging van het gemeentepersoneel (het onthaal van de nieuwe en de op pensioen gestelde ambtenaren inbegrepen).

De dienst houdt zich ook mee bezig met de aanwervingen, de contractuele indienstneming en de procedures van benoeming en bevordering van de gemeenteambtenaren.

De dienst werkt nauw samen met de dienst HRM inzake de aanwervingen, in het beheer van het personeel en in het onthaal van de nieuwe ambtenaren.

Hij neemt volledig deel bij de opmaak en de controle van de begroting betreffende de uitgaven voor wat betreft het personeel (begrotingsvoorzieningen en wijzigingen) en dit samen met de dienst FIBEBO.

### 13.2. Personeelsbestand

**De personeelsdienst is verdeeld in twee "cellen", namelijk :**

- De "looncel" die belast is met het bezoldigingsaspect van het gemeentepersoneel tijdens hun loopbaan;
- De "administratieve" cel die belast is met het beheer van alle aspecten van de loopbaan van het gemeentepersoneel en ook het beheer van de afwezigheden.

**Het personeelsbestand bestaat uit :**

- 1 afdelingschef (niveau A5);

Looncel :

- 1 verantwoordelijke Beloningen & prikklok (niveau A);
- 2 beheerders Beloningen (niveau B);
- 1 beheerder Afwezigheden (niveau C).

Administratieve cel :

- 1 verantwoordelijke Administratief beheer (niveau B4);
- 1 medewerker Administratief beheer (niveau B);
- 1 beheerder Arbeidsovereenkomsten (niveau B);
- 1 beheerder Verloningsherziening (niveau B);
- 1 beheerder Subsidies (niveau B);
- 1 beheerder Ziekten en medische aspecten (niveau B);
- 1 beheerder Afwezigheden (niveau C).

### 13.3. Synergie van de dienst Personeel



### 13.4. De Looncel

#### 13.4.1. Begrotingsvoorzieningen en- wijzigingen

Vorbereiding van de documenten van de personeelsdienst (lijsten, tabellen,...) die alle elementen bevatten die de brutobedragen van de personeelsbegroting beïnvloeden.

Afdrukken van de desbetreffende documentatie, namelijk : exceltabellen met de bedragen per begrotingsartikel.

Deelname aan de werkvergaderingen betreffende de begroting en de controle van de personeelsuitgaven.

#### 13.4.2. Berekening van de lonen

Berekening van de lonen via de toepassing van de beslissingen van het college betreffende de loopbaanevolutie (benoemingen, bevorderingen, vaststellingen van de wedden, evolutie van de loonschalen: code 2, 3 en 4).

Berekening van het vakantiegeld, vertrekged, eindejaarspremie,...

Opvolging en aanpassing van de fiscale en sociale parameters (RSZPPO).

#### **13.4.3. Verschillende regularisaties**

Beheer, berekening en betaling van de overuren op basis van de informatie en documenten overgemaakt door de betrokken diensten (NL en FR onderwijs, Openbare netheid, Economisch leven,...) en van de vervoerkosten op basis van de ingediende betalingsbewijzen voorgelegd door de leden van het gemeentepersoneel.

Sociaal fonds, juryleden van de examens, zitpenningen van de gemeenteraadsleden en eindejaarspremies voor de leerkrachten ten laste (uitgestelde lonen), huisvestingsvergoeding en kerkbedienaars.

#### **13.4.4. Afgifte van administratieve, fiscale en sociale documenten**

Afdrukken en uitdeling van de loonfiches en de fiscale en syndicale fiches.

Opmaken van C4's en werkattesten.

Administratief beheer van de verschillende sociale en fiscale documenten (kinderbijslag, mutualiteitdocumenten, verzekeringen, huwelijks- en geboortepremies,...).

#### **13.4.5. Vervoerkosten/MIVB abonnement**

Beheer, berekening en terugbetaling van verschillende verplaatsingskosten (Openbaar vervoer, fiets, te voet,...) en administratief beheer van het dossier Derdebetalers MIVB (jaarlijks abonnement toegekend aan alle gemeenteagenten).

#### **13.4.6. RSZ verklaringen**

Driemaandelijke RSZ, DIMONA en DMFA verklaring, beheer en toepassing van de betreffende verbeteringen inbegrepen.

#### **13.4.7. Subsidies/Verschillende premies**

Administratief beheer van de recuperatie van de subsidies betreffende de hierna volgende premies:

- in verband met de statutarisering;
- taalpremies;
- recuperatie van de GESCO, CDO en Maribel subsidies.
- loonschaal verhogingen.

#### **13.4.8. Tax On Web/Fiscaliteit**

Informatie versturen naar het Ministerie van Financiën, betreffende de bedrijfsvoorheffing en de opmaak van de fiches 281.10, 281.12, 281.18, 281, 25, 281.30 voor de belastingsaangiften (Belcotax).

Nakijken van de facturen betreffende de betaling van de bedrijfsvoorheffingen.

## 13.5. De administratieve cel

### 13.5.1. Aanwervings- en bevorderingsexamens

De dienst personeel organiseert de aanwervings- en bevorderingsexamens in eerbiediging van de planning beslist door het college van Burgemeester en Schepen in zitting van 5 juni 2012. De planning van de examens werd niet afgerond (2 examens blijven open : Technisch assistent niveau C (kinderverzorgster) en adjunct arbeider niveau D en assistent arbeider niveau C).

Toch heeft de dienst deelgenomen bij het organisatie van de aanwerving- en bevorderingsexamen voor de graad van directeur A7 in het kader van de invoering van het nieuwe organigram.

De dienst heeft ook de organisatie van het aanwervingsexamen voor de graad van gemeentesecretaris A11 overgenomen en afgerond.

### 13.5.2. Benoemingen en promoties

De kandidaten die geslaagd zijn voor de aanwervings- of bevorderingsexamens kunnen aanspraak maken op een benoeming of een bevordering wanneer ze aan alle voorwaarden voldoen, waaronder vooral het krijgen van een gunstige evaluatie.

De dienst Personeel in samenwerking met de dienst HRM, beheert en blijft waakzaam voor wat de opvolging betreft van de evaluaties verbonden aan eventuele benoemingen of bevorderingen. Er worden regelmatig herinneringen verstuurd naar de evaluators.

Voor de periode van 1 juli 2017 tot 30 juni 2018 werden :

⇒ 12 leden van het gemeentepersoneel **benoemd**, hetzij :

- Definitieve benoeming Administratief assistent niveau C : 7
- Definitieve benoeming Administratief secretaris niveau B : 2
- Definitieve benoeming Psychosociale begeleider niveau A : 2
- Definitieve benoeming Directeur A7 – Directie Communauté française : 1

⇒ 18 leden van het gemeentepersoneel **bevorderd**, hetzij :

- Definitieve bevordering Administratief assistent niveau C : 2
- Definitieve bevordering Administratief secretaris niveau B : 3
- Definitieve bevordering technisch secretaris (functie : beheerde technische dossiers) niveau B : 1
- Bevordering op proef Preventieadviseur A1 : 1
- Bevordering op proef Adjunct adviseur A4 : 1
- Bevordering op proef Afdelingchef A5 : 1
- Bevordering op proef Chef bibliothecarisbeheerder A5 : 1
- Definitieve bevordering Afdelingschef A5 : 3
- Definitieve bevordering Technisch afdelingchef A5 : 1
- Definitieve bevordering Directeur A7 – Directie Gemeentelijke patrimonium : 1
- Definitieve bevordering Directeur A7 – Externe relaties : 1
- Definitieve bevordering Directeur A7 - Directie Stadsleven : 1
- Definitieve bevordering Directeur A7 - Directie Vlaamse Gemeenschap : 1

### **13.5.3. Contracten, aanhangsels, ontslagen, vaststelling van de weddes, en schorsingsbesluiten**

#### Gesubsidieerde contractuele ambtenaren en contractuele ambtenaren :

De dienst verzekert de opvolging het administratieve beheer van de contractuele aanwervingen opgestart door de dienst Human resources.

Dit beheer bestaat uit een contact met de gekozen kandidaten en de verantwoordelijken van de betrokken diensten, het afspraak voor de medisch onderzoek, het opstellen en de ondertekening van het contract.

De dienst houdt zich ook bezig met het administratieve beheer van de evoluties of veranderingen van de loopbaanrichtingen van de niet benoemde ambtenaars, namelijk :

- Aanhangsels aan contracten;
- De vaststelling van de weddes;
- De ontslagen en het indienen van een ontslag;
- De schorsingsbesluiten van de Vice-gouverneur;
- Het rekening houden met de vorige dienstuitoefeningen.

#### Startbaanovereenkomst type II :

SBO type II (SBO – federale maatregel “Rosetta”) omvat een deeltijdse arbeidsovereenkomst gekoppeld aan een opleidingsonderdeel bij een instelling voor alternerend onderwijs (van minstens 240 uur per jaar). De jongeren tussen 15 en 25 jaar oud wiens schoolniveau zich tussen het derde en zevende jaar van het technisch of beroepsonderwijs situeert zijn dus onderworpen aan een voltijdse overeenkomst waarbij ze hun opleiding bij de onderwijsinstelling (Centrum Deeltijds Onderwijs / Centre d’Education et de Formation en Alternance en sinds het schooljaar 2016-2017 ook de Syntra en Service Formation PME) delen met de periodes die ze bij hun werkgever werken.

De jongere moet minstens halftijds aangeworven worden op basis van een overeenkomst van bepaalde of onbepaalde duur. De SBO type II kan de vorm aannemen van een arbeidsovereenkomst voor arbeider of bediende. Ze kan op elk moment worden opgestart en kan doorlopen tijdens de schoolvakanties (met inbegrip van de maanden juli en augustus).

Voor het schooljaar 2017-2018, hetzij van 1 september 2017 tot 31 augustus 2018, werden er 4 overeenkomsten opgesteld en als volgt verdeeld :

- Dienst Gemeentelijk Patrimonium - Onderhoud van de gebouwen :  
1 nieuwe aanwerving – hulparbeider - Franstalig
- Dienst Demografie :  
1 verlenging – hulpbediende – Franstalige
- Dienst Administratieve Sancties :  
1 verlenging – hulpbediende – Franstalige
- Dienst Grondbeheer :  
1 nieuwe aanwerving – hulpbediende – Nederlandstalige

#### Fonds Sociale Maribel :

Vanaf 1 januari 2002 heeft het gemeentebestuur van Jette zich aangesloten bij het het Fonds Sociale Maribel.

Deze maatregel heeft als doelstelling de werkgevers die behoren tot de non-profit sector financiële middelen ter beschikking te stellen met het oog op creatie van bijkomende tewerkstelling. Het Fonds Sociale Maribel wordt gefinancierd met de forfaitaire bijdragevermindering Sociale Maribel die berekend wordt voor alle werknemers die minstens halftijds tewerkgesteld zijn, statutaire en contractuele personeelsleden, in een activiteit betreffende :

- Gezondheidszorg;
- Culturele dienstverlening;
- Diensten die zich bezig houden met de strijd tegen de armoede;
- Diensten voor de (sociale) activering;
- Het onthaal van kinderen.

Er werden bij ons gemeentebestuur tijdens de referentieperiode geen nieuwe arbeidsplaatsen gecreëerd.

Het maximum van de toegekende 19,75 equivalente voltijdse arbeidsplaatsen werd echter wel bereikt op 30 juni 2018.

#### 13.5.4. Indienstredende ambtenaren

De gegevens van elke nieuwe ambtenaar werden ingevoerd in het programma voor de uitbetaling van de lonen.

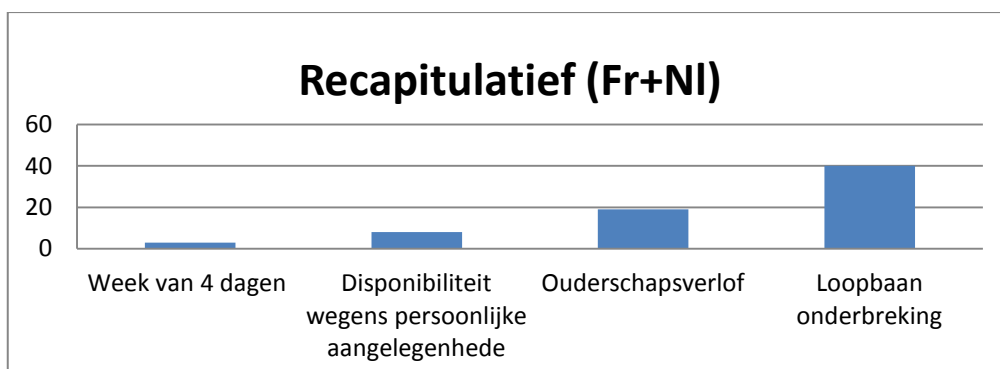
Er wordt ook een "Welcome pack" geschonken bij de ondertekening van het contract.

Alle 3 maanden wordt een volledige dag besteed voor het onthaal van de nieuwe ambtenaren. Die dag wordt georganiseerd door de diensten Personeel, Human resources Management en in samenwerking met de diensten IDBP, Kwaliteit en Duurzame ontwikkeling. Die dag werd 4 keer georganiseerd van juli 2017 tot 30 juni 2018.

#### 13.5.5. Loopbaanonderbrekingen, beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, vier dagenweek, en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden

Het reglement op de verloven en vakanties van het gemeentepersoneel voorziet meerdere verloven om verminderde prestaties te uitvoeren, zoals : loopbaanonderbrekingen, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, terbeschikkingstelling en verloven wegens persoonlijke aangelegenheden, enz.

Hierna de situatie voor de periode van 1 juli 2017 tot 30 juni 2018 waarbij 70 dossiers van alle type loopbaanonderbreking werden behandeld :



### 13.5.6. CAPELO

“Elektronische Loopbaan Overheid”

Opdat elk personeelslid van de openbare sector op elk moment zijn pensioenrechten zou kenen, werd het project CAPELO opgestart, waarbij de gegevens omtrent de historiek van de loopbaan en de bezoldigingssituatie worden geïnformatiseerd. Hierdoor beschikt de Pensioendienst voor de overheidsector (PDOS) over alle nuttige gegevens.

Het project CAPELO bestaat over twee delen :

- door de “looncel” : vanaf 1ste trimester 2011, elke trimester, doorsturen van de loopbaan gegevens via elektronisch verklaring bij de DmfAPPL;
- door de “Administratief cel” : coderen van de loopbaan gegevens voorafgaande 1<sup>ste</sup> januari 2011 voor de statutaire agenten.

Het coderen voor de benoemde agenten in plaats op 1 januari 2011 werd afgesloten in september 2015, hetzij voor de uiterste datum voorzien op 31 december 2015.

Echter, iedere nieuwe benoeming van een nieuwe gemeentelijk agent vanaf september 2015.

### 13.5.7. Arbeidsongevallen

De dienst heeft 54 nieuwe dossiers van arbeidsongevallen behandeld tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018. Vanaf 1 januari 2011 worden de medische kosten van de slachtoffers door ETHIAS terugbetaald.

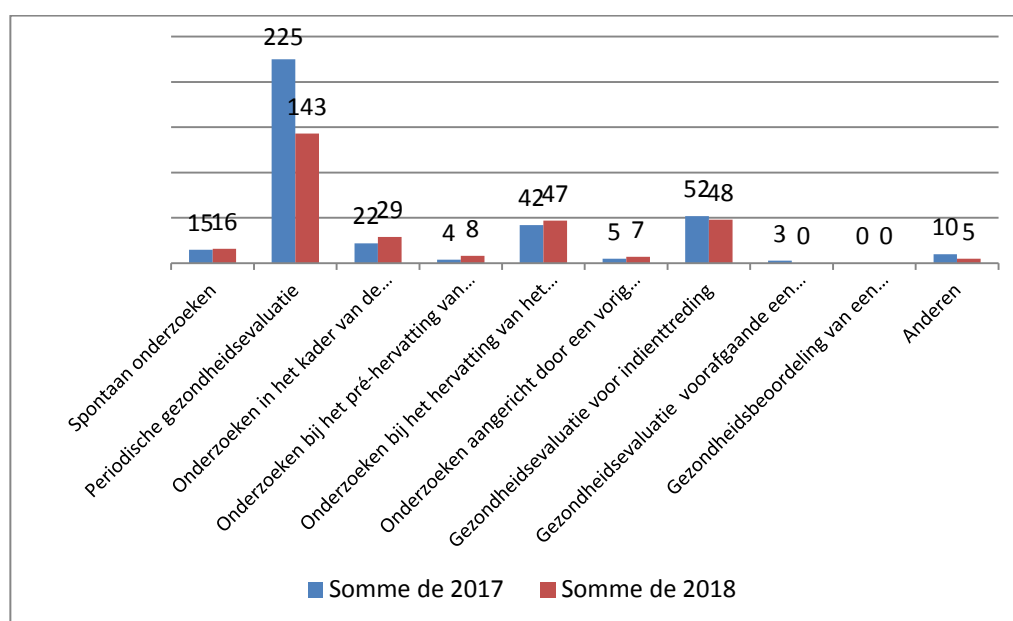
De dienst Personeel heeft zich als doel gesteld de dossiers die overbleven te behandelen en af te ronden.

Tijdens deze zelfde periode werden 63 dossiers daterend van 2014 tot 2016 afgesloten, waarvan 39 dossiers van 2017.

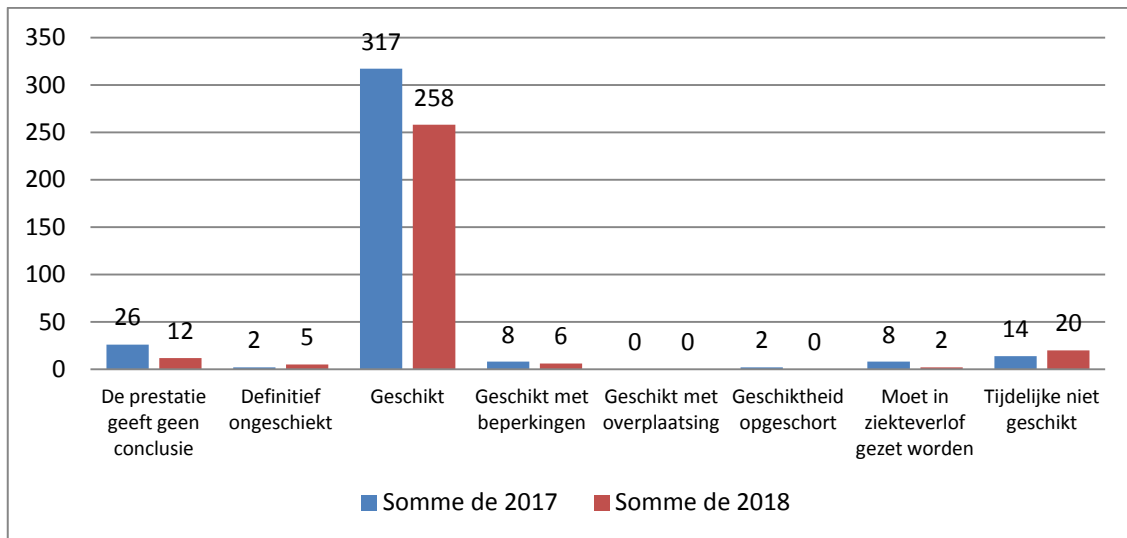
### 13.5.8. Medisch toezicht en Medische controle

Medisch toezicht :

Alle gemeenteambtenaren zijn onderworpen aan het medisch onderzoek. Er bestaan verschillende soorten van medische onderzoeken, namelijk :



Na een medisch onderzoek, werd een gezondheidsevaluatie verslag opgemaakt. Meerder conclusies zijn mogelijk :

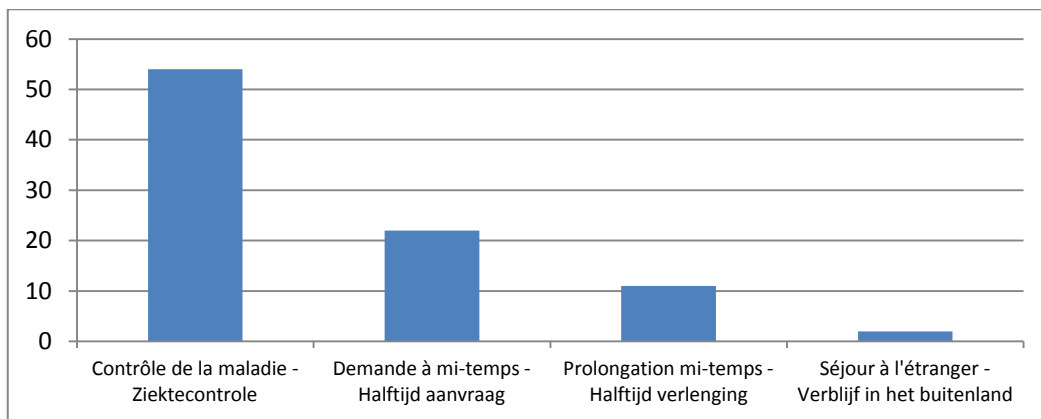


De dienst is ook belast met de organisatie van de vaccinatiecampagne tegen griep.

Medische controle :

89 medische controles werden tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018.

9 personen hebben een medische halftime ingediend. Sommige van deze medische halftimes werden één of meerdere keren verlengd.



**13.5.9. Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof**

Sommige gemeentelijke ambtenaren moeten wegens medische redenen tijdelijk verwijderd worden uit hun dienst. Voor de periode van 1 juli 2017 tot 30 juni 2018 hebben we 17 werkverwijderingen gehad. Dat zijn er 5 meer dan verleden jaar.

Wanneer een gelukkige gebeurtenis wordt verwacht (zwangerschap), moeten de gemeentelijke ambtenaren de dienst Personeel verwittigen om te kunnen genieten van de bescherming in het kader van het moederschap, maar ook en vooral om de data van hun zwangerschapverlof te laten kennen.

We tellen 21 zwangerschapsverloven voor de voormelde periode, hetzij een verhoging van 8 tegenover verleden jaar.

Sommige agenten hebben de mogelijkheid om één werkverwijdering aanvraag voor borstvoeding wegens hun functie. Wij bereken 10 aanvragen voor deze periode



### **13.5.10. Beheer van de afwezigheden**

Het beheer van de afwezigheden bestaat er in alle verloftypes dagelijks in te voeren in het programma van het personeelsbeheer en in de prikklok (voor de personen die prikken) alsook de afwezigheden wegens ziekte en arbeidsongevallen.

Een nieuw programma voor het beheer van de afwezigheden en voor de prikklok is afgewerkt geweest op 1 januari 2015. De bedoeling van dit programma is een verbetering van het dagelijks beheer en een betere controle zowel voor de dienst Personeel als voor alle dienstverantwoordelijken.

### **13.5.11. Tuchtprocedures**

Tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018 werden 9 tuchtprocedures uitgevoerd, 3 vóór het college van Burgemeester en Schepenen en 6 vóór de Gemeentesecretaris.

### **13.5.12. Overheidsopdrachten**

De dienst Personeel heeft het administratieve beheer van 4 verschillende overheidsopdrachten.

De overheidsopdracht betreffende de medische controle werd afgesloten voor de periode van 1<sup>ste</sup> januari 2016 tot 31 december 2020, via een onderhandelingsprocedure.

De opdracht betreffende de "maaltijdcheques" werd ook afgesloten via een onderhandelingsprocedure maar voor een periode van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2021 met de firma Sodexo.

De opdracht "Medisch toezicht" werd afgesloten voor een onbepaalde duur vanaf 1 januari 2017 en dit, via een directe onderhandelingsprocedure met publiciteit .

"Outplacement" opdracht :

1 onderhandelingsprocedure wordt gestart om een outplacement dienst aan te bieden aan 1 ontslag gemeentelijke agent en dit, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers.

De voorgestelde professionele outplacement werd niet aanvaard.

### **13.5.13. Maaltijdcheques**

Het bedrag van de maaltijdcheque toegekend aan de gemeentelijke agenten bedraagt 4,00 € vanaf 1 april 2017.

De toekenning van de maaltijdcheques en de eventuele regularisaties worden maandelijks berekend door de dienst Personeel.

Een prestatie van een halve dag geeft recht op een maaltijdcheque.

Een maaltijdcheque wordt niet toegekend voor afwezigheden wegens jaarlijks verlof en dienstvrijstelling en ook niet voor afwezigheden wegens ziekte.

### **13.5.14. Reiskosten**

10 leden van het gemeentepersoneel (franstalige) hebben een toelatingaanvraag ingediend om hun voertuig te gebruiken in het belang van hun respectieve dienst en dit, overeenkomstig het artikel 64, punten 11, 12 en 13 van het bezoldigingsregeling.

### 13.5.15. Bijzonder onderhandelingscomité en hoger overlegcomité (vergaderingen met de vakbondsdelegaties)

De dienst Personeel heeft 2 onderhandelingscomité, 1 Hoger overlegcomité en 1 onderhandelingscomité/ Hoger overlegcomité georganiseerd.

### 13.5.16. Juridische dossiers

De dienst Personeel heeft 1 nieuw juridisch dossier beheerd in gevolg van een beroep ingediend voor de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel tegen een ontslagbeslissing van een contractueel agent).

### 13.5.17. Subsidies Personeel

Het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verleent subsidies in het kader van premies toegekend door de gemeente aan het personeel van de gemeente en dat van het OCMW.

#### 1. Premie voor het statutariseringsbeleid :

- Een bedrag van 2.000 € wordt elk jaar toegekend voor elke contractueel agent die benoemd werd tussen 1 januari en 31 december zowel bij de gemeente als bij het OCMW en van 3.000 € voor een gesubsidieerd contractueel agent.
- Voor 2017 heeft de gemeente een subsidie van 27.000 € gekregen, hetzij :
  - 25.000 € de gemeente;
  - 2.000 € voor het OCMW.

#### 2. Taalpremie :

Volgens de wet van 19 juli 2012 inzake de wijziging van de wet van 10 augustus 2001, waarbij een financieringsfonds werd opgericht van de internationale rol en de hoofdstedelijke functie van Brussel en waarbij de organieke wet van 27.12.1990 werd gewijzigd, betreffende de oprichting van begrotingsfondsen, werd een subsidie toegekend voor de taalpremies die worden toegekend aan het personeel van de gemeente en van het OCMW.

JAAR	GEMEENTE	OCMW
2014	531.109,55 €	168.354,11 €
2015	-	-
2016	-	-
2017	-	-

De tabellen van de bedragen voor de taalpremie voor 2015, 2016 en 2017 werden doorgestuurd aan het Gewest.

## 13.6. Dossiers voorgelegd aan het college en de gemeenteraad

De dienst Personeel heeft 772 verslagen aan het college en 76 beraadslagingen aan de gemeenteraad voorgelegd tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018.

### 13.7. **Opmerking**

#### Wijzigingen van gemeentelijke reglementen

In het kader van de samenwerking met de dienst HRM werd de dienst Personeel geleid om verschillende wijzigingen van het administratief statuut van het gemeentepersoneel en de bezoldigingsregeling van het gemeentepersoneel uit te voeren (bijvoorbeeld : diploma premie, omkaderpremie, verplaatsingskosten, Derdebetalers MIVB, toekenningvoorwaarden aanwerving - en bevorderingsexamen,...).

De dienst Personeel heeft ook de tijdelijke coördinatie van de administratie statuut overgenomen tijdens het 1<sup>ste</sup> semester 2018. Deze coördinatie is noodzakelijk voor een optimaal beheer van de gemeentelijke agentendossiers.

## 14. SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL

### 14.1. Personeelsbestand

- 1 sociaal assistente (niveau B4).
- 1 sociaal assistent 1/2tijds (niveau B3).

### 14.2. Opdrachten van de dienst : Van financiële steun tot een luisterend oor

De werknemers van het gemeentebestuur van Jette kunnen er terecht voor hulp in verband met een sociaal , financieel of familiaal probleem. Het Sociaal Fonds voor het Personeel werd opgericht om onder bepaalde voorwaarden een renteloze lening toe te kennen die gespreid moet worden terugbetaald. Dit dienstjaar is er voor 14 dossiers een oplossing gevonden.

Anderzijds ontvangt de maatschappelijk assistent als vertrouwenspersoon een aantal personeelsleden voor problemen in verband met pesterijen op het werk of met moeilijke relaties tussen collega's, of tussen werknemers en hun hiërarchie. Door in volledig vertrouwen een luisterend oor te bieden, kan een conflict dikwijls al via overleg opgelost worden zonder het te laten escaleren.

De honderden interventies per jaar tonen aan dat deze sociale dienst meer dan ooit een noodzaak geworden is om het welzijn van het gemeentepersoneel te garanderen.

Daarnaast komen er voor de dienst nog een aantal sociale taken bij :

- Verklaring orgaandonatie : 89 dossiers
- Wilsverklaring inzake euthanasie : 63 dossiers
- Aanvragen voor verminderd tarief voor de schoolkantine, kinderopvang en Kids' Holidays : 387 dossiers
- Huisbezoeken : 25
- Herhuisvestingstoelage (voor 01/02/2014 : « VIBH », Verhuis- en Installatietoelage en bijdrage in het huurgeld) : 5 dossiers

## 15. ALGEMENE ZAKEN

### 15.1. Personeelsbestand

#### Algemene zaken

- 1 diensthoofd (niveau B4);
- 1 vertaler (niveau A);
- 1 beheerder dossiers Verzekeringen / beheerder voogdij Kerkfabrieken en OCMW (niveau C);
- 1 medewerker Verzekeringen (niveau C);

#### Cel Secretariaat van de Vergaderingen

- 1 verantwoordelijke Secretariaat van de vergaderingen (niveau B);
- 1 medewerker College/Gemeenteraad (niveau C);
- 1 administratief medewerker (niveau C).

#### Onthaal :

- 1 verantwoordelijke Onthaal/ verzending/aanplakking (niveau C);
- 4 onthaalagentes (niveau C);
- 1 administratieve ondersteuning (niveau D);
- 1 aanplakker (niveau C).

#### Archief

- 1 archivaris (niveau C).

#### Gemeentelijke feestzaal

- 1 toezichter (niveau D).

#### Abdij van Dieleghem

- 1 toezichter (niveau D).

### 15.1. Cel Secretariaat van de Vergaderingen

De cel Secretariaat van de Vergaderingen werd in februari 2018 opgericht en beheert alles wat direct of indirect te maken heeft met de Vergaderingen (college van burgemeester en schepenen en gemeenteraad) en de verkozenen.

#### **15.1.1. Vergaderingen van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen**

- Versturen van de convocaties van de gemeenteraad (per e-mail);
- Elektronisch beheer van de documenten van de vergaderingen van de gemeenteraad (agenda's, beraadslagingen, enz.) en van het college via BOS (Back Office Secretariaat);
- Alles wat te maken heeft met de **openbare zitting** van de gemeenteraad staat op het Editoria platform:
  - agenda's,
  - beraadslagingen,
  - notulen,

- interpellaties voorgelegd door de gemeenteraadsleden + antwoorden ;
  - burgerinterpellaties + antwoorden;
  - moties.
- Publieke agenda's worden ook verspreid door aanplakking en op de website van de gemeente.
  - Opvolging van de zittingen van het college en van de raad, wat het volgende inhoudt:
    - de beslissingen van het college en de beraadslagingen van de gemeenteraad en hun bijlagen worden naar de voogdij via het T-Xchange platform gestuurd. In de toepassing BOS worden echter alle beraadslagingen gegenereerd en ter beschikking gesteld van de diensten, zodat ze deze, indien nodig, kunnen afdrucken, laten tekenen en versturen voor andere instanties dan de administratieve voogdij;
    - de lijsten vereist door de bestuurlijke voogdij worden ook naar deze laatste verstuurd via het T-Xchange platform;
    - de goede opvolging van BOS wordt verzekerd door de verantwoordelijke van de cel (hulp aan de personeelsleden, contacten met de CIBG voor de verandering van gebruikers als gevolg van de pensioenen, de mutaties, de ontslagen, enz. van personeel, deelname aan de User club, interne opleidingen);
    - de vertaling van de interpellaties voorgelegd aan de gemeenteraad (na de zitting van de gemeenteraad worden deze samen met de antwoorden op het Irisbox platform geplaatst);
    - ter beschikking stellen van de definitieve versies van de notulen van de raad en het college opgemaakt door de gemeentesecretaris.
    - het bijhouden van het register van de besluiten van de gemeentesecretaris;
    - voorbereiding van de registers bij de beraadslagingen van het college en de raad.

**Periode van 01.07.2017 tot 30.06.2018**

**Gemeenteraad:**

<b>Aantal zittingen</b>	10
<b>Aantal genomen beslissingen</b>	441
<b>Aantal interpellaties</b>	61
<b>Aantal moties</b>	7
<b>Aantal schriftelijke vragen</b>	0
<b>Aantal verenigde commissies</b>	10
<b>Aantal bijzondere commissies van financiën</b>	4
<b>Aantal burgerinterpellaties</b>	2

Sinds 2001 verzekeren twee vertalers/tolken de simultane vertaling van de zittingen van de gemeenteraad om de besprekingen van de beraadslagingen, die worden voorgelegd aan de gemeenteraad en die in zitting worden besproken, begrijpelijk te maken voor alle leden van de gemeenteraad.

### College:

<b>Aantal zittingen</b>	48
<b>Aantal behandelde dossiers</b>	6220

De zittingen van het college vinden plaats in de vergaderzaal gelegen op de 2de verdieping van het gemeentehuis, 100 Wemmelsesteenweg, elke dinsdagmorgen om 8u00 (tijdens de maanden juli en augustus om 9u).

### 15.2. **Beheer van de gekozen ambtenaren**

- Uitwerking van het kadaster van de politieke mandaten en de bezoldiging van de leden van de gemeenteraad (terug te vinden op de website van de gemeente);
- Opstelling van het verslag over de transparantie van de bezoldiging van openbare mandatarissen;
- Rekenhof;
- Beheer van ontslagdossiers;
- Beheer van de betaling van presentiegelden en internetkosten voor gemeenteraadsleden en de betaling van mobiele telefoonkosten voor leden van het college;
- Toelatingen van de burgemeester;
- Beraadslagingen over benoemingen voor mandaten in de verschillende vzw's, intercommunales, enz.

### 15.3. **Publicaties**

- Van de gemeentelijke begroting;
- Van de gemeenterekening;
- Van de begrotingswijzigingen;
- Van het verslag over het bestuur en de situatie van de gemeentelijke zaken;
- Van de belasting- en retributiereglementen;
- Van de besluiten van de gemeenteraad en van de Burgemeester;
- Van het algemeen politiereglement en van de aanvullende politiereglementen.

Wat niet alleen het beheer van de procedure van de officiële publicatie inhoudt, maar ook de praktische modaliteiten van de informatie.

### 15.4. **Paviljoenen van het Poelboschdomein**

De paviljoenen 1 en 2 van het Poelboschdomein werden in de meeste gevallen tegen betaling in gebruik genomen, 23 maal door erkende groeperingen of Jetse scholen.

### 15.5. **Wouterspaviljoen**

Het paviljoen Wouters werd elke donderdag in de namiddag gratis bezet door de club van de derde leeftijd "De Dieleghem-vrienden".

Het werd eveneens 51 maal, in de meeste gevallen tegen betaling, ter beschikking gesteld van verschillende clubs, verenigingen op privépersonen die er diverse manifestaties hebben ingericht, zoals recepties ter gelegenheid van een doopsel, communie, huwelijk of verjaardag, vergaderingen met mede-eigenaars, informatievergaderingen, culturele, pedagogische e.a. tentoonstellingen, parochiefeesten, enz...

Anderzijds werd het paviljoen Wouters alle dinsdagen 's namiddags gratis ter beschikking gesteld van de dienst "Senioren-Seniors", voor het inrichten van danscursussen.

## 15.6. **Biculturele infrastructuren**

Het beheer en de organisatie van activiteiten in de biculturele infrastructuren en meer bepaald de "Feestzaal" en de "Oude Abstwoning van Dieleghem" worden gecentraliseerd te midden van de dienst Secretariaat.

Een jaarlijkse planning beheert de diverse activiteiten georganiseerd in de verschillende biculturele infrastructuren tijdens het seizoen 2017-2018.

De gemeentelijke feestzaal wordt hoofdzakelijk in gebruik genomen voor conferenties (interuniversitaire, FR bibliotheek, "Pages d'Histoire"), salons (vorming, job, senioren), beurzen (job, kleding winter/zomer, speelgoed), klassieke of andere concerten door de gemeentelijke academies, quizen (politie, scoutsverenigingen, andere groeperingen of vzw's), sinterklaasfeesten, feesten voor senioren (thé dansant, kerstfeest, lentefeest), toneelvoorstellingen (groeperingen, scholen, CCJ), recepties (jaarmarkt, Nieuwjaar gemeentepersoneel en Jetse bevolking, 50 jaar Jettenaar, nieuwe Jettenaren, bruiloften), het Artiëstenparcours, de "dimanches d'Aurélië" door het CCJ, het "théâtre à l'école" door het CCJ en de ambachten tijdens de kerstmarkt.

De abdij van Dieleghem wordt hoofdzakelijk in gebruik genomen door tentoonstellingen (stripfestival, foto's, schilderijen, beeldhouwwerken, diverse objecten), klassieke of andere concerten (biculturele dienst, gemeentelijke academies), de erfgoeddagen, het Artiëstenparcours, audities van leerlingen van de gemeentelijke academies + examens en kleine recepties, culturele en geschiedkundige conferenties, de opendeurdag van de Nederlandstalige academie en de prijsuitreikingen van de Franstalige gemeentescholen.

## 15.7. **Gemeentelijke inkomhal - Patio**

De dienst Secretariaat is belast met de planning van de reservaties van de Patio (inkomhal) van het Gemeentehuis. Deze hall wordt gebruikt als tentoonstellingsruimte, zowel voor interne diensten als voor privépersonen. In totaal werden er 11 tentoonstellingen in de betrokken periode georganiseerd.

## 15.8. **Autorisaties - Diverse vergunningen**

Tijdens de voormelde periode heeft de dienst 166 dossiers behandeld in verband met verschillende vergunningen.

<b>Organiseren van een tombola</b>	1
<b>Organiseren van festiviteiten (bals, dansavonden, enz.)</b>	46
<b>Gebruik van de openbare weg</b>	53
<b>Organiseren van een collecte op gemeentelijk grondgebied</b>	5
<b>Gebruik van gemeentelijk materieel</b>	52
<b>Filmen of kortfilmen draaien op de openbare weg</b>	9



De dienst heeft 16 dossiers behandeld in verband met de toekenning van eervolle onderscheidingen aan Jettenaren.

### 15.9. **Beheer/coördinatie van volgende dossiers**

- Intercommunales (afvaardiging van de gemeente - follow-up van de dossiers);
- Retributies Reprobel en billijke vergoedingen;Opvolging van de petities;
- Realisatie van het Jaarverslag;
- Behandeling van de aanvragen van de verschillende gemeentediensten voor nazicht en verbetering van teksten (NL→ FR of FR→NL); Tijdens de periode van 01.07.2017 tot 30.06.2018 heeft de vertaalster 696 pagina's nagelezen en verbeterd, waaronder: (college- en gemeenteraadsbeslissingen, lastenboeken, reglementen, gemeentelijke administratieve sancties, juridische correspondentie, mails, overeenkomsten e.a , + verbetering van de jaarverslagen) en 70 interpellaties + moties vertaald (= 98 pagina's).
- Vertalingen van teksten: uitzonderlijk en altijd na een specifieke aanvraag (476 pagina's).

### 15.10. **Archief**

Aangezien de afwezigheid van een gemeentelijke archivaris, heeft de dienst Algemene Zaken alleen de dringende aanvragen van de gemeentediensten en de aanvragen voor genealogie beantwoord.

### 15.11. **Verzekeringen**

#### 15.11.1. **Herinnering van de beheeropdrachten**

Naar boven toe : De gemeentelijke gebouwen, het gemeentepersoneel, de gemeentelijke voertuigen en de burgerlijke aansprakelijkheid van de gemeente en van zijn personeel verzekeren.

Naar onder toe : In het geval van een ramp of een ongeval, toezien op een correcte vergoeding of schadeloosstelling van het Gemeentebestuur.

#### 15.11.2. **Opsommingen van de contracten**

- Brand en aanverwante risico's : 80 contracten
- Voertuigen : 70 contracten
- Burgerlijke aansprakelijkheid (BA) : 7 contracten
  - Algemene Burgerlijke aansprakelijkheid
  - BA en Lichamelijke ongevallen - Senioren (2de leeftijd) - Danscursus + rechtsbijstand
  - BA en Lichamelijke ongevallen - Begeleidende activiteiten
  - BA en Lichamelijke ongevallen - Administratieve sancties
  - Bezetting van lokalen door derden
  - BA Bouwmeester
  - Burgerlijke aansprakelijkheid betreffende de preventie van brand en ontploffing
- Alle Risico's : 13 contracten
  - Geldtransport - Gemeente
  - Geldtransport - Scholen, kribben et bibliotheken
  - Kunstwerken
  - Kunstwerken op het grondgebied van de gemeente (monumenten, fonteinen, ...)
  - Materiaal van de Muziek Academie
  - Informatica en elektronische materiaal van het Gemeentehuis

- Informatica en elektronische materiaal van de gemeentelijke Scholen
- Materiaal Jeugd
- Materiaal van dienst Preventie
- Fietsen
- Parkeerautomaat
- Werven (abonnementpolis)
- Bouwerf controle
- Lichamelijke ongevallen Burgemeester en schepen
- Veiligheid van de verkozenen (Gemeenteraadsleden)
- Schoolongevallen - Onderwijsinstellingen en kinderdagverblijven
- Arbeidsongevallen
- Hospitalisatie: 1 verzekering met 311 aangesloten personeelsleden en geaffilieerde gepensioneerden
- Tijdelijke Verzekeringen : 9 (dekking van de personen en/of materiaal tijdens diverse evenementen)

### 15.11.3. Risk Management

- Schadegevallen :

Schadegevallen	Behandeld	Gesloten	Geweigerd	Vergoedingen
Auto	26	20	0	13
Brand & aanverwante risico's	21	12	1	11
Burgerlijke Aansprakelijkheid	55	51	0	16
Alle Risico's	0	0	0	0

- Schoolongevallen: 275 behandelde dossiers
  - 211 ongevallen in de franstalige scholen, door de dienst "Enseignement francophone" behandeld
  - 49 ongevallen in de nederlandstalige scholen, door de dienst "Nederlandstalig Onderwijs" behandeld
  - 12 ongevallen gemeentelijke kribben
  - 2 ongevallen tijdens de vakantiestage "Kids Holidays"
  - 1 ongeval in de Muziek Academie
  - Geen ongevallen tijdens avondles
- Controle op de instellingen onderworpen aan de wetgeving op de verzekering inzake "Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing" : 32 controles, geen sluitingen van handelszaken.
- Arbeidsongevallen en ongevallen op de weg van en naar het werk : de betrokken inlichtingen worden door de Personeelsdienst verstrekt
- Natuurrampen : Geen nieuwe dossiers.

### 15.11.4. Openbare opdrachten

De openbare opdracht betreffende de verzekeringen werd op 04/11/2014 toegekend aan Ethias, gevestigd te 4000 Luik, via een procedure van algemene prijsofferte voor een bedrag van 374.242,49 €

Dit contract eindigt op 31/12/2018.

Het lastenboek voor de openbare aanbesteding is opgesteld en de procedure loopt.

## 15.12. Voogdij Kerkfabrieken

De kerkfabrieken hebben als opdracht om voor het onderhoud en de bewaring van de bedehuizen te zorgen, om de goederen en de fondsen te beheren die aan de eredienst worden besteed, om de eredienst te laten uitvoeren en voor de waardigheid ervan te zorgen, om de nodige middelen te zoeken met het oog op de vervulling van de opdrachten die aan de kerkfabriek worden toevertrouwd.

De erkenning van de erediensten heeft als gevolg dat de openbare overheid zich met verscheidene uitgaven belast, onder anderen :

- het tekort met betrekking tot het opdragen van de erediensten zijn ten laste van de gemeenten;
- de gemeenten stellen een woning of, bij gebrek, een compenserende vergoeding ter beschikking van de bedienaars van de erediensten.

## 15.13. Voogdij OCMW

Het toezicht van de toezichthoudende overheid heeft zowel betrekking op de wettigheid van de rechtshandelingen en contracten opgesteld door de ondergeschikte bestuursorganen (Raad voor Maatschappelijk Welzijn, Vast Bureau en Bijzonder Comité van het Rustoord), als op hun opportuniteit of overeenstemming met het algemeen belang.

- **De wettigheid** : dit omvat de controle van de gelijkvormigheid met de wet in de formele en materiële zin van het woord (wetten, decreten, ordonnances, verordeningen), maar ook het toezicht op de naleving van de algemene beginselen van het recht;
- **De overeenstemming met het algemeen belang** : de toezichthoudende overheid mag ingrijpen tegen de beslissingen van decentrale besturen die het algemeen belang schenden.

## 15.14. Onthaal/ verzending/aanplakking

De cel onthaal verzekert enerzijds het algemeen onthaal van het gemeentehuis en anderzijds het onthaal op het gelijkvloers van Theodor 108, dat niet alleen instaat voor het onthaal van de bezoekers van de gemeentediensten van het departement Leefomgeving, maar eveneens informatie verstrekt en de toegang verleent tot de niet-gemeentelijke diensten in het gebouw (Actiris, PWA, OCMW, Planning familial, Rode Kruis).

Daarnaast zorgt de dienst voor de post, het interne verkeer van documenten (tussen diensten / tussen Het Gemeentehuis, Theodor en andere gemeentelijke infrastructuren) en het afficheren op de gemeenteborden en in andere infrastructuur.

### 15.14.1. Onthaal

De onthaalbalie neemt een centrale plaats in in de inkomhal van de twee gebouwen. De meeste bezoekers houden er halte wanneer ze het gebouw binnengaan. De receptionisten hebben verschillende taken en hun prestaties lopen van 8.15u tot 17u op maandag, dinsdag en woensdag, vrijdag tot 16u en donderdag tot 19u voor het algemene onthaal van Het Gemeentehuis. Voor het Theodorgebouw iedere dag van 8.30u tot 16u.

### **Taken van het Onthaal :**

- Telefonisch onthaal en beheer van het automatisch antwoordapparaat;
- Onthaal van de bezoekers aan de balie, aankondigen van personen die op afspraak komen;
- Tickets verdelen voor de bezoekers van de diensten Demografie en Burgerlijke stand in het kader van het beheer van de wachttijden;
- Overhandigen van bepaalde documenten die afgeleverd worden door de dienst Bevolking en waarvoor er een wachttijd is en dus een tweede bezoek vereist aan het gemeentebestuur;
- Informatie en bezorgen van documentatie, folders, Welcome Pack en brochures over de gemeentelijke activiteiten of campagnes van algemeen belang;
- Updaten van de standaarden waarop men de folders en brochures voor het publiek vindt;
- Beheer van de toegang tot de site (voor de bezoekers die zich buiten de openingsuren aanmelden en voor de voertuigen zonder afstandsbediening);
- Ontvangst van de vele kleine pakketjes geleverd door expresdiensten;
- Beheer van de sleutels van de verschillende zalen in Theodor 108;
- Organisatie van de permanentie Tax-On-Web (van 22/05 tot 28/06/2018 werden de burgers in Jette door het personeel van de FOD Financiën geholpen om hun belastingaangifte via Tax-On-Web in te dienen);
- Deelname aan belangrijke evenementen waar de aanwezigheid van onthaalhostesses wordt gevraagd.

### **15.14.2. Aanplakking**

Er bevinden zich 20 aanplakborden in de gemeente, verdeeld over het ganse grondgebied. Sommige gemeentelijke infrastructuren beschikken eveneens over borden waar gemeentelijke of externe berichten kunnen aangebracht worden. De aanplakker zorgt voor de aanplakking en het weghalen van de verschillende affiches van de panelen van de gemeentelijke aanplakdienst.

Hij is ook verantwoordelijk voor de aanplakking van de verkiezingsaffiches.

Meerdere keren per week gaat hij langs de verschillende gemeentelijke infrastructuren (Raadhuis, Preventiedienst, Cultureel centrum, bibliotheken, scholen, crèches, sportinfrastructuren,...) om de verzending van de interne post tussen de gedecentraliseerde infrastructuren te verzekeren.

Hij legt er eveneens de folders, brochures en berichten voor het publiek.

### **15.14.3. Verzending**

De dienst zorgt voor de opening, de aanduiding, de frankering en de verzending van de post. Ze zorgt voor het onder omslag steken van belangrijke zendingen en behandelt de aangetekende zendingen. Een frankeermachine met een online herlading wordt gebruikt voor het frankeren van de te verzenden post. Teruggezonden post wordt opnieuw naar de diensten gericht zodat hun adresbestand kan worden aangepast.

Twee maal per dag gaat de dienst langs in alle bureaus van het gemeentehuis om er de binnenkomende post (na visum van de Gemeentesecretaris, de Burgemeester en de directeur van het betrokken departement) te verdelen, om de te verzenden post op te halen en om de interne documenten te laten circuleren tussen de verschillende diensten.

## 16. DIENST COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ

### 16.1. Communicatie

#### 16.1.1. Personeelsbestand

- 3 journalisten waarvan 1 verantwoordelijk is voor de dienst Communicatie (niveau A);
- 1 graficus (niveau B);
- 1 graficus/sociale mediabeheerder (niveau B);
- 1 graficus ondergebracht bij de dienst Franstalige Cultuur (niveau B).

#### 16.1.2. Informatie aan de bevolking

De communicatie structureert zich voornamelijk rond het gemeentelijk informatieblad Jette Info, het voornaamste informatiemiddel voor de Jettenaren, de gemeentelijke website en de facebookpagina.

De informatie gericht aan de bevolking, net als aankondigingen, acties vanuit het gemeentebestuur, werden voornamelijk via Jette Info verspreid. Informatie met betrekking tot een bepaalde wijk werd daarenboven nog eens apart in de wijk verdeeld via een huis-aan-huisbericht. Deze huis-aan-huisberichten hebben voornamelijk betrekking op werven, parkeerzones en specifieke evenementen. Daarnaast worden er ook specifieke informatiedocumenten uitgebracht (brochures, folders, vouwfolders, ...). De dienst staat ook in voor de gemeentelijke website, die steeds meer aan belang wint. De nieuwe facebookpagina helpt om ook via de sociale media de gemeentelijke activiteiten bekend te maken, samen met de twitterpagina.

#### 16.1.3. Jette Info

Het gemeentelijk infoblad Jette Info wordt door de dienst Communicatie gemaakt (redactie en lay-out), op basis van de informatie die bij de verschillende gemeentediensten verzameld werd, gecombineerd met externe informatie. De oplage bedraagt 23.500 exemplaren. Het infoblad is volledig tweetalig. De krant wordt in vier kleuren gedrukt.

Van juli 2017 tot juni 2018 werden 12 nummers van Jette Info gerealiseerd en in alle brievenbussen van de gemeente gedeponneerd en opgestuurd naar 360 abonnees die niet in Jette wonen.

Jette Info bestaat uit praktische informatie omtrent de gemeente in al haar aspecten. Privé-initiatieven en informatie rond andere instellingen worden ook overgenomen, op voorwaarde dat zij van algemeen nut zijn of dat zij de Jettenaren aanbelangen.

In bijna elk nummer wordt een dossier gepubliceerd. Aan dit dossier worden 1 tot 4 bladzijden gewijd. Vanaf juli 2017 tot juni 2018 stonden achtereenvolgens de volgende onderwerpen op de voorpagina: 'Een zinderende zomer in Jette', 'Jetse jaarmarkt', 'Klet' mar Jette', 'Facebook @jette1090 is er', 'Jetse jobbeurs', 'De Spiegel, de handelaars verwachten u', 'Gelukkig Nieuwjaar 2018', 'Jazz@Ploef!', 'Feest van het Gezin', 'Artiestenparcours d'artistes', 'Straatkunstenfestival Voenk' en 'Tewerkstellings- en Vormingsforum'.

Voor de verdeling van Jette Info werken we samen met het PWA, aangezien de privésector geen adequate dienst biedt. Dit houdt ondermeer het bepalen van de wijken in, de contacten met de verdelers, controle van de verdeling, opvolging problemen, ...

De Jetse inwoners kennen Jette Info als gemeentelijk informatieblad en weten dat ze er in terecht kunnen voor allerlei informatie met betrekking tot het gemeentebestuur en het leven in de gemeente. Het tevredenheidsonderzoek onder de bevolking van de dienst Kwaliteit toont aan dat naar Jette Info uitgekeken wordt en dat het blad gelezen en geapprecieerd wordt. De vele personen die reageren op de acties, campagnes en aankondigingen uit het blad vormen hier eveneens een bewijs van.

Jette Info kan eveneens gelezen worden via de gemeentelijke website, goed voor zowat 500 extra lezers.

#### **16.1.4. Website**

Sinds de lancering van de nieuwe website kan de dienst Communicatie van op om het even welke computer met internetaansluiting, de nodige aanpassingen uitvoeren.

In de periode van juli 2017 tot juni 2018 had de website 213.488 bezoekers, goed voor 469.163 sessies. 71% onder hen bezocht de Franstalige website. 51% deed dat op een pc (-11%), 43% via hun smartphone (+11%) en 6% via een tabletcomputer, waarbij we een duidelijke evolutie zien van het aantal bezoekers via smartphone (=).

Voortaan staat er ook een digitale agenda op de gemeentelijke website, waarop alle activiteiten in de gemeente opgenomen zijn.

De dienst Communicatie beheert ook de intranetsite, de website van het OCMW en de website van de Nederlandstalige Academie, telkens op dezelfde leest geschoeid als de gemeentelijke website. Eind juni werd ook de nieuwe website van BiblioJette gelanceerd, gerealiseerd door de dienst Communicatie, in nauw overleg met de Franstalige bibliotheek. Ook het up to date houden van deze 5 websites is de verantwoordelijkheid van de dienst Communicatie.

#### **16.1.5. Sociale media**

***Met het aantrekken van een extra grafist, die zich deels toespitst op het beheer van de sociale media, lanceerde de gemeente in oktober 2017 een eigen facebookpagina.***

Een jaar later telde de facebookpagina reeds meer dan 2.000 volgers. De facebookpagina helpt om enerzijds een specifiek publiek te raken, waaronder ook de jongeren, en anderzijds om snel in te spelen op de actualiteit.

Ook de gemeentelijke twitteraccount wordt door de communicatiedienst beheerd. Het doel van deze account is om via korte berichten een specifiek publiek te bereiken rond een evenement of bijzondere informatie.

#### **16.1.6. Berichten aan de bevolking**

Er werden 43 berichten aan de bevolking opgesteld in 2017-2018 (36 in 2016-2017). Door de maandelijkse uitgave van Jette Info, dienen de huis-aan-huisberichten vooral om informatie in de wijken te verspreiden of als uitnodiging op een informatievergadering. De meeste berichten hebben betrekking op de openbare ruimte (vernieuwingswerken, werken van heraanleg of verlichting), parkeerzones, reinheid of verkeersmaatregelen.

### **16.1.7. Onthaal van het publiek**

#### **Bewegwijzering**

De bewegwijzering van de verschillende gemeentelijke infrastructuren wordt op de voet gevolgd, in samenwerking met de verantwoordelijken van deze gebouwen. De identificatieborden van de gemeentelijke infrastructuren werden vernieuwd, waar nodig.

Op de site van het Gemeentehuis vindt men een buitenbewegwijzering alsook een totem met lichtkrant. Op deze totem, die zich naast de ingang bevindt, worden de openingsuren aangekondigd.

#### **Directe informatie**

Regelmatig komen mensen bij de dienst Communicatie terecht (via telefoon, per mail of ter plaatse) voor verschillende inlichtingen (documentatie voor een schoolwerk, allerlei vragen over de gemeente, inlichtingen betreffende de toegankelijkheid van de diensten of de administratieve stappen die ondernomen worden, contacten met andere openbare besturen, ...).

Ook studenten komen soms langs bij de dienst Communicatie voor schooltaken die betrekking hebben op het gemeentebestuur of op de gemeente, hoewel deze info steeds meer via de website verzameld wordt.

#### **Telefoonboek**

Wijzigingen in de organisatie van de gemeentediensten moeten in het oog gehouden worden voor de aanpassing van de tekst die in het telefoonboek verschijnt onder de rubriek "Gemeentebesturen - Jette".

### **16.1.8. Contacten met de pers**

#### **Persberichten**

Deze worden naargelang de actualiteit per mail doorgezonden naar de correspondenten van de belangrijkste Belgische (maar vooral Brusselse) dagbladen, tijdschriften, radio- en televisiezenders. De journalisten worden eveneens geholpen indien zij bijkomende vragen hebben (voorbereiding van interviews, verduidelijking van sommige dossiers,...).

#### **Persconferenties en persmappen**

Persconferenties of -bezoeken kunnen worden georganiseerd om activiteiten aan te kondigen of als reactie op onderwerpen die door de pers behandeld worden. Tevens ontvangen de journalisten, bij meerdere gelegenheden waarop zij uitgenodigd werden, een persmap (inhuldigingen, tentoonstellingen, diverse activiteiten, ...).

### **16.1.9. Interne communicatie**

#### **Personeelsblad**

Het personeelsblad Tam Tam<sup>2</sup> verscheen in de periode juli 2017-juni 2018 twee keer. Tam Tam<sup>2</sup> heeft geen vaste verschijningsfrequentie. Er wordt pas een nieuw nummer gepubliceerd als de dienst communicatie voldoende aanvragen voor artikels van de diverse gemeentediensten heeft verzameld.

### **Persoverzicht**

De dienst is geabonneerd op 4 Franstalige en 3 Nederlandstalige dagbladen, aangevuld met de gratis stadskrant Bruzz. Het persoverzicht bevat artikels over Jette en onderwerpen die het gemeentepersoneel en de verschillende diensten aanbelangen. Een persoverzicht wordt ter beschikking gesteld via het elektronisch persoverzicht. De personeelsleden en de kabinetten kunnen zich "abonneren" op dit persoverzicht en krijgen dan dagelijks een e-mail met de persooft. Het personeel en de kabinetten kunnen het persoverzicht ook raadplegen via intranet.

### **Intranet**

De dienst houdt de intranetsite constant up to date en is daarnaast ook verantwoordelijk voor het posten van nieuwsberichten (nieuwe procedures, activiteiten voor het personeel, nieuwe collega's, jobaanbiedingen, ...) op de onthaalpagina van de site. 1 x per week krijgen alle collega's een mail met het nieuwsoverzicht van het intranet.

## **16.1.10. Public relations**

### **Wenskaarten**

Om de leden van het personeel de gelegenheid te geven hun nieuwjaarswensen aan te bieden in het kader van hun professionele betrekkingen, zorgt de dienst voor digitale wenskaarten voor het gemeentebestuur.

### **Vertegenwoordiging van de gemeente**

De dienst zorgt voor de nodige vormgeving van de informatie (documenten of borden) voorgesteld door het gemeentebestuur naar aanleiding van informatievergaderingen, tentoonstellingen, evenementen.

### **Imago van het gemeentebestuur**

De dienst zorgt voor het ontwerpen van visitekaartjes en identificatiekaartjes die de leden van het college en de personeelsleden de mogelijkheid bieden zich op een behoorlijke manier te identificeren, en voor de identificatiekaarten van officiële functies.

### **Grafisch werk, uitgaves en fotoreportages**

Naast hun medewerking aan de voormelde zaken realiseren de grafici en de administratieve secretaris van de dienst documenten (ontwerp, lay-out) voor alle gemeentediensten. Naast het uitgeven van brochures en folders in het kader van informatiecampagnes zorgt de dienst ook voor de herdruk van bestaande brochures en folders.

De dienst Communicatie verzorgt verschillende fotoreportages omtrent de vele georganiseerde evenementen in Jette. Daardoor wordt het digitale fotoarchief steeds completer.



## 16.2. Drukkerij

### 16.2.1. Personeelsbestand

- 1 verantwoordelijke Drukkerij (niveau C4)
- 1 hulpoperator grafische industrie (niveau D)

### 16.2.2. Activiteiten

Het drukkersatelier voorziet de verschillende gemeentediensten en de vzw's van allerlei documenten: formulieren, huis-aan-huisberichten, schoolrapporten, affiches, uitnodigingen, programma's, omslagen, catalogi,... 85 % van deze documenten wordt gedrukt op gerecycleerd papier.

De dienst houdt zich eveneens bezig met de vervaardiging van verschillende mappen, het inbinden en de restauratie van tal van boeken en registers, en het plastificeren van documenten (affiches, berichten, signalisatie, schooldocumenten, ...), evenals het automatisch plooiën van zo'n honderdduizend documenten per jaar.

De drukkerij zorgt eveneens voor de attenties voor de jubilarissen, met name meer dan honderd kaders, diploma's en gepersonaliseerde flessen.

Ook de productie van trouwboekjes (zowat 200 voor de betrokken periode) is voor rekening van deze dienst.

De drukkerij is ook verantwoordelijk voor de bevoorrading van benodigdheden (waaronder papier, dat voor 100% gerecycleerd is), het toezicht en het oplossen van kleine pannes met betrekking tot de fotokopieermachines van het gemeentebestuur. Een honderdtal tussenkomsten werden door de drukkers op de verschillende machines uitgevoerd.

Kleur wordt nu zo goed als systematisch gebruikt voor de communicatie van het gemeentebestuur. De drukkerij is uitgerust met 2 kleurenfotokopieermachines voor het drukken van een klein aantal oplagen van uitnodigingen, folders of affiches (ca. 120.000 kleurenkopieën per maand). Het drukkersatelier beschikt eveneens over een productiemachine die een snelle werking garandeert maar een minder goede kwaliteit oplevert (ca. 5.000 kopieën per maand), over een productiemachine voor huis-aan-huisberichten, enveloppen en berichten voor de leerlingen (ca. 36.000 kopieën per maand) en over een A2-printer. Gezien deze uitrusting, moet alleen nog het drukken van te grote oplages door een privéfirma uitgevoerd worden (met het oog op tijd en kostprijs).

De verantwoordelijke drukkerij gaat op 1 oktober met pensioen. Zijn pensionering wordt voorbereid via een interne opleiding voor de hulpoperator grafische industrie, zodat deze na 1 oktober het beheer van de drukkerij op zich kan nemen.

## 17. INFORMATICA

### 17.1. Personeelsbestand

- 1 IT Manager (Iristeam sedert 16/09/2013)
- 1 IS Engineer (Iristeam sedert 01/05/2014)
- 1 Team Leader (Iristeam sedert 01/06/2017)
- 2 IT Technicians (Iristeam sedert 01/05/2014)
- 1 Implementation Manager (Iristeam sedert 01/01/2015)
- 1 IT Technician voor de Nederlandstalige scholen (Iristeam sinds 01/06/2016)
- 1 IT Technician voor de Franstalige scholen (Iristeam sinds 01/06/2016)
- 1 Administratief Assistent (gemeentelijke agent halftime sinds 08/06/2017)

Lopende aanwervingen:

- 1 IS Engineer

### 17.2. Missie en samenstelling van de dienst Informatica van het gemeentebestuur en van het OCMW

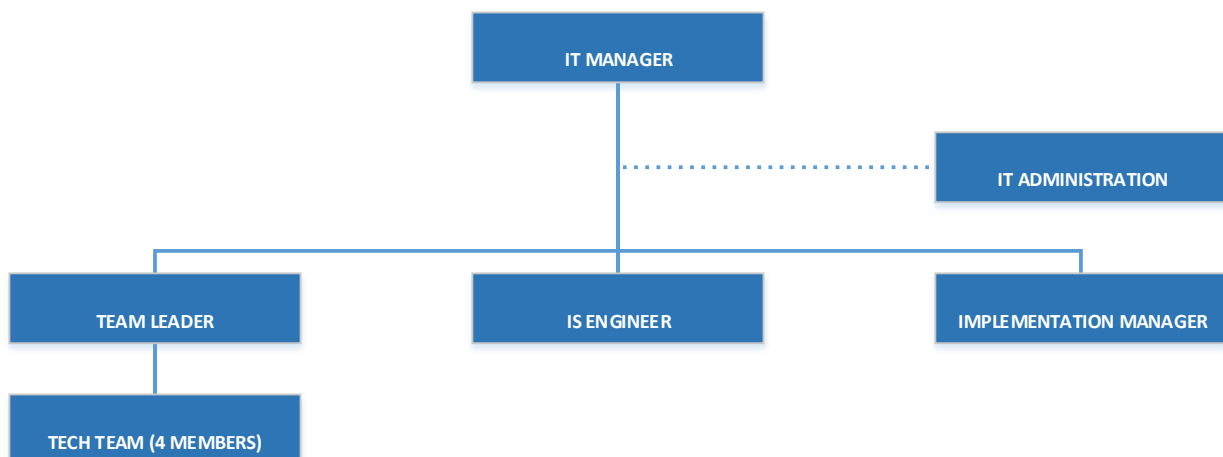
#### 17.2.1. Missie

De dienst informatica van het gemeentebestuur moet zorgen voor de implementatie van de hoofdlijnen van het bedrijf op het gebied van IT-systemen die is afgestemd op de businessprocessen van het bedrijf.

In dit perspectief is de dienst informatica een zakelijke en technische partner binnen het gemeentebestuur en het OCMW van Jette.

In het kader van deze missie moet de dienst Informatica over de specifieke vaardigheden beschikken die een kwalitatieve dienstverlening garanderen.

De verschillende functies van de teamleden worden weergegeven in het volgende hiërarchische diagram:



### **17.2.2. IT Manager**

- In combinatie met de beroepsgerichte dienstverlening, de IT-strategie afstemmen op de behoeften van de klant op korte, middellange en lange termijn. Ontwikkeling van strategische en operationele plannen voor de dienst informatica.
- Dienst-, team- en IT-projectenbeheerder

### **17.2.3. IT Administratie**

- Beheerder van de bestellingen en ontvangst ervan, van contracten en computerlicenties
- IT-budgetten opvolgen
- Inventaris- en voorraadbeheerder (in samenwerking met de IT-teamleader)

### **17.2.4. IT team leader**

- Beheerder van gebruikersverzoeken (incidenten, problemen, verzoeken en leveringen van apparatuur, verzoeken om diensten)
- Beheerder van het IT park
- Verdeling, coördinatie en opvolging van het werk tussen de verschillende teamleden
- Klantenopvolging en de coach van het technisch team

### **17.2.5. IT IS Engineer (Systeemingenieur)**

- Manager van gecentraliseerde computersystemen:
- Datacenters
- Aankoop, ontvangst, installatie en configuratie van apparatuur of toezicht op deze operaties wanneer uitgevoerd door externe partners
- Installaties, onderhoud en netwerkmonitoring
- Software- en hardware-updates indien nodig
- Gecentraliseerd beheer van gebruikers
- Profielen
- Informatiebeveiliging (wie heeft toegang tot wat) in overeenstemming met de AVG
- Gedeelde systeembeveiliging
- Antivirus, antispam, interne firewall of toezicht op uitbesteed werk

### **17.2.6. IT Implementation manager**

- Verantwoordelijk voor de goede uitvoering van het operationele plan, met name wat betreft de programma's;
- Luisteren naar verwachtingen van gebruikers, eisenpakket opstellen, de beste oplossing voor gebruikers vinden door te analyseren wat al geïmplementeerd is in entiteiten die vergelijkbaar zijn met onze entiteiten of via een marktanalyse;

- Monitoring van projecten van start tot post-productie;

### **17.2.7. IT Tech Team**

- Hulp voor klanten (helpdesk, servicedesk)
- Installaties, configuraties, leveringen en onderhoud van computerapparatuur

## **17.3. IT-projecten 07/2017 - 06/2018**

- Gemeentelijke administratie:
  - Vervanging van enkele van de virtuele werkstations door vaste computers in de gemeente
  - Dienst Bevolking: implementatie SAPHYR-applicatie
  - Strategisch en budgettair onderzoek tussen verschillende oplossingen voor de vervanging van ons datacenter of zijn componenten (servers, switches...)
- Franstalig scholen:
  - Ontmoeting met de verschillende directeuren om een strategisch plan op te stellen (luisteren naar de behoeften)
  - Installaties van de eerste golf van interactieve borden (8 geïnstalleerd)
  - Installatie van een systeem voor toegang op afstand (hulp door het technische team vanuit het IT-kantoor van de gemeente)
  - Schrijven en budgetteren van een operationeel plan voor de volgende functies:
    - Implementatie van de tweede golf van interactieve borden (44 borden)
    - Installatie van computerservers (één per school) om centralisatie, beveiliging en gegevensback-up te garanderen
    - Implementatie van een draadloos netwerk (wifi)
    - Inventarisatie van computerapparatuur op school
- Nederlandstalig bibliotheek: implementatie van een netwerk met een directe verbinding met de gemeente.

### **17.3.1. Sommige projecten zijn al geïdentificeerd voor 2018-2019**

- Gemeentebestuur:
  - Definiëren en schrijven van het strategisch plan voor de komende 5 jaar
  - Deelname aan het project 'Administratieve vereenvoudigingen' en 'Digitale transitie', schrijven van een operationeel plan en begin van implementatie
  - Vervanging van serverruimte-apparatuur
  - Eerste golf van computervernieuwing
- Franstalig scholen:
  - Installatie, configuratie en het in productie brengen van servers op scholen
  - Het in productie brengen van back-upsystemen
  - Tweede golf installaties van interactieve borden

- Wifi-installaties
- Franstalig bibliotheek:
  - Implementatie van een Radio Frequency ID (RFID)-project voor leenautomatisering

### 17.3.2. 1.2.10. Budgetten

In de onderstaande tabel worden de budgetten voor 2017-2018 weergegeven per item en per entiteit.

#### IT-aankopen voor 2017-2018

Afdeling	Totaalbedrag (juli-december 2017)	Totaalbedrag (januari - juni 2018)
AC-Jette	87.354,73 €	51.859,47 €
Onderwijs FR	42.556,63 €	33.148,66 €
Onderwijs NL	45.402,47 €	***
Bibliotheek FR	2.286,90 €	4.274,35 €

#### Verlenging van licenties en contracten

Afdeling	Totaalbedrag (juli-december 2018)	Totaalbedrag (januari - juni 2018)
Alle	142.929,58 €	184.494,56 €

## 18. DIENST AANKOPEN

### 18.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd (niveau A);

#### Economaat

- 1 verantwoordelijke Economaat (niveau B);
- 2 administratieve assistenten (niveau C).

#### Logistiek - Magazijn

- 1 verantwoordelijke Logistiek – Magazijn (niveau C)
- 3 magazijniers (1 niveau C en 2 niveaus D)
- 3 medewerkers logistiek (1 niveau C en 2 niveaus D - 1 artikel 60)

#### Overheidsopdrachten

- 2 publiek aankopers (1 niveau A en 1 niveau B)

### 18.2. Hoofdactiviteiten

De aankoopdienst heeft voor de periode van 01/07/2017 tot 30/06/2018 de nodige voorraden aangekocht voor het functioneren van het gemeentebestuur, scholen, kinderdagverblijven, sport- en culturele voorzieningen.

Sinds 1 juli 2017, en de wijzigingen in het organigram van de gemeente, beheert de dienst de administratieve opvolging van de meeste overheidsopdrachten voor leveringen en diensten van het gemeentebestuur.

Sindsdien heeft de dienst, via de activiteiten van de Dienst Logistiek, ook het beheer van evenementen georganiseerd door interne en externe gebruikers overgenomen.

De dienst bestaat uit twee eenheden (Economaat en Logistiek-magazijn) en werknemers voor de overheidsopdrachten.

#### 18.2.1. Overheidsopdrachten – Ondersteuning diensten

- Type uitgevoerde aankopen

Type aankopen	Aantal	Bedragen
Fiets toebehoren	2	7.500,00
Verzekeringen	1	2.400.000,00
Audits	2	39.000,00
Straatkarren	1	7.515,31
Omheiningen	1	10.000,00
Verhuis	1	6.300,00
Boomschors, zand, dolomiet,...	1	24.000,00
Onderhoud	1	10.000,00
Materiaal en schoolboeken	3	302.975,00
Eindejaarsverlichting	1	76.000,00
Instrumenten en muziek accessoires	7	60.402,00
Boeken	4	188.500,00

Huur machines	3	35.788,25
Computer software	2	661.000,00
Tuinbouwmachines	1	21.500,00
Jaarmarkt / Kerstmarkt	2	9.450,00
Kerstmarkt	5	86.250,00
Bureau materiaal	1	2.000,00
Turnmateriaal	1	39.035,00
Werktuigen	6	34.900,00
Opbergmateriaal	1	1.400,00
Podiummateriaal	5	31.160,00
Sport materiaal	1	20.000,00
Evenementen materiaal	3	13.200,00
Informatica materiaal	4	175.500,00
Mobiliteit materiaal	2	2.040,00
Technische materiaal	5	17.864,80
Klassiek meubilair	8	92.901,09
Tuinmeubilair	2	2.000,00
Schoolmeubilair	1	80.330,00
Stedelijk meubilair	2	90.000,00
Schoonmaak linnen	1	24.000,00
Reiniging van de wegen	1	11.000,00
Planten en bloemen	5	53.200,00
Uitzendingen wereldbeker voetbal	3	8.000,00
Folderbedeling	1	3.000,00
Busvervoer	1	136.500,00
Vaatwerk	1	8.000,00
Voertuig	1	3.000,00
Electrische fietsen	1	48.000,00
Reizen	1	108.000,00
<b>Totaal</b>	<b>96</b>	<b>4.951.211,45</b>

- **Opdrachtenprocedures**

Opdrachten procedures	Aantal	Bedragen
OC : Instemming opdrachtcentrale	2	60.215,31
AF : Aanvaarde factuur	72	511.726,14
OZVB : Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking	20	1.419.270,00
OP : Openbare procedure	2	2.960.000,00
<b>Totaal</b>	<b>96</b>	<b>4.951.211,45</b>

- **Duur van de opdrachten**

Duur van de opdrachten	Aantal
Jaarlijks	2
Onbeperkt	3
One shot	86
Meerjarig totaal duur 2 jaren	2
Meerjarig totaal duur 3 jaren	2
Verlengd totaal duur 4 jaren	1
<b>Totaal</b>	<b>96</b>

### 18.2.2. Economaat

#### Bestelbonnen

- **Beheer van de bestelbonnen - Proces**

De bestelbonnen worden opgesteld, ingeschreven in een interne database, gesorteerd, nagekeken en opgestuurd naar de verschillende diensten, aan het magazijn of aan de leveranciers. Eens de goederen geleverd zijn, worden de facturen ontvangen, nagekeken, gescand, ingevoerd in een interne database en doorgestuurd naar de diensten.

Na verificatie van de diensten, verricht de aankoopcentrale nog eens een 2de nazicht.

De facturen zullen nadien behandeld en doorgestuurd worden naar de dienst financieel beheer en boekhouding (FiBeBo.).

We onderscheiden 2 type bestelbonnen :

- Bestelbon « Opdrachten » (relatief aan de bestellingen die de opstelling van een opdracht vereisen)
- Bestelbon « College » (relatief aan de bestellingen die geen opstelling van een opdracht vereisen).

- **Bestelbonnen « Opdrachten »**

De dienst Aankopen heeft bestelbonnen opgesteld en behandeld met betrekking tot verschillende « opdrachten » die uitgevoerd werden voor verschillende diensten voor een totaalbedrag van 511.782,50 €. In totaal werden er 734 bestelbonnen opgemaakt voor het geheel van de diensten.

- **Bestelbonnen « College »**

De dienst Aankopen heeft de bestelbonnen « College », afkomstig uit de verschillende diensten, opgesteld en behandeld voor een totaal bedrag van 240.364,52€.

In totaal werden er 896 bestelbonnen opgemaakt voor het geheel van de diensten.

- **Totaal aantal en bedrag van de bestelbonnen College een Opdrachten**

Periode	Bestelbonnen	Bedrag
juli 2017 tot juni 2018	1630	752.147,02



- **Totaal aantal bestelbonnen College en Opdrachten die als dringend werden behandeld**

Op het totale aantal bestelbonnen, zowel "College" als "Opdrachten", werden er 536 behandeld als dringend.

#### Overheidsopdrachten "Stock"

Sinds de invoering van het nieuwe organigram is de Dienst Economaat verantwoordelijk voor het beheer van de "stock" opdrachten. Gedurende de periode heeft de Dienst 13 opdrachten beheerd en opgevolgd voor een totale gecumuleerde waarde van €677.050,00 (Contractontwikkeling, bestellingen, budgetbewaking, samenwerking met gebruikersdiensten).

<b>"Stocks" opdrachten</b>	<b>Bedragen</b>
Aankoop van huishoudelijke apparaten 2018	16.500,00
Aankoop van de kledingsmassa in 2017 et 2018	88.000,00
Aankoop van timmer- en houtbewerkingsapparatuur in 2018-2019 en 2020 voor het gemeentebestuur en het OCMW	42.000,00
Aankoop van sanitair in 2018, 2019 en 2020 voor het gemeentebestuur en het OCMW van Jette	36.000,00
Aankoop van slotenmaker en sleutelreproductieapparatuur in 2018, 2019 en 2020 voor het gemeentebestuur en het OCMW van Jette	31.500,00
Aankoop van elektrische apparatuur in 2018-2019 en 2020 voor het gemeentebestuur en het OCMW van Jette	62.250,00
Aankoop van verf en schildersmateriaal in 2018, 2019 en 2020 voor het gemeentebestuur en het OCMW van Jette	36.600,00
Aankoop van farmaceutische producten voor scholen, kinderdagverblijven en gemeentepersoneel in 2018 - 2019 - 2020	16.000,00
Aankoop van gereedschap in 2018 - 2019 en 2020 voor het gemeentebestuur en het OCMW van Jette	33.600,00
Aankoop van hygiënevoorzieningen in 2018 & 2019	100.000,00
Aankoop van milieuvriendelijk papier in 2018 & 2019	87.600,00
Aankoop van onderhoudsproducten en reinigingsapparatuur in 2018 en 2019	97.000,00
Schoonmaken van de kledingmassa in 2018-2019 en 2020	30.000,00
<b>Totaal</b>	<b>677.050,00</b>

#### Beheer van mobiele telefonie

Sinds de invoering van het nieuwe organigram is de Dienst Economaat belast met het volledige beheer van de mobiele telefonie.

Dit beheer omvat de terbeschikkingstelling/voorziening van apparaten (mobiele telefoons, tablets en accessoires), de activering/deactivering van lijnen, de algemene administratieve opvolging. Daarnaast beheerde de Dienst het project met betrekking tot de implementatie van een vereenvoudigd facturatiesysteem (Invoice Split).

<b>Beheer van de mobiele telefonie - periode juli 2017 - juni 2018</b>	
Mobiel klantenbestand - aantal abonnementen	303
Gesplitste contracten	216
Abonnementen zonder contract Split	87
Aanschaf van apparatuur	80
Kosten van de uitrusting	18.400,00
Nieuwe activeringen	60
Schrappen van nummers	120

#### Andere activiteiten van de dienst

- **Levering van dranken en hapjes**

Sinds december 2001 heeft het College beslist om beroep te doen op de firma Colruyt voor de aankoop van dranken en hapjes voor recepties en vergaderingen georganiseerd te midden van het gemeentebestuur.

Overigens heeft het College sinds september 2008 beslist om haar beleid inzake duurzame ontwikkeling uit te breiden door fair trade producten aan te kopen (fruitsap, koffie, thee, speculoos en rietsuiker) voor de organisatie van vergaderingen en recepties bij het gemeentebestuur. Om dit te verwezenlijken, heeft het College beslist om haar producten bij de firma Oxfam te kopen.

<b>Aankoop van dranken en hapjes</b>		
FIRMAS	Bestellingen	
	<i>Aantal</i>	<i>Bedragen</i>
<b>Colruyt</b>	239	32.582,00
<b>Oxfam</b>	36	2.410,39
<b>Totaal</b>	<b>275</b>	<b>34.992,39</b>

- **Verdeling van de werkkledij**

Het Economaat heeft de bestellingen en de verdeling (met de medewerking van de magazijniers) uitgevoerd van werkkledij bestemd voor de ambtenaren van verschillende diensten. Er zijn in totaal 88 bestellingen behandeld tijdens het laatste dienstjaar voor een totaal bedrag van 32.477,00 €.

- **Inzameling van kurken**

Sinds 2007 zorgt het Economaat ook voor de inzameling van kurken die nadien gerecycleerd worden door de vzw "De Vlaspit". Deze inzameling behaalt altijd veel succes. Tussen juli 2017 en juni 2018, zijn er 24 zakken van 110 L ingezameld.

- **Inzameling van lege inktpatronen**

Sinds 2011, maakt het Economaat beroep op de recycling firma Tomson bvba om de lege fax en inktpatronen in te zamelen. Er werd in totaal 1360 L (17 box van 80L) van afval opgehaald door de firma Tomson bvba.

### 18.2.3. Logistiek – Magazijn

#### Activiteit logistiek

Na de implementatie van het nieuwe organigram werd de Dienst Logistiek geïntegreerd in de aankoopstructuur.

De dienst is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van materiaal voor evenementen georganiseerd door de administratie of aangevraagd door externe personen/organisaties. Ze beheert ook verhuizingen binnen de administratie en biedt ondersteuning bij uitzettingen.

- **Activiteiten waarvoor de dienst heeft samengewerkt**

Aantal activiteiten		
Dienst aanvrager	Aantal	Gepresteerde uren
Leefmilieu	29	175
Secretariaat	41	318
Kind en gezin	30	103
Vlaamse Gemeenschap	19	179
Economische leven en animaties	57	758
Jeugd	6	243
Nederlandstalige onderwijs	57	393
Sporten	15	83
Frans Gemeenschap	42	482
Franstalige onderwijs	50	462
Mobiliteit	13	393
Uitdrijvingen	23	135
Divers	66	556
<b>Totaal</b>	<b>448</b>	<b>4280</b>
Gemiddelde duur van de prestaties per activiteit uitgedrukt in uren	<b>9,55</b>	

#### Activiteit magazijn

- Stockbeheer, distributie van de gevraagde materialen aan de toonbank van de magazijnen van het gemeentehuis en van het technisch centrum.
- Maandelijkse distributie van alle producten en goederen die voorzien zijn voor het onderhoud van de 38 gemeentelijke gebouwen (hoofdzakelijk scholen).
- Schoonmaak van het wasgoed : inzameling van het wasgoed uit de verschillende gemeentelijke gebouwen, sortering, telling, levering aan de wasserij, restitutie van het wasgoed na de schoonmaak.
- Beheer van de huurkledij voor de arbeiders.
- Beheer van frisdranken en materiaal voor ceremonies, manifestaties en gemeentelijke recepties.

### 18.3. Andere activiteit van de dienst

- **Beheer van fotokopieerapparaten**

Sinds enkele jaren is de Dienst Aankopen verantwoordelijk voor het beheer van de kopieerapparaten op de verschillende administratieve sites.

In totaal omvat de vloot 33 apparaten.

Jaarlijkse prints		Jaarlijkse totaal BTWI
Zwart en wit	Kleur	
3.689.724	935.700	106.324,12

### 18.4. Diverse projecten

- **WIG OO Brussel :**

Sinds 2010 maakt de dienst Aankopen deel uit van de Werk- en informatiegroep voor overheidsopdrachten (WIG OO Brussel).

De WIG OO Brussel is een werkgroep in de sector van overheidsopdrachten die de 19 Brusselse gemeenten samenbrengt.

Hun voornaamste doelstelling is het beschikbaar stellen van « best practices », kennis en ervaring binnen het wettelijk gestelde kader en de behandeling van overheidsopdrachtendossiers.

De WIG OO Brussel beschikt niet over een beslissingsmacht. De werkgroep is enkel een info- en samenwerkingsgroep. Er wordt echter naar een synergie gestreefd om gezamenlijke opdrachten te plannen.

Deze synergieën zijn uitgelopen in 2011 tot de oprichting van een gezamenlijke opdracht met betrekking tot de postdiensten.

Deze opdracht werd bovendien opnieuw uitgevoerd in 2012, 2013, 2014 en 2015, 2016 en 2017.

Het gerealiseerd werk, heeft met name in 2014 aanleiding gegeven tot een ontwerpovereenkomst tussen de lokale besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende hun samenwerking in het domein van opdrachtcentrales bij de WIG OO Brussel.

Deze ontwerpovereenkomst die de rechten en plichten herneemt van elke administratie tijdens de realisatie of deelneming aan een opdrachtcentrale is alsook goedgekeurd geweest door de gemeenteraden van de verschillende entiteiten.

# **DIRECTIE EXTERNE RELATIES**

Dienst Demografie

Dienst Burgerlijke stand

Juridische dienst

Dienst Controle op het gereguleerd parkeren

Task Force



## 19. DEMOGRAFIE

### 19.1. Personeelsbestand

De dienst demografie bestaat uit:

- 1 afdelingschef (A5);
- 1 bestuurssecretaris (A4);
- 1 administratief assistent chef (C4)
- 15 administratieve assistenten (C);
- 1 administratieve adjuncten (D) ;

Er werd ook in dienst genomen:

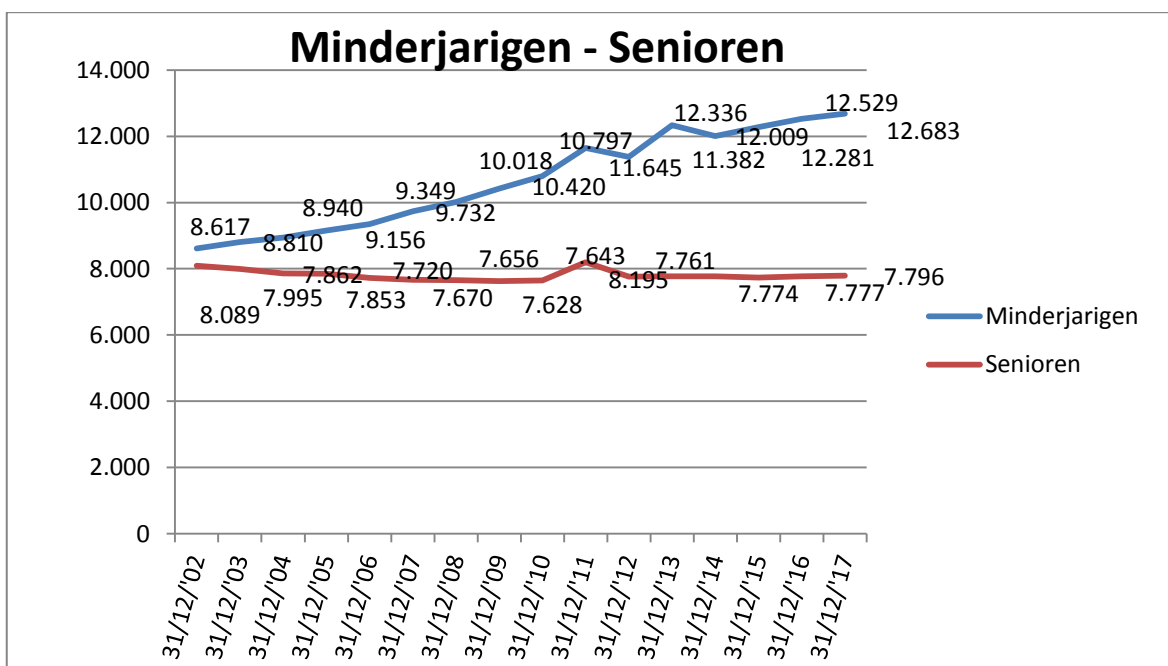
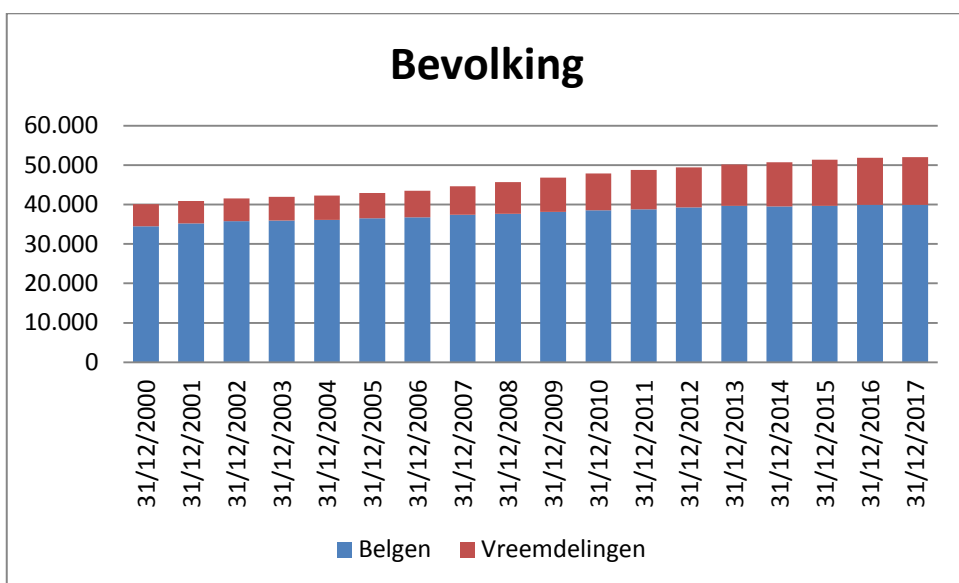
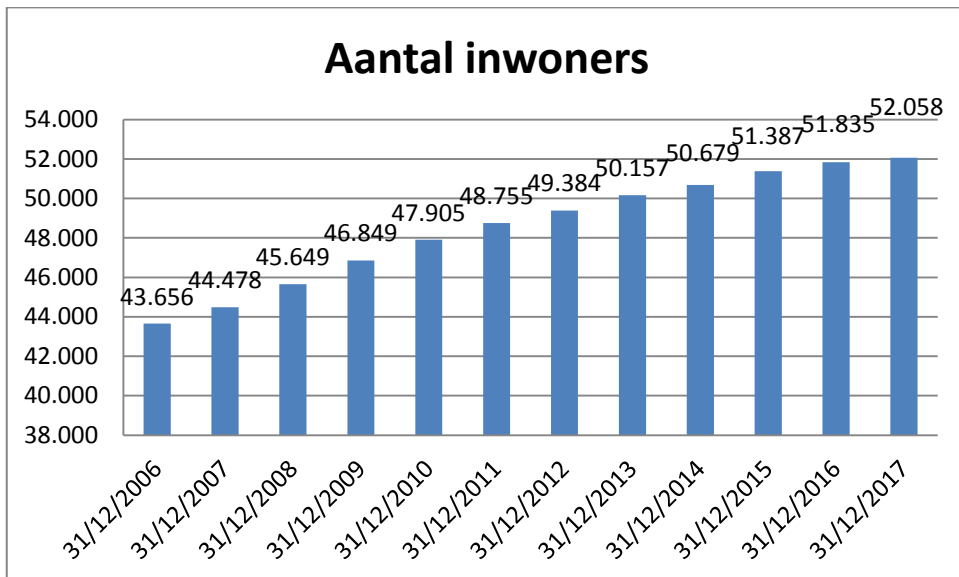
- 2 bezoldigde stagiairs in het kader van deeltijds onderwijs (CEFA) (2,5 dagen/week)

Deze twee personen leveren administratieve hulp voor de aflevering van de identiteitskaarten, het behandelen van dossiers van de cel vreemdelingen, de aflevering van documenten en bijlagen De vertrouwelijkheidsregels die verbonden zijn aan het afleveren van deze documenten, werden hen meegegeven.

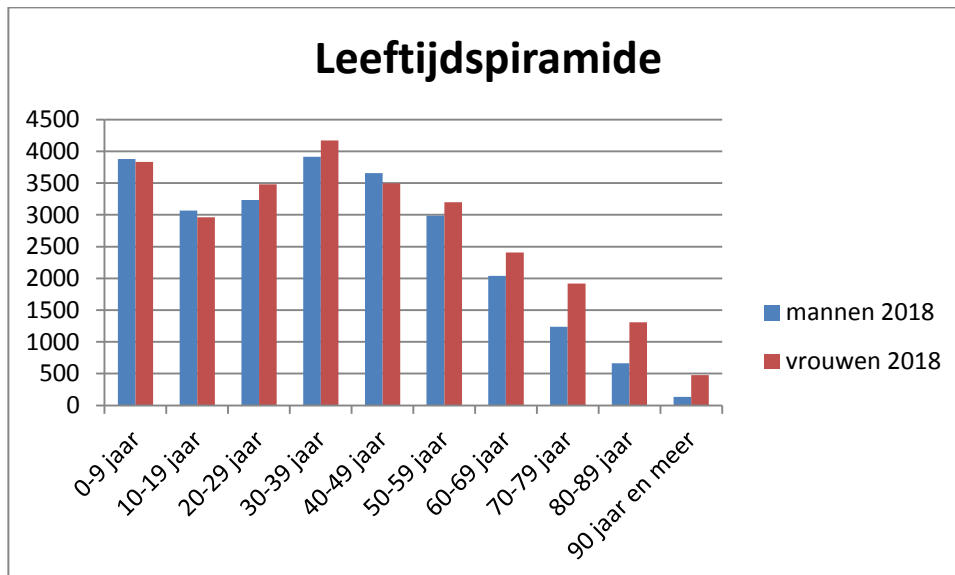
### 19.2. Bevolking

De evolutie van de Jetse bevolking is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken ontvangen van het nationaal rijksregister op datum van 31.12.2017.

Datum	Totale Bevolking	Totaal Belgen		Totaal Vreemdelingen		< 18 jaar		> 64 jaar	
		aantal	%	aantal	%	aantal	%	aantal	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.214	20,5
31/12/2005	42.933	36.495	85,0	6.438	15,0	9.156	21,3	7.853	18,3
31/12/2006	43.478	36.738	84,5	6.740	15,5	9.349	21,5	7.720	17,8
31/12/2007	44.656	37.420	83,8	7.236	16,2	9.732	21,8	7.670	17,2
31/12/2008	45.649	37.686	82,6	7.963	17,4	10.018	21,9	7.656	16,8
31/12/2009	46.849	38.174	81,5	8.675	18,5	10.420	22,2	7.628	16,3
31/12/2010	47.905	38.526	80,4	9.379	19,6	10.797	22,5	7.643	16,0
31/12/2011	48.755	38.828	79,6	9.927	20,4	11.645	23,9	8.195	16,6
31/12/2012	49.384	39.289	79,6	10.095	20,4	11.382	23,0	7.761	15,7
31/12/2013	50.157	39.688	79,1	10.469	20,9	12.336	25,0	8.218	17,0
31/12/2014	50.679	39.536	78	11.143	22	12.009	23,7	8181	16,1
31/12/2015	51.387	39.682	78	11.705	22	12.281	23,9	7732	15
31/12/2016	51.835	39.905	77	11.930	23	12.529	24	7.777	15
31/12/2017	52.058	39.945	76,7	12.113	23,3	12.683	24,4	7.796	14,9

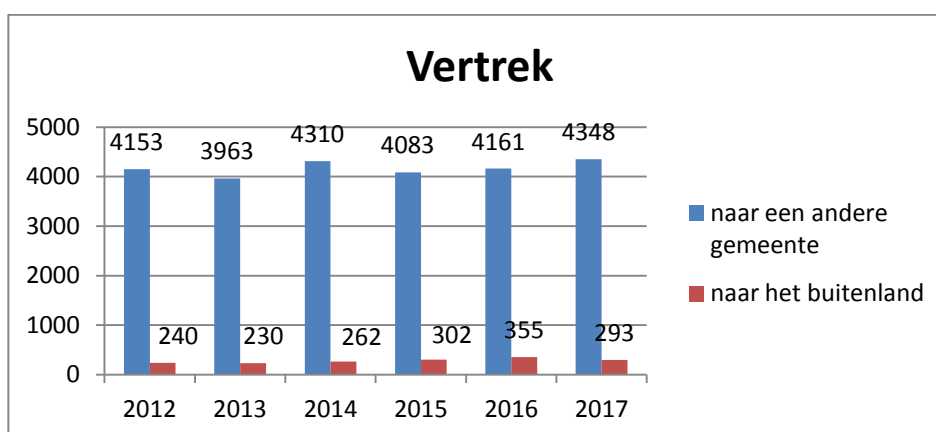
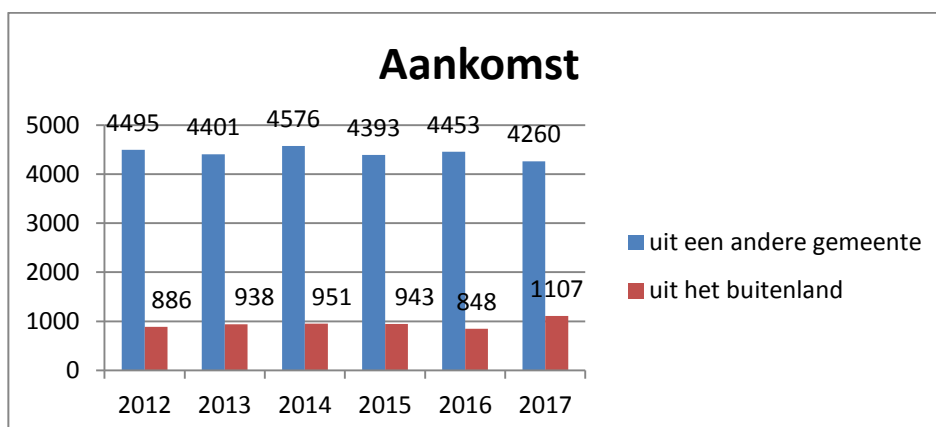


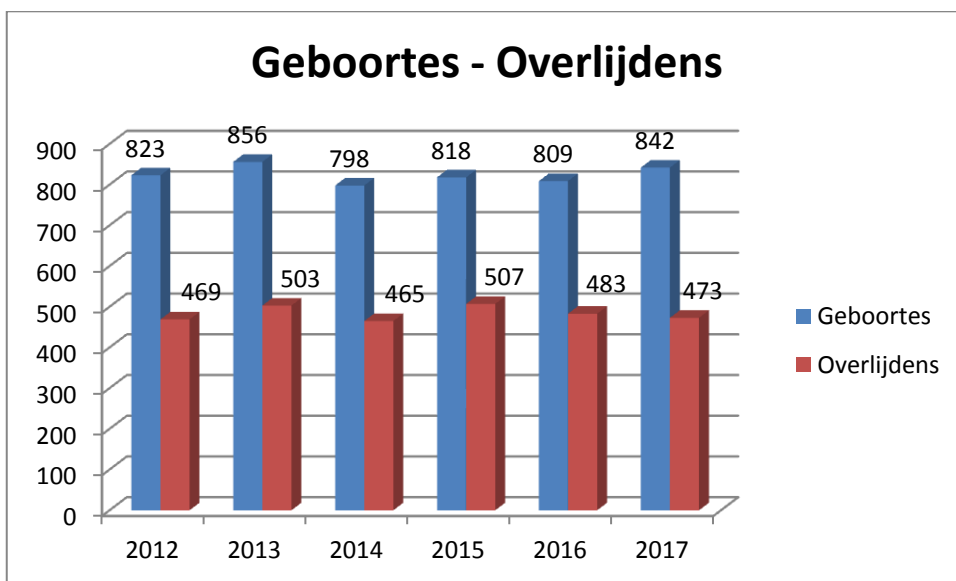
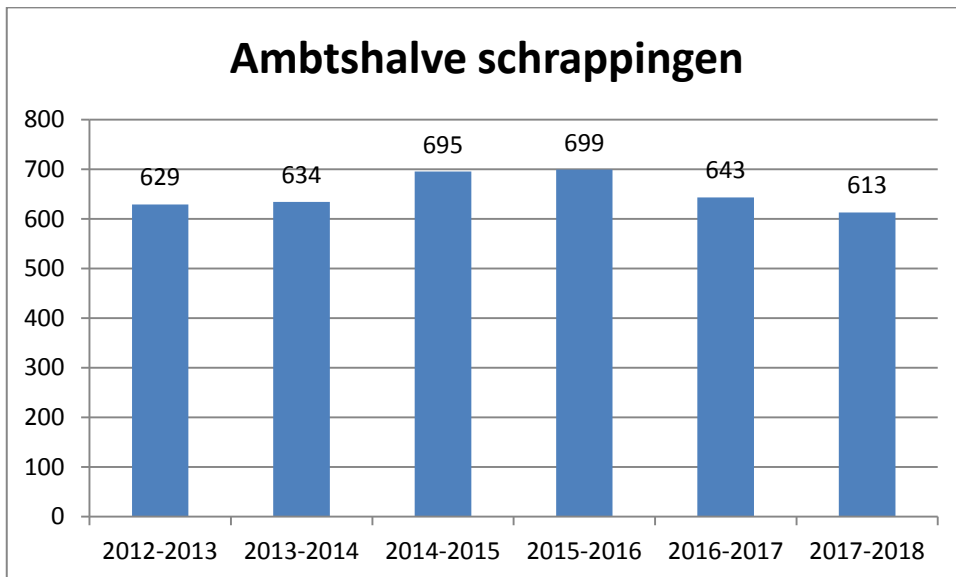




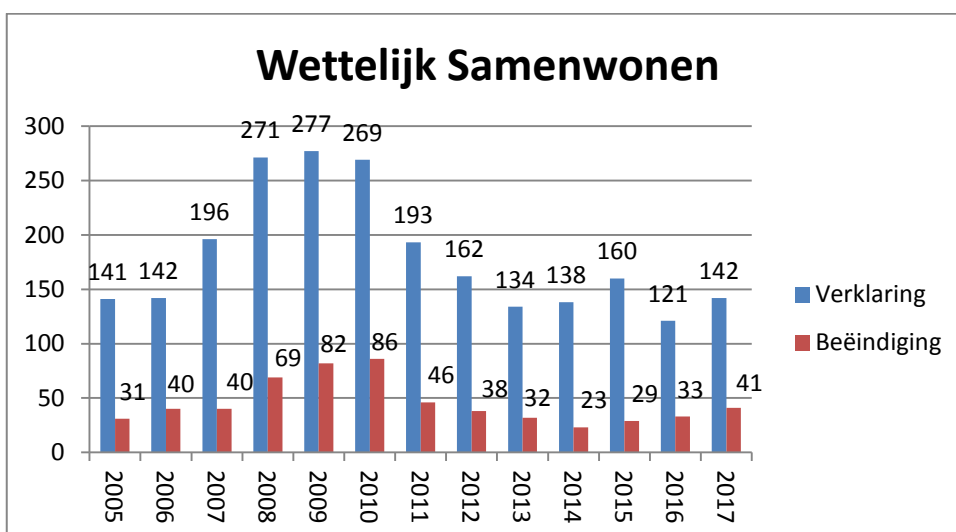
### 19.3. Bevolkingsverloop

Het Jetse bevolkingsverloop is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken van het rijksregister voor de periode van 01.01.2017 tot 31.12.2017.



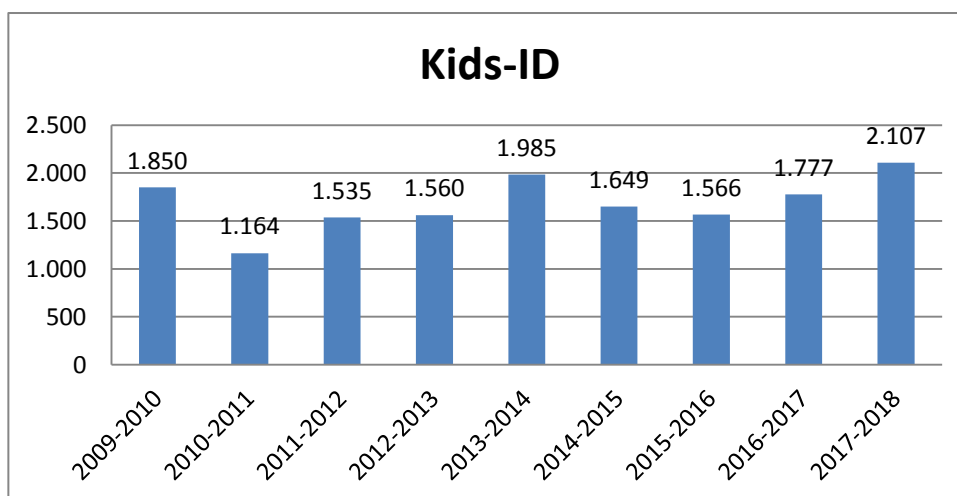
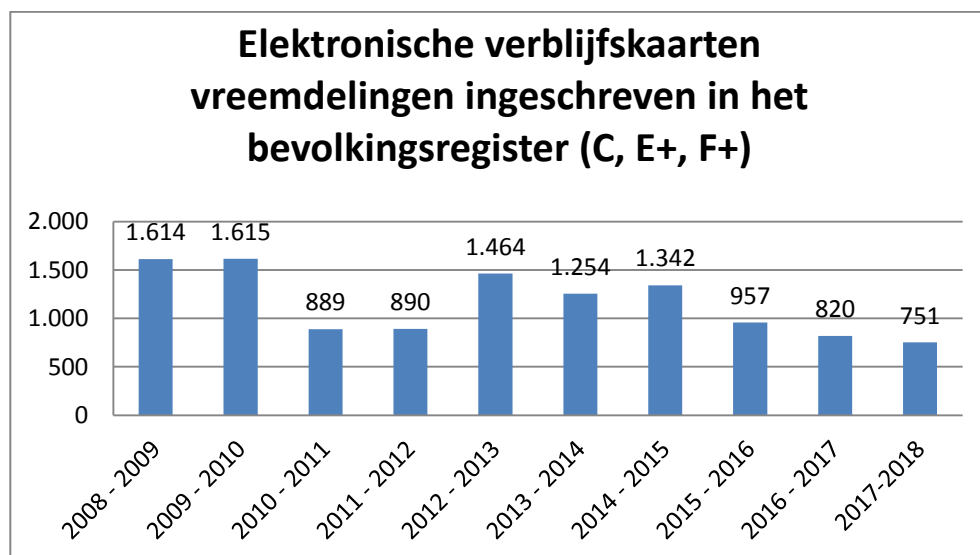
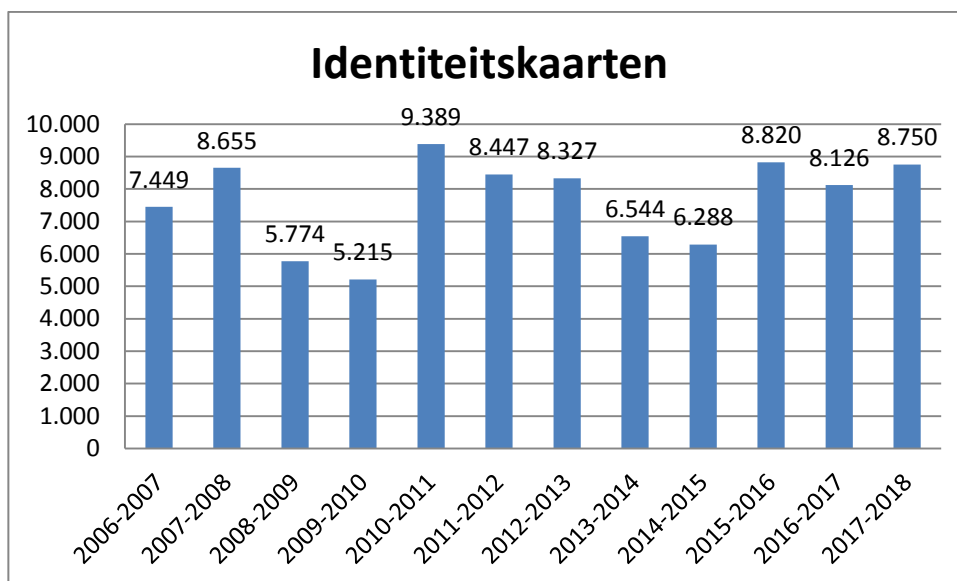


#### 19.4. Wettelijke samenwoning

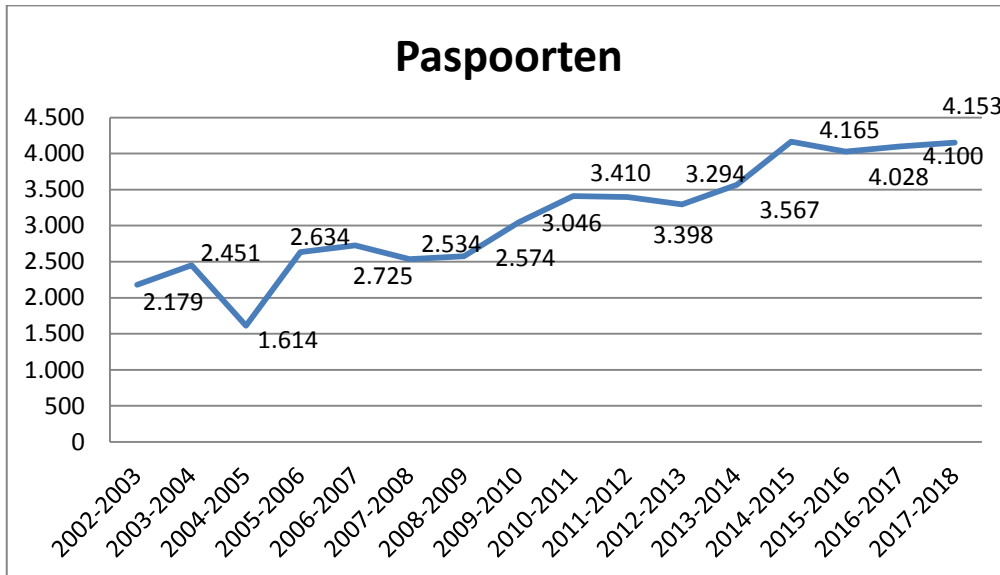


## 19.5. Afgeleverde documenten

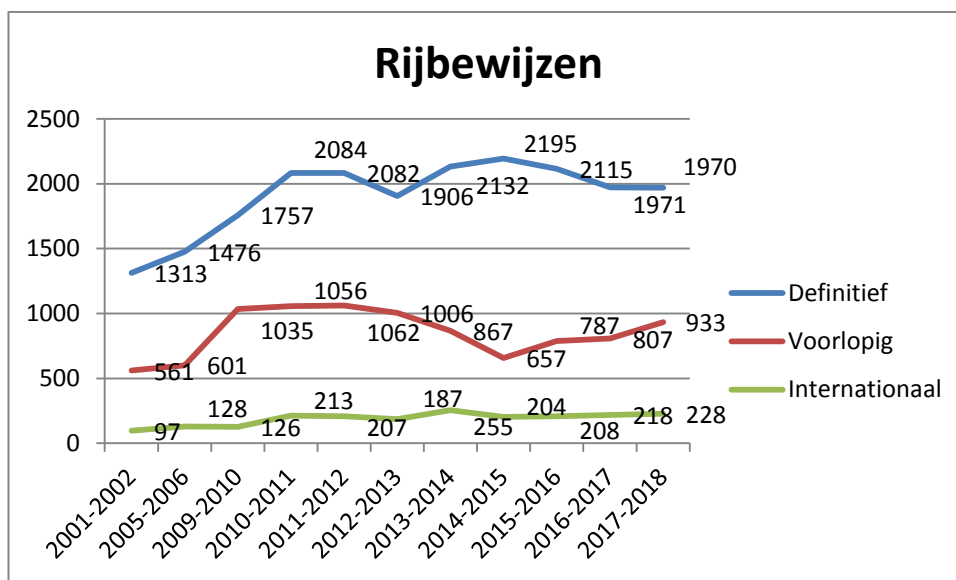
De volgende documenten werden afgeleverd tussen 01.07.2017 en 30.06.2018



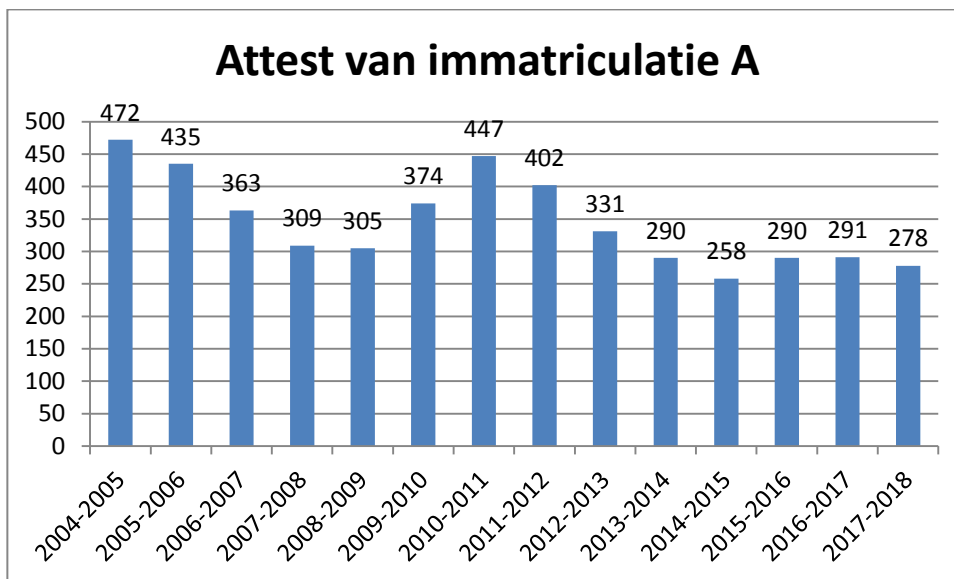
(Elektronische reiskaarten voor kinderen onder de 12 jaar).



Op 20/05/2015 werd beslist dat een paspoort noodzakelijk is wanneer men naar Marokko reist. Voorheen was een identiteitskaart voldoende. Dit kan de stijging van het aantal aangevraagde paspoorten verklaren.

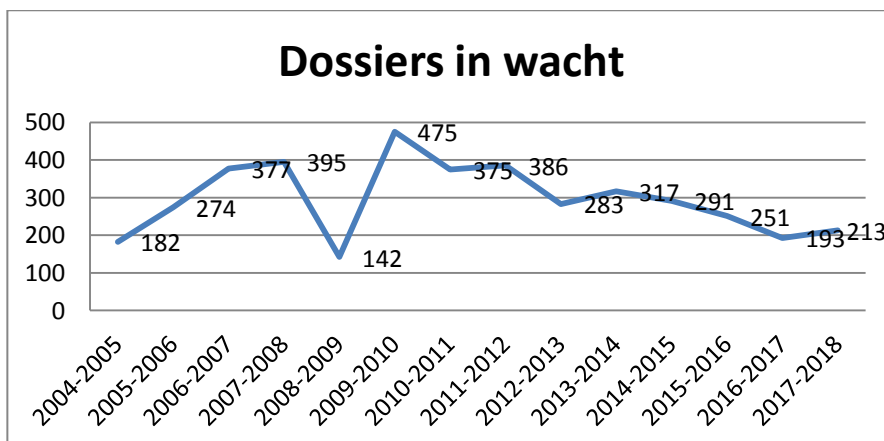
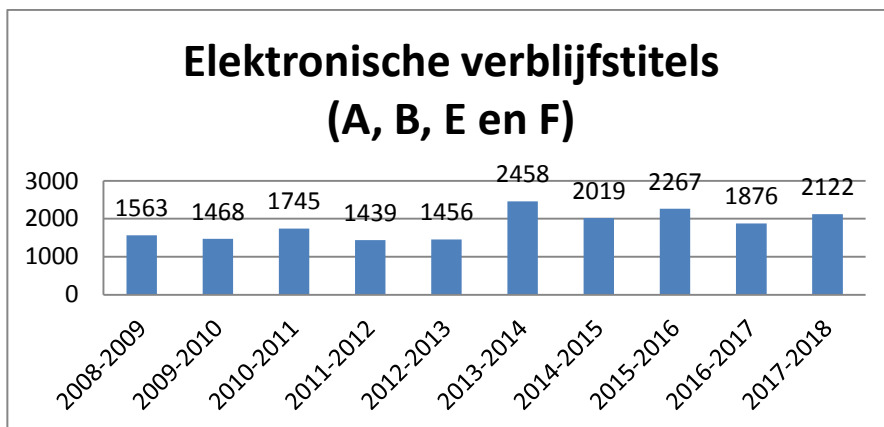


## 19.6. Cel vreemdelingen

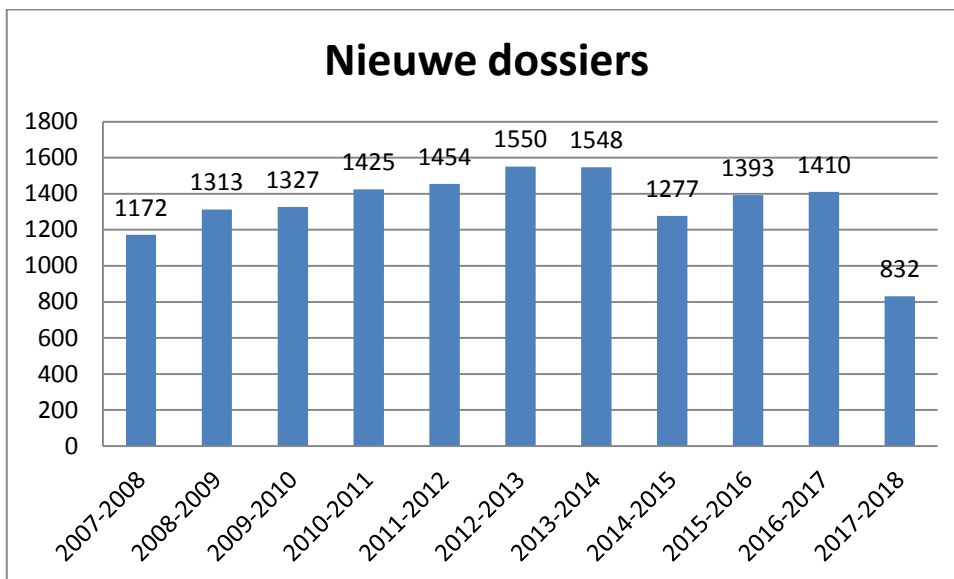


Een attest van immatriculatie model A (oranje kaart) wordt afgeleverd aan:

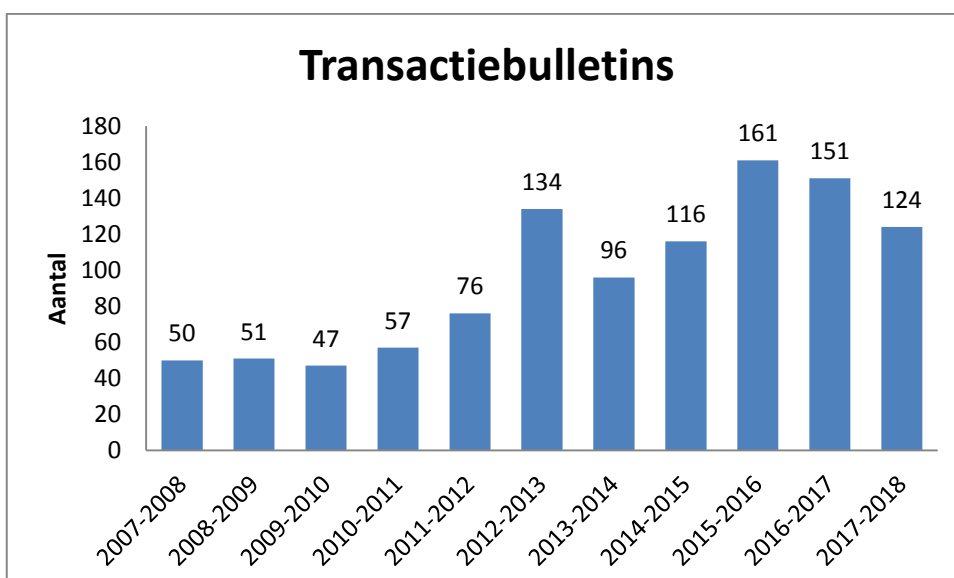
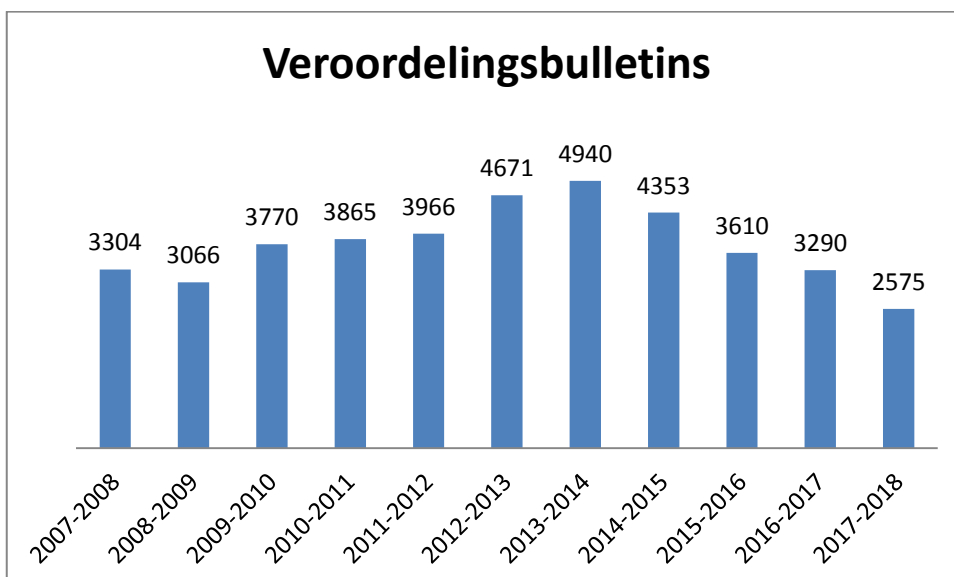
- Een asielzoeker in aanvraagprocedure;
- Een aanvrager van gezinshereniging niet-EU onderdaan met een EU-onderdaan;
- Een student uit een niet-EU lidstaat (in afwachting tot de vereiste documenten);
- Een vreemdeling met een medisch verblijfsstatuut;
- Een slachtoffer van mensenhandel



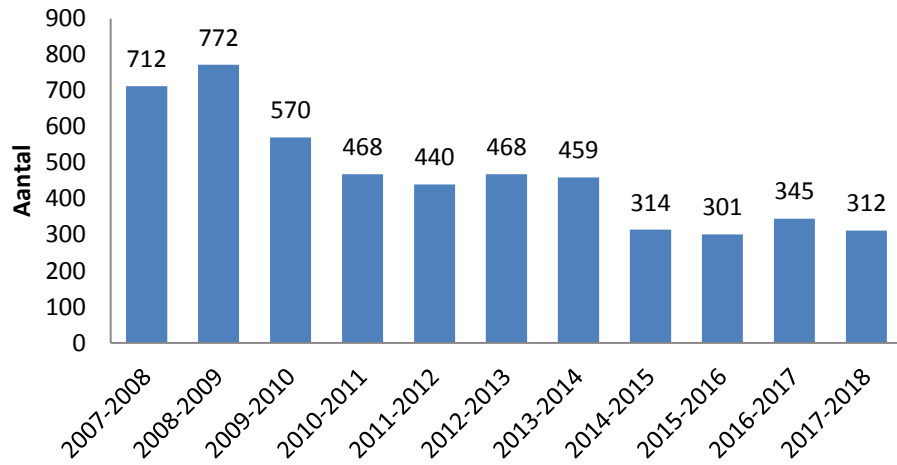
## 19.7. Strafreger



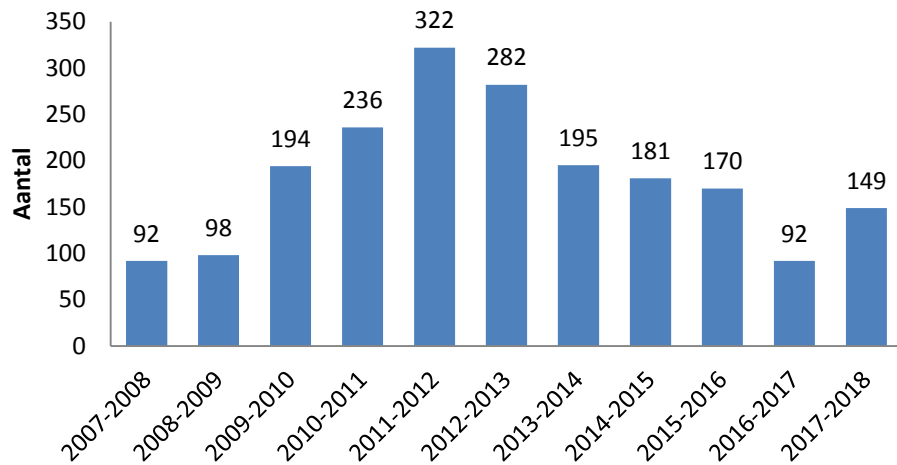
De daling van het aantal nieuwe dossiers in 2017-2018 valt toe te schrijven aan de overschakeling naar centraal strafregister.



## Afgifte arbeidsvergunningen



## Gevonden voorwerpen



## 20. DIENST BURGERLIJKE STAND

### 20.1. Voorstelling

De dienst van de burgerlijke stand is de gemeentelijke dienst die alle belangrijke juridische gebeurtenissen in het leven van elke inwoner bijhoudt.

Geboorte, naam, huwelijk, scheiding, overlijden zijn gebeurtenissen waarover geen rechtsonzekerheid mag bestaan. Daarom maken de ambtenaren van de burgerlijke stand daarvan authentieke akten op, op aangifte van de betrokkenen.

De dienst van het kerkhof hangt af van de dienst van de burgerlijke stand en is belast met de begrafenissen en het onderhoud van het kerkhof.

Beide diensten zorgen voor de administratieve opvolging van de concessies en begrafenissen.

### 20.2. Personeelsbestand op 30/06/2018

- 1 dienstleider (niveau A4);

#### Burgerlijke stand :

- 1 verantwoordelijke Administratief beheer van de Burgerlijke stand (niveau B);
- 6 loketbeambten Burgerlijke stand (niveau C);
- 1 administratieve ondersteuning (niveau C).

#### Kerkhof :

- 1 verantwoordelijke van het kerkhof (niveau C4);
- 7 grafdelvers - dragers (niveau D).

### 20.3. Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2016

#### 20.3.1. Algemeen

Geboorten	2.507
Erkenningen	368
Huwelijksverklaringen	202
Huwelijken	197
Nationaliteiten	308
Aanvullende akten	155
Overlijdens	1.117
<b>Totaal</b>	<b>4.854</b>

Sinds 2009 worden de erkenningen voor en na de geboorte ingeschreven in het geboorteregister.

#### 20.3.2. Geboorten

Volgens woonplaats en geslacht									
Jette		Andere Brusselse gemeenten		Buiten Brussels Gewest		Buiten België		Totaal	
V	M	V	M	V	M	V	M	V	M
114	148	388	431	676	705	15	30	1193	1314



### 20.3.3. Huwelijken

Volgens de taalrol			
	F	N	Totaal
<b>Totaal</b>	188	9	<b>197</b>

#### Voorkomen van schijnhuwelijken :

Onderzoeken	54
Schorsingen	15
Weigeringen om te voltrekken	2
Dagvaarding voor de Ambtenaar van de Burgerlijke stand	1
Geslaagde gerechtelijke procedure	1
Veroordelingen van de ambtenaar van de burgerlijke stand	0
Lopende processen	1
Voltrokken huwelijken	39
Dossiers geklasseerd zonder gevolg/ Geannuleerde dossiers	7

### 20.3.4. Jubilarissen

#### Individueel :

	FR	NL	Totaal
<b>50</b>	15	1	16
<b>55</b>	4	0	4
<b>60</b>	3	0	3
<b>65</b>	1	0	1
<b>70</b>	0	0	0
<b>Totaal</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>24</b>

#### Globaal :

	FR	NL	Total
<b>25</b>	20	1	21
<b>50</b>	12	2	14
<b>55</b>	7	1	8
<b>60</b>	6	3	9
<b>65</b>	2	0	2
<b>70</b>	0	0	0
<b>Totaal</b>	<b>47</b>	<b>7</b>	<b>54</b>

Honderdjarigen: 2 FR , 0 NL

### 20.3.5. Aanvullende akten

Ministerieel besluit (verandering van voornaam)	15
Koninklijk besluit (verandering van naam)	17
Geboorte - vonnis	0
Echtscheiding (bepaalde oorzaak)	52
Echtscheiding (onderlinge toestemming)	45
Eenvoudige adopties	0
Volle adopties	1

Betwisting/ontkenning van vaderschap	7
Akten ter rectificatie	2
Inschrijvingen (geboorten, huwelijken, overlijden in het buitenland )	16
<b>Totaal</b>	<b>155</b>

Sinds de wet van de 14/01/2013 worden er geen overlijdensakten meer overgeschreven van de Jettenaars die in een andere gemeente overleden zijn. Enkel overlijdens in het buitenland.

### 20.3.6. Nationaliteiten

Verwerving van de Belgische nationaliteit op basis van een vonnis

Artikel	Nl	Fr	Totaal
12	0	12	18
16	0	6	
<b>Totaal</b>	0	18	

Nieuwe wet (01/01/2013)

Artikel	Nl	Fr	Totaal		
8	1	10	11		
9	0	0	0		
11	0	8	8		
12	§1	0	2	265	
	§2	9	180		189
	§3	0	44		44
	§ 4	0	24		24
	§ 5	0	6		6
22	0	0	0		
24	0	0	0		
<b>Totaal</b>	10	274	<b>284</b>		

Verwerving van de Belgische nationaliteit op basis van een vonnis (nieuwe wet - 2013)

Artikel	Nl	Fr	Totaal
12	1	5	6

### 20.3.7. Overlijdens en teraardebestellingen

Overlijdens

Volgens woonplaats en geslacht									
Jette		Andere Brusselse gemeenten		Buiten Brussel gewest		Buiten België		Totaal	
V	M	V	M	V	M	V	M	V	M
174	128	136	127	237	286	8	21	555	562

Volgens leeftijd van overlijden							
Onbepaalde leeftijd		Levenloos vertoonde kinderen		Overleden jonger dan 1 jaar		Overleden ouder dan 1 jaar	
M	V	M	V	M	V	M	V
13	11	11	6	13	12	525	526

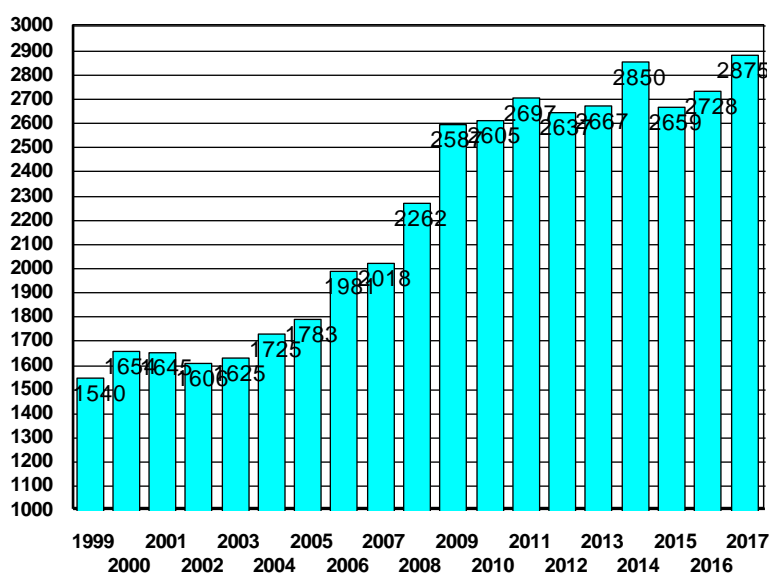
## Begravenissen – concessies - opgravingen

Begravenissen					
Duur	Volle grond	Kelders	Columbarium	Asverspreiding	Totaal
5	84	---	14	55	242
15	28	---	10		
50	35	12	4		
Totaal	147	12	28	55	242

Diverse	
Opgravingen	126
Stoffelijke overschotten van personen overleden te Jette en begraven op kerkhoven buiten de gemeente	515
Crematies van personen overleden te Jette	472
Asverstrooiingen	55
Toelatingen voor grafstenen	89
Ontruiming van perken	1
Overnames van concessies in 2016	16
Oude concessies doorverkocht of te verkopen (sinds 2009)	417

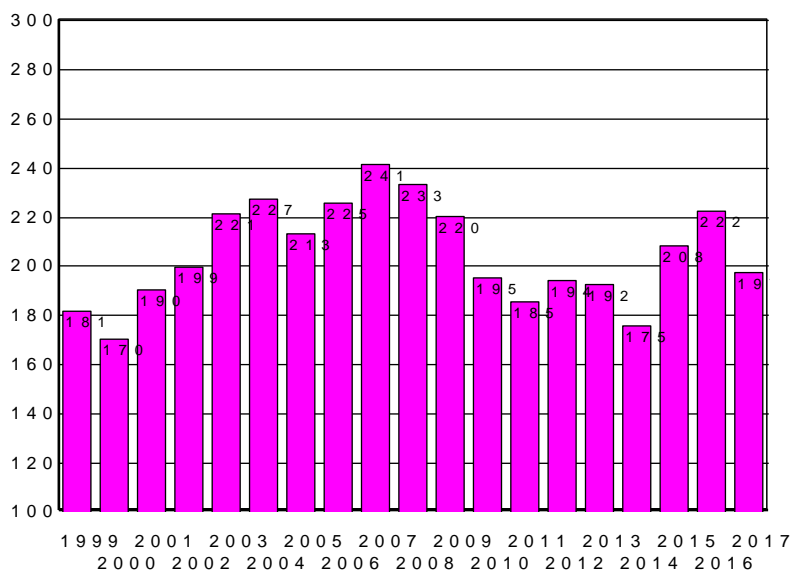
## 20.4. Meerjarige evolutie

### Geboorten en erkenningen

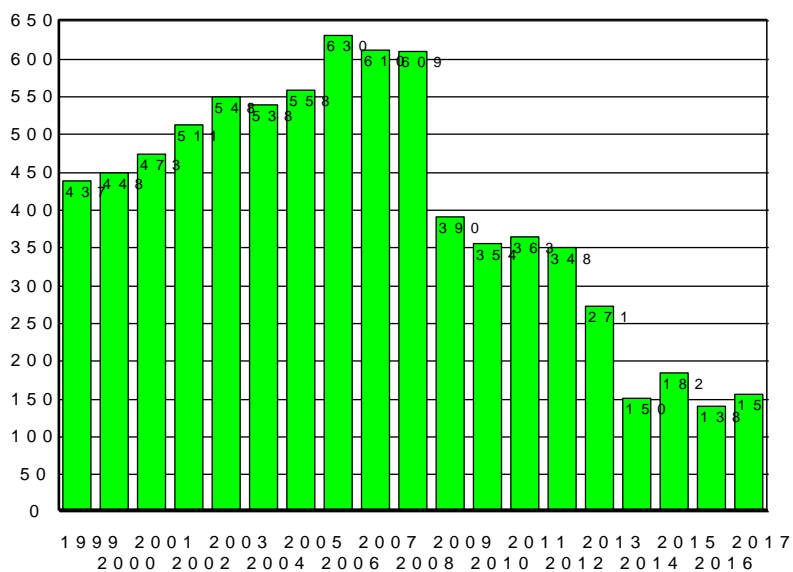


Opmerking: Alle erkenningen (voor en na de geboorte) zijn sinds 2009 vermeld in het register van geboorten.

## Huwelijken

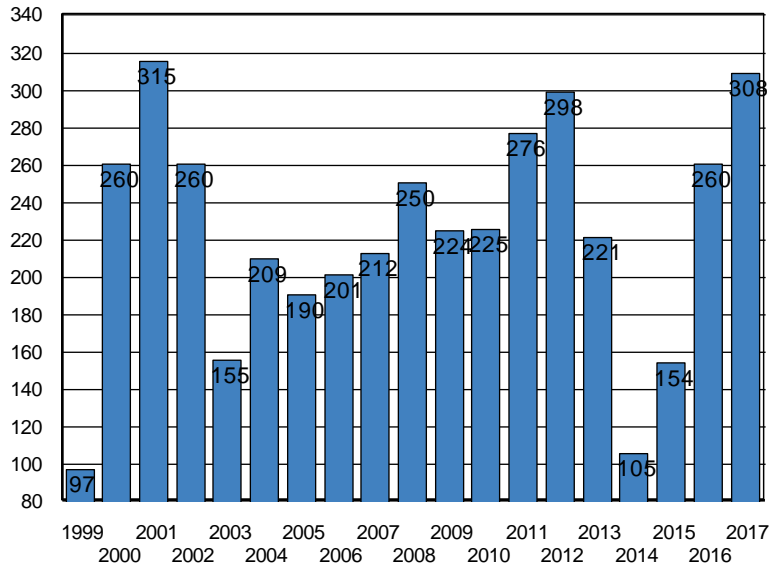


## Aanvullende akten

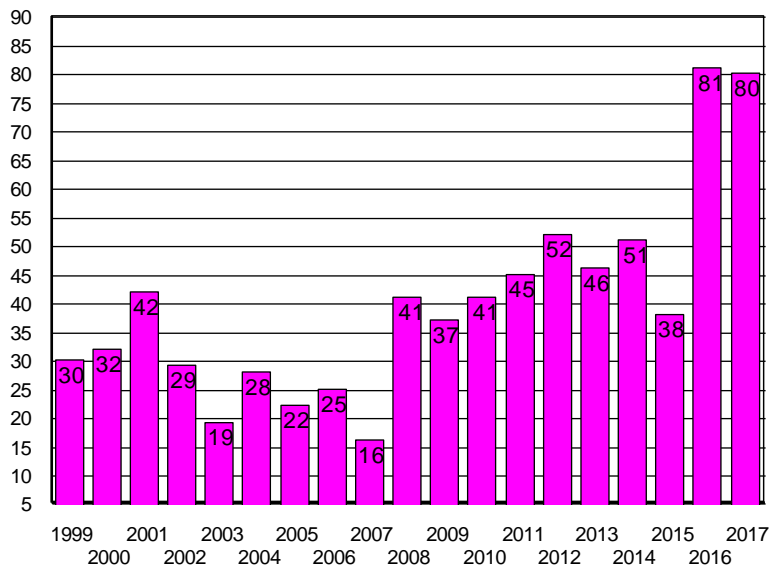


Sinds de wet van 14 januari 2013, die van kracht is sinds 1 september 2013 worden de overlidensaktes van Jettenaren overleden in andere gemeenten niet meer overgeschreven in onze registers van de Burgerlijke Stand.

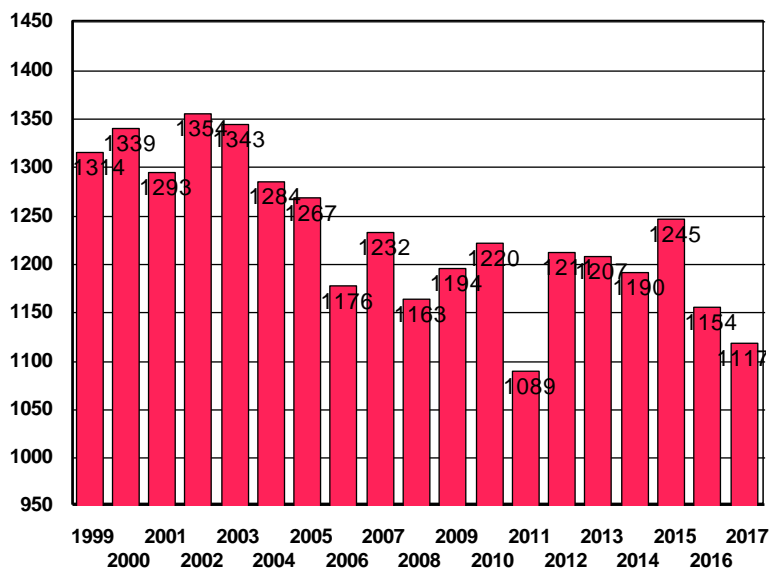
## Nationaliteiten



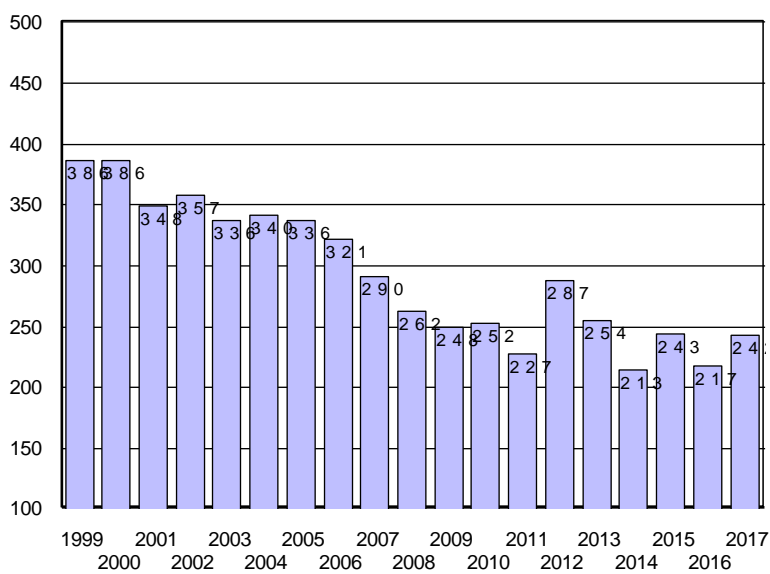
## Jubilarissen en honderdjarigen



## Overlijdens op het grondgebied van de gemeente



## Begrafenissen op het kerkhof van Jette



## 21. JURIDISCHE DIENST

### 21.1. Personeelsbestand van de dienst

- 1 diensthoofd (niveau A5);
- 1 medewerker Inning van schuldvorderingen (niveau A5);
- 1 jurist-fiscale geschillen (niveau A4);
- 1 jurist-fiscale geschillen (niveau A1) vanaf 4 september 2017;
- 1 jurist-assistent (niveau B1) vanaf 4 september 2017 tot en met 29 mei 2018

### 21.2. Opdrachten van de dienst

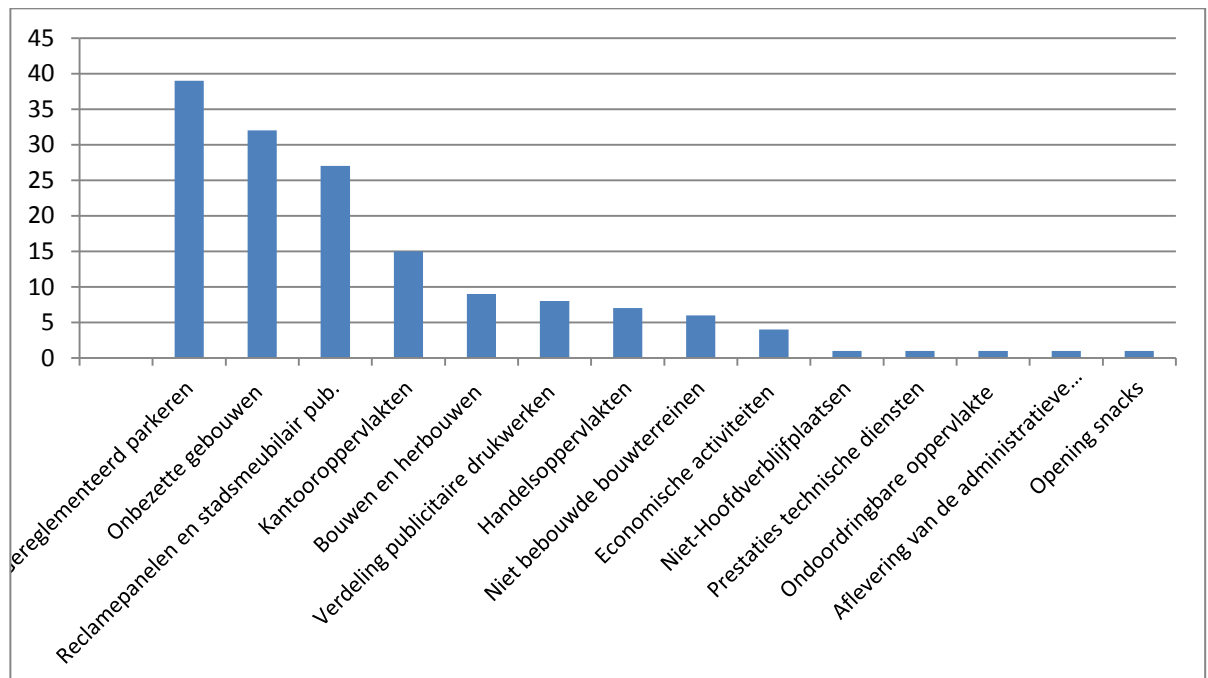
Inning van schuldvorderingen : de juridische dienst is belast met het gerechtelijk vervolgen van civielrechtelijke onbetaalde schuldvorderingen (kinderopvang, kinderdagverblijven, enz.).

Naast de behandeling van dossiers die na een vonnis worden behandeld met het oog op invordering, na verzending van een dwangmaatregel of die het voorwerp uitmaken van een collectieve schuldenregeling, heeft de Juridische dienst 427 nieuwe aanmaningen verstuurd, 122 dwangmaatregelen uitgevaardigd en de follow-up van deze dossiers verwerkt.

Gemeentebelastingen: de juridische dienst beheert de geschillen betreffende de gemeentebelastingen.

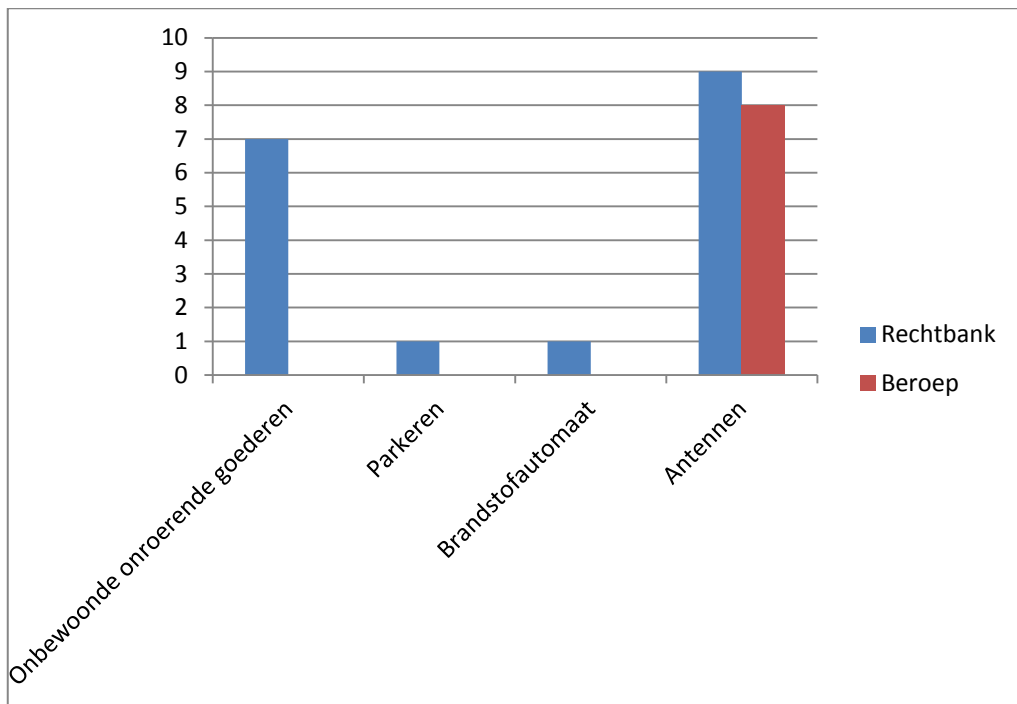
De wetgeving m.b.t de gemeentebelastingen biedt de belastingbetaler de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen bij het college van burgemeester en schepenen.

De juridische dienst heeft 153 bezwaarschriften ingediend door de belastingplichtigen voor het college van burgemeester en schepenen. Hieronder de details van de cijfers:



De juridische dienst verzekert eveneens de opvolging van de gerechtelijke beroepen die in deze dossiers worden ingediend en zorgt voor de juridische ondersteuning van de diensten die de taken beheren.

18 beroepen werden bij de rechtbank ingediend tegen de besluiten van het college met betrekking tot de gemeentelijke belastingen en 8 beroepen werden aangetekend, waarvan de details hieronder :



Diversen: de juridische dienst behandelt, op vraag van de hiërarchie, sommige bijzondere dossiers en, in samenwerking met het kabinet van de Gemeentesecretaris, de overheidsopdracht voor de aanduiding van de advocaten.



## 22. DIENST CONTROLE OP HET GERELEMENTEERD PARKEREN

### 22.1. Personeelsbestand van de dienst

- 1 diensthoofd Controle Gereguleerd parkeren (niveau B);
- 1 verantwoordelijke van de controleurs van het gereguleerd parkeren (niveau C);
- 3 administratief assistenten ondersteuning (niveau B, C en D);
- 18 controleurs van het gereguleerd parkeren.

### 22.2. Opdrachten van de dienst

Om een parkeerdorstrooming van voertuigen te garanderen, bestaat de hoofdplicht van de dienst uit de controle van de betaalzones en de blauwe zones die werden ingevoerd op het gemeentelijk grondgebied. Deze zones werden ingevoerd in de handelsbuurten (de Spiegel, Belgica, Mercier) of in buurten met druk bezochte openbare plaatsen (ziekenhuizen, station).

#### De taken van de dienst zijn :

- De controle van de voertuigen die geparkeerd zijn in betaalzones. De heffing van een gemeentereductie bij voertuigen zonder parkeerticket of parkeerkaart (bewoners, abonnement, persoon met een handicap), terwijl het voertuig wel in een betalende parkeerzone geparkeerd staat.
- De controle van de voertuigen geparkeerd in een blauwe zone.
- De heffing van een gemeentereductie bij voertuigen zonder blauwe parkeerschijf of een bovenvermelde parkeerkaart, terwijl het voertuig wel in een betalende parkeerzone geparkeerd is.
- Preventief optreden op het vlak van het parkeren door een bericht aan te brengen op de voorruit van de voertuigen van zodra een parkeerkaart (abonnement of bewonerskaart) verloopt binnen de vijftien dagen.
- De overhandiging van de "HUDERF" parkeerkaart voor ouders waarvan het kind wegens een ernstige ziekte wordt opgevolgd in een verzorgingscentrum gelegen op het grondgebied van Jette.
- De betwistingen van de overtreeders beantwoorden.
- Het beheer verzekeren van betwistingdossiers na een handhaving.
- Het beheer verzekeren van klachten- of dankbrieven betreffende de dienst gereguleerd parkeren.
- Het regelmatige onderhoud van de parkeerautomaten en het zich verzekeren van de dagelijkse goede werking ervan.
- Het informeren van de burgers bij een defecte parkeerautomaat, door een bericht aan te brengen op de parkeerautomaat die buiten dienst is, zodat de burgers weten dat ze de parkeerschijf moeten plaatsen in de plaats van een parkeerticket.
- De logistieke opvolging beheren van de dienst naargelang de conjuncturele of structurele behoeften (aankoop van nieuw PDA, de hoeveelheid kleding voor nieuwe en vervangende agenten; aankoop van walkietalkies om veiligheidsredenen, updating van de parkeerautomaten ingevolge de stopzetting van het Protonsysteem, enz.).

Sinds 1 januari 2018 werd de controle over het gereguleerd parkeren en de inning van de retributies aan Parking Brussels overgedragen. Parking Brussels is eveneens verantwoordelijk voor de afgifte van vrijstellingskaarten.

## 23. TASK FORCE ONDERZOEKEN EN OPZOEKINGEN

### 23.1. Personeelsbestand

- 1 Dienstleider Task Force Controles en vaststellingen (niveau D4);
- 1 Agent Task Force onderzoeken & opzoeking (niveau C);
- 3 Administratieve beambten Gereguleerd Parkeren (niveaus D-C-B).

### 23.2. Opdrachten

De Task Force is een ondersteuningsdienst voor de diensten van het gemeentebestuur door controles uit te voeren (controles noodzakelijk voor het goede beheer van de belastingdossiers en de gemeentelijke administratieve sancties, enz.) en verschillende acties (hulp aan bejaarde personen voor de vervanging van de identiteitskaart, enz.) op het terrein.

De Task Force bemiddelt ook om de onbeschaafdheden te ontmoedigen op het gemeentelijk grondgebied. Daartoe noteert ze de vaststellingen tegen de natuurlijke- en rechtspersonen die de regels niet naleven, enerzijds, van goed gedrag die in het bijzonder vermeld staan in het algemeen politiereglement en, anderzijds, de regels betreffende stilstaan en parkeren (borden C3 en F103).

De Task Force is ook belast met verschillende punctuele opdrachten op het terrein.

In januari 2018, werd de administratieve cel van het Gereguleerd parkeren verbonden aan de dienst Task Force om het beheer te beëindigen van de betwistingen van parkeerretributies met betrekking tot retributies voorafgaand aan 1 januari 2018.

### 23.3. Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers

- Interventies voor de diensten van het gemeentebestuur: 230
- Anderen: "Fix My Street": 222
- Vaststellingen gemeentelijke administratieve sancties: 1.510

Punctuele opdrachten : met name de sensibilisering van de burgers betreffende de nieuwe gereguleerde parkeerzones en de inventaris van reclameborden aanwezig op het grondgebied van de gemeente.

# DIRECTIE STADSLEVEN

Dienst Duurzame ontwikkeling - Leefmilieu

Dienst Sociaal Leven en Burgerschap

Dienst Stadspreventie

D.S.H.B.A.M.

Dienst Sport / Vakantieplein

Dienst Economisch leven en animaties



## 24. DIENST DUURZAME ONTWIKKELING-LEEFMILIEU

### 24.1. Beschrijving van de dienst

- 1 adviseur Duurzame Ontwikkeling (niveau A);
- 1 coördinator Internationale solidariteit & burgerparticipatie (niveau A);
- 1 eco-adviseur (niveau A);
- 1 eco-adviesmedewerker (niveau B).

### 24.2. Gemeenschappelijke Projecten van de Dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu

#### 24.2.1. Communicatie

##### Jette Info

Elke maand stelt de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu artikels op die worden gepubliceerd in de pagina's Duurzame Ontwikkeling van het gemeentelijk informatieblad "Info Jette". De activiteiten en campagnes, georganiseerd door de dienst, worden er in bekendgemaakt. De dienst last er eveneens artikels in over actualiteit en sensibilisering.

##### Presentatie Nieuwe Agenten

De dienst HRM organiseert verschillende keren per jaar onthaalsessies voor de nieuw aangeworven agenten. Deze sessies bieden de dienst de mogelijkheid om haar werk voor te stellen en concrete voorbeelden te geven van acties die werden uitgevoerd. De dienst nam deel aan 4 sessies.

#### 24.2.2. Duurzame Voeding

- **Op 30/11/2017: Organisatie van een "fairtrade" en duurzame soepbar**

De duurzame soepbar is een actie georganiseerd tussen verschillende diensten en gecoördineerd door de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu. Voor dit evenement werden alle leden van het gemeentepersoneel uitgenodigd om duurzame en fairtrade gerechten te proeven. In totaal hebben 210 personeelsleden deelgenomen.

- **De fairtrade en duurzame Sinterklaas voor het gemeentepersoneel**, georganiseerd door de diensten Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu en Sociaal Leven en Burgerschap. Het zakje bevat chocolade en speculaas afkomstig van de Fairtrade alsook fruit van de Jette Met (duurzame lokale producten).

#### 24.2.3. Behoud van de biodiversiteit

- **Didactisch parcours op de Heymboschsite**

Pedagogische doelstelling: Door de ontdekking van de Heymboschsite (site onbekend bij de meeste Jettenaars) via een intergenerationeel didactisch parcours, een breed publiek (gezinnen, ouderen, kinderen) sensibiliseren en een verantwoordelijkheidsgevoel bijbrengen voor de lokale biodiversiteit.

##### Activiteiten voor een breed publiek

Organisatie van **5 workshops en 4 geleide** wandelingen: natuurlijke remedies, insectenhotel, plantaardige verf, vogels, wandeling lente flora en fauna, herfstvruchten, knoppen...

- **Zadenbibliotheek (project gesubsidieerd Agenda 21)**

Subsidie: Dit project werd gesubsidieerd door het Gewest voor een bedrag van 14.000€, voor 2016 en 2017. Het eindrapport voor de subsidie werd gevalideerd door het Gewest in september 2018.

Interne werking

De Nederlandstalige bibliotheek neemt het dagelijks beheer van de Zadenbibliotheek voor haar rekening via een netwerk van vrijwilligers. De Franstalige bibliotheek organiseert de verschillende evenementen in samenwerking met de dienst DOL en de Nederlandstalige bibliotheek (conferenties, workshops, boeken...).

Programma van de acties voor het publiek

- Organisatie van **15 workshops en conferenties** (inzameling zaden, natuurlijke recepten voor de tuin, films, composteren, permacultuur...).
- Organisatie van **3 stands** van de mobiele zadenbib de la grainothèque mobile (Autoloze Zondag, publiek CABA Jette, Open Deurdag van het Leefmilieu).
- Organisatie van het **Feest van de Zadenbib en de Jette Met** op 27 juni 2018.

#### **24.2.4. Duurzaamheidsfeest (actie 92)**

Het Duurzaamheidsfeest wordt elke 2 jaar georganiseerd door de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu, in samenwerking met 4 partners (2 culturele centra en 2 bibliotheken).

Doel van het feest is om via animaties en workshops aan te tonen dat duurzame ontwikkeling eenvoudig, ludiek en toegankelijk is voor iedereen.

De editie 2018 van het feest vindt plaats op 24 november met als thema “Duurzaam Feesten”. In januari 2018 zijn de voorbereidende vergaderingen gestart.

#### **24.2.5. Adviezen en studies**

Opname van duurzame criteria in lastenboeken

In het kader van de procedure ‘3 x groen licht’ worden bepaalde lastenboeken door de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu nagelezen met de bedoeling duurzame criteria toe te voegen, in samenwerking met de dienst DPBW.

In 2017 – 2018 8 aanbestedingen werden nagelezen.

Advies over gewestplannen en participatie

De dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu volgt de gewestelijke initiatieven op de voet en formuleert samen met de andere diensten een advies over de gewestplannen.

- Juni-Juli 2018 : advies over het Gewestelijk Hulpbronnen- en Afvalbeheerplan.

### 24.2.6. Dienstverlening aan de inwoners : aanvragen voor gemeentelijke premies en voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel

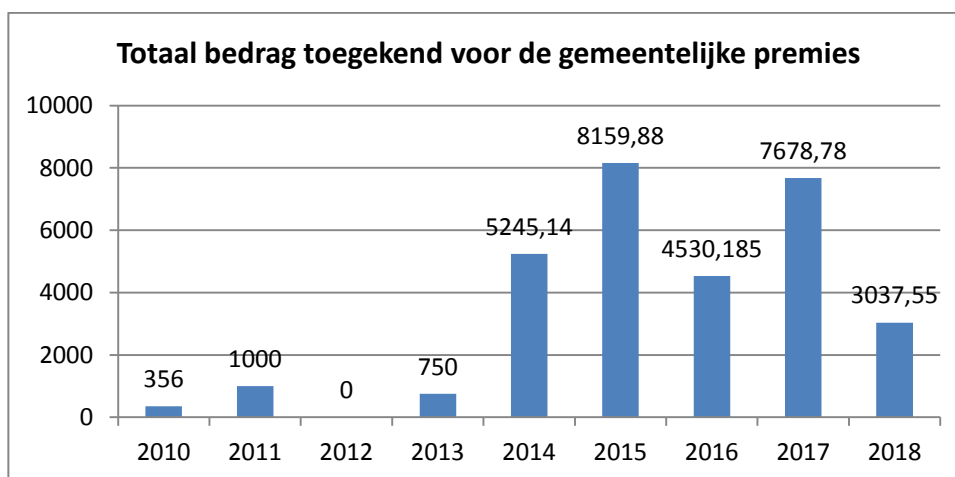
De dienst houdt zich bezig met het beheer van de dossiers voor de aanvraag van gemeentelijke premies (dakisolatie, regenwatertank, studie overstroming en compostvat) alsook de aanvraag voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel.

#### Klimplanten tegen de voorgevel

In 2017 werden 34 dossiers ingediend en goedgekeurd.

#### Gemeentelijke premies

De grafieken hieronder geven een voorstelling van het aantal behandelde dossiers en de toegekende bedragen voor de verschillende gemeentelijke premies tot september 2018.



In 2017 hebben ongeveer 90 Jettenaren contact opgenomen met de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu om informatie te bekomen over de gemeentelijke en de gewestelijke premies.

### 24.3. Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling

De Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling wordt belast met twee opdrachten in het bestuur:

- Uitvoeren en opvolgen van projecten in het kader van Agenda 21 en het actieplan Lokale Agenda 21;
- Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten (zie gemeenschappelijke projecten Dienst DOL).

#### 24.3.1. Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21

##### Project 1 : Fairtrade (Actie 16)

##### **Voortzetting van de campagne 'Fairtradegemeente'**

##### **Uitwerking van het Actieplan 2018-2020 in samenwerking met de Stuurgroep**

##### **Voortzetten van de 6 criteria van de campagne:**

- Consumeren van fairtradeproducten in het gemeentebestuur. In 2017 werden thee, en speculoos toegevoegd.
- Sinds december 2015 wordt een 'eerlijke' Sinterklaas georganiseerd voor het gemeentepersoneel in samenwerking met de dienst Sociaal Leven en Burgerschap.

- 11 handels- en 6 horecazaken in Jette bieden aan hun klanten permanent twee fairtradeproducten aan. Verschillende organisaties, ondernemingen, scholen verbruiken fairtradeproducten.
- Communicatie in de Info Jette over eerlijke handel.
- Tussen juli 2017 en juni 2018 kwam de stuurgroep 4 keer samen.
- Promotie van duurzame producten van lokale producenten: de duurzame markt “Jette Met” (zie Beheer van de duurzame markt Jette Met). Dit project is een samenwerking tussen de diensten Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu en Economisch Leven en Animatie en het platform van de producenten “FERM”.

### **Beheer van de duurzame markt Jette Met**

De volgende activiteiten werden georganiseerd van juli 2017 tot juni 2018 :

- Fotowedstrijd “Jette Met”
- Actie herbruikbare zak “Jette Met”
- Winterfeest met de Kookmet van Anderlecht
- “Jette Met” Feest (3-jarig bestaan)
- Bezoek van de “Jette Met” door Leefmilieu Brussel
- Quiz “Jette Met”
- Feest van de Zadenbib en de Jette Met

### **Organisatie van de Week van de Fairtrade**

De ‘Week van de Fairtrade’ is een nationale campagne gelanceerd door de BTC (Belgian Trade Center). De gemeente neemt er elk jaar aan deel met verschillende acties die Fairtradeproducten promoten.

In 2017, vond de Week van de Fairtrade plaats van 4 tot 14 oktober. Vier acties werden georganiseerd.

- Chocolade workshop met artisanale chocolatier Maison Lavoisier.
- Gastronomisch en Fairtrade parcours bij Jettenaren, enkele organisaties en scholen.
- Namiddag coöperatieve spelen rond Fairtrade voor kinderen in de Nederlandstalige en Franstalige bib.
- Fairtrade in de bloemetjes in CC Armillaire.

In 2018, vindt de Week van de Fairtrade plaats van 3 tot 13 oktober. Een subsidiedossier werd ingediend bij de TDC en een bedrag van 2.225 euro werd toegekend om 4 acties te realiseren.



## 24.4. Milieuadvies

De opdrachten van de milieuraadgeefster en de ecoadviesmedewerker zijn gericht naar 3 doelgroepen: de administratie, de scholen en de bewoners.

### 24.4.1. Opdrachten gericht tot de administratie

In juni 2016, heeft het Gemeentehuis drie sterren als “3 ster” verkregen voor de periode 2015 – 2018 (actieplan : 110 acties).

Het volledige dossier alsook de gerealiseerde jaarlijkse acties zijn beschikbaar op aanvraag bij de milieuraadgeefster.

#### Beheer van de technische en administratieve dossiers

- Opstellen van het dossier voor de samenstelling van het gemeentelijk wagenpark, in het kader van de verordening “Voorbeeldige voertuigen” (Januari 2018);
- Opstellen van een subsidiedossier voor de sterilisatie van zwervkatten (2018) en bewijsstukken 2017 (Projectoproep Leefmilieu Brussel) (Maart 2018) (Subsidie 2.000 €);
- Opstellen van een subsidiedossier voor de sterilisatie van huiskatten (Projectoproep Dierenwelzijn) (Mei 2018) (Subsidie 4000 €);
- Opstellen van een subsidiedossier voor duurzame leefmilieuprojecten: “Back to the Swift” (Projectoproep Leefmilieu Brussel) (Juni 2018) (Subsidie 14.700€);
- Bestelling en opvolging van de installatie van vuilbakken die blikjes persen.

#### Sensibilisering van het gemeentepersoneel rond het milieu en realisatie van interne projecten

- 2 presentaties van het project No Impact Jette (gemeente- en OCMW-personeel);
- van november 2017 tot maart 2018: Campagne vervuilingsspieken. Er werd geen vervuilingsspiek waargenomen dit jaar;
- Informatiestand in de patio van het Gemeentehuis.

### 24.4.2. Opdrachten gericht naar de scholen

#### Sensibilisering van de scholen voor het milieu

- Bestelling en installatie van 26 groentebakken voor gemeentescholen. Naast bakken en accessoires werden ook ‘moestuin’ animaties georganiseerd (Vanhelmont, Van Asbroeck, Brel, Clarté, Blanchard, Ribambelle).
- Installatie van 12 nestkastjes voor gierzwaluwen in scholen die hiervoor een aanvraag hadden ingediend.
- Communicatie naar de schooldirecties over leefmilieu projectoproepen (o.a. “moestuin”, ...).
- Sensibilisatie rond afval sorteren : deelname aan de jaarlijkse actie “Patrouille”.

### 24.4.3. Opdrachten gericht tot de bewoners

De inwoners van Jette worden gesensibiliseerd via het netwerk van milieuambassadeurs. De milieuraadgeefster en de medewerkster Leefmilieu coördineren de acties van het netwerk.

### Beheer van technische en administratieve dossiers

- Jaarlijkse ontmoeting tussen de Gemeenten en de compostmeesters van Noord-West Brussel in samenwerking met de vzw “Worms”;
- beheer van zwerfkatten in de openbare ruimte;
- Update van de brochure “Het groene netwerk in Jette”;
- Beheer van de gemeentelijke compost demonstratiesite (aanduiding van een compostmeester, aanbrengen van haksel...). De site is open elke eerste zaterdag van de maand van 10 tot 11u, tussen mei en september.

### Sensibilisering voor het milieu en organisatie van evenementen voor de Jettenaars

#### Projecten

- Van 15 juni tot 15 september 2017 : organisatie van de wedstrijd Jette in de bloemetjes en van de Prijsuitreiking. De jury is samengesteld uit milieuambassadeurs;
- November 2017 : uitdelen van fruitbomen in het kader van de campagne (“Plant een boom”), 150 bomen werden uitgedeeld;
- Van 15 juni tot 30 september 2018: Projectoproep voor Jettenaars die een nestkastje voor gierzwaluwen op de voorgevel willen plaatsen (plaatsing in 2019).

#### Workshops en conferenties

- **13** conferenties met als thema “Tuinieren in de stad”, in samenwerking met het OCMW van Jette (kruiden, tuintje in de keuken, tuin op het balkon, fruittuin...).
- Cyclus van **4** begeleide wandelingen met als thema “Het groene netwerk in Jette” ;
- Conferentie over gierzwaluwen
- Manifestatie “Nee aan de uitbreiding van de Ring, Ja voor het behoud van het Laarbeekbos”, in samenwerking met het kabinet van de burgemeester.

#### Stands en evenementen

- Sensibilisatie rond reinheid: **2 georganiseerde evenementen** (Groene Bezem en opkuisactie Schapenweg) ;
- Stand op **3 gemeentelijke evenementen** (Autoloze zondag, Wereldwaterdag, Open deurdag) ;
- Deelname aan de lente zonder pesticiden en aan de Week van de Bij;
- Open deurdag van het Leefmilieu (in mei, om de 2 jaar).

### Beheer van het netwerk van de milieuambassadeurs

- Deelname aan alle hierboven beschreven stands;
- Vergadering in het begin van het jaar met de milieuambassadeurs (evaluatie 2017 en planning 2018);
- Organisatie van een workshop voor de milieuambassadeurs (“Het telen van witloof in de stad”).

### Steun aan bewoners en wijkcomités voor vragen en projecten i.v.m. het milieu

- Wijk Onze Lieve vrouw van Lourdes: logistieke ondersteuning bij de voortzetting van het project 'boekenbox' op het plein.
- Wijk Tuinen van Jette: logistieke ondersteuning bij het uitwerken van een groepsproject in park Ylo, een gemeenschappelijke moestuin en compost (2017-2018).
- Jette in transitie : ondersteuning aan verschillende initiatieven genomen door een groep bewoners (project zero waste, film,...).
- Cercle Nature in Jette : opstellen van een verdrag voor het ter beschikking stellen van de gemeentelijke boomgaard, met de bedoeling er een site van te maken voor het publiek. Verschillende opleidingen voor het beheer van een boomgaard werden uitgevoerd
- Wijk Ongena : ondersteuning en opvolging van het wijkcompostproject (inhuldiging in mei 2018).
- Communication envers les comités de quartier sur les appels à projets (quartiers verts, compost collectif, potagers collectifs, quartiers durables).
- Wijk Lenoir : ondersteuning aan de vegroening van de straat.
- Communicatie naar de wijkcomités over de projectoproepen (groene wijken, wijkcompost, collectieve wijkmoestuinen, duurzame wijken).

### Coördinatie van het gesubsidieerd project No Impact Jette

Subsidie: 25.000€

Het project No Impact Jette wil onze manier van consumeren veranderen om de impact op het leefmilieu te verkleinen, dat dit ook leidt tot besparingen is mooi meegenomen.

#### **Realisatie van de eerste editie**

- Tussen april en juni 2017, staken de 72 deelnemende huishoudens (de NIJettenaren) de koppen bij elkaar om acties en uitdagingen te vinden rond de thema's afval, voeding en energie om het definitieve programma vorm te geven. Een coach werd door de gemeente aangenomen om de deelnemers op te volgen en bij te staan.
- Tijdens de actieve fase (van september tot december 2017) verkleinden de deelnemers hun voetafdruk door middel van acties en uitdagingen. Om hen hierbij te helpen werden workshops, opleidingen en praktische fiches aangeboden.
- Tussen september en december 2017, werden **18 workshops en opleidingen** georganiseerd voor de deelnemers, waaronder **4 debriefing workshops**. Het project werd afgesloten met een feestelijke avond.
- In 2018 werden **2 workshops** georganiseerd om het project te evalueren en de tweede editie voor te bereiden. De volledige evaluatie kan geraadpleegd worden op [www.noimpactjette.be](http://www.noimpactjette.be).

#### **Vorbereiding van de tweede editie**

- Verschillende updates werden in 2018 doorgevoerd om de tweede editie voor te bereiden : update van de website ([www.noimpactjette.be](http://www.noimpactjette.be)) en van de brochures, update van het actieplan...

## 24.5. Coördinatrice Noord-Zuid

### 24.5.1. Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking (GIS)

Dankzij een subsidie toegekend door de Directie-Generaal voor Ontwikkelingssamenwerking (DGOS) en overeenkomstig het programma dat gecoördineerd wordt door BRULOCALIS, ontwikkelden Jetse ambtenaren van drie verschillende diensten, nl duurzame ontwikkeling en leefmilieu, communicatie en human resources, de jaarlijkse actieplannen voor Marokko in de gemeente Belfaa.

Verskillende opleidingen werden aangeboden aan de ambtenaren van de gemeente Belfaa; een borstkankercampagne circuleert in de verschillende dorpen en een studentensalon werd georganiseerd. Toegang voor gehandicapten is in het gemeentehuis ontwikkeld

### 24.5.2. Onderwijs voor wereldburgerschap

Een sensibiliseringsactie voor wereldburgerschap " voor een duurzamere wereld" werd gecoördineerd door de dienst in het kader van het Jam'in Jette festival op 19 mei 2018, in samenwerking met 15 verenigingen.

Dankzij het project "l'arboretum du monde", gesubsidieerd door Wallonie-Bruxelles International ontdekten leerlingen van het 5<sup>de</sup> et 6<sup>de</sup> leerjaar de SDG'S.

### 24.5.3. Organisatie van de Europese Week van de lokale democratie (ELDW)

In Oktober werd een programma van 7 activiteiten aan de Jetse burgers voorgesteld rond het thema : «Samenleven in multiculturele maatschappijen en burgerparticipatie».

### 24.5.4. Coördinatie van Repair Café van Jette

De dienst coördineert het Repair café van Jette op de 4e zondag van de maand (met uitzondering van feestdagen). Er kwamen 250 mensen om de herstelling van een voorwerp te vragen.

### 24.5.5. Coördinatie van het gesubsidieerde project: 'Naar een nieuwe voedingscultuur in Jette'

Dit project begeleidt de ontwikkeling van een intergenerationele collectieve moestuin in de tuin van het rusthuis Magnolia en de ontwikkeling van "incredibel edibles" in verschillende wijken.

## 25. DIENST SOCIAAL LEVEN EN BURGERSCHAP

### 25.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd (niveau A) ;
- 4 projecten coördinatoren (2 niveaus A, 2 niveaus B) ;
- 2 administratieve medewerkers (1 niveau B en 1 niveau C) ;
- 1 administratief assistent (niveau D).

Na de wijziging van de directie en van het diensthoofd, word de naam in “Sociaal leven en Burgerschap” veranderd. Ook de functies van de medewerkers worden gewijzigd :

- 1 diensthoofd (niveau A) ;
- 6 projecten coördinatoren (2 niveaus A - 1 voltijd & 1 halftijd, 3 niveaus B – 2 voltijden & 1 halftijd en 1 niveau C) ;
- 1 administratieve medewerker (niveau D).

### 25.2. Opdrachten van de dienst

#### 25.2.1. Onthaal en hulp aan de burgers

- Administratieve stappen met het oog op de toekenning van het pensioen en/of overlevingspensioen ;

Voor het jaar 2017-2018 hebben we 88 dossiers ingediend bij de Rijksdienst voor Pensioenen wat een verhoging betekent van 1 dossier (+1,15%) in vergelijking met het vorige jaar ;

- Administratieve stappen met het oog op de erkenning van een handicap ;

Voor het jaar 2017-2018 hebben wij 170 dossiers ingediend bij de FOD Sociale Zekerheid. Het is een vermindering van 83 dossiers (-32,81%) tegenover vorig jaar;

- Afleveren van attesten van inenting tegen polio

Voor het jaar 2017-2018 hebben wij 673 attesten afgeleverd wat een vermindering betekent van 34 attesten (-4,81%) tegenover vorig jaar ;

- Administratieve stappen met het oog op de toekenning van korting op het verbruik van water.

De gemeenteraad heeft in zitting van 19 december 1996 beslist om aan personen die beantwoorden aan bepaalde sociale criteria, een korting toe te kennen van maximum 37,18 € op het waterverbruik.

Tijdens het voorbije dienstjaar hebben 244 gezinnen van dit voordeel kunnen genieten voor een globaal bedrag van 9.071,92€.

#### 25.2.2. Voeding en FAVV

- **Beheer van schoolmaaltijden geleverd door de Brusselse Keukens:**

De warme maaltijden voor de leerlingen van de gemeentescholen en voor de onthaalmilieus worden bereid door de Brusselse Keukens, een publiekrechtelijke vereniging waar de gemeente lid van is.

Enkel de maaltijden voor de scholen Van Helmont en Clarté worden niet geleverd door de Brusselse Keukens . De leerlingen van deze twee scholen gaan bijgevolg eten in de refter van het Koninklijk Atheneum van Jette.

Ongeveer 11.300 maaltijden worden geleverd tijdens het schooljaar 2017-2018, wat een totaalbedrag van 39.563€ geeft.

De dienst Sociaal leven en Burgerschap zorgt voor de administratieve en financiële opvolging van het maaltijdbeheer voor het Koninklijk Atheneum van Jette en zorgt voor de administratieve opvolging van de Brusselse Keukens.

Voor de vakantiespeelpleinen zorgt de dienst Sport-Kids Holiday's voor de levering van de sandwiches van de animatoren en de tussendoortjes van de kinderen.

- **Wintersoep :**

Sinds enkele jaren, krijgen de medewerkers die buiten werken een soep. Deze wordt door de Brusselse Keukens geleverd vanaf 1<sup>ste</sup> november tot en met 31 maart.

- **FAVV :**

De dienst Sociaal leven en Burgerschap zorgt voor het administratieve beheer van de FAVV dossiers, betreffende de toestemming voor de voedselconsumptie in de verschillende kantines van de Gemeente (scholen, gemeentebestuur, CTC, enz.)

De dienst Sociaal leven en Burgerschap zorgt voor de administratieve en financiële opvolging, wat een totaalbedrag van 3.387,90€ voor het schooljaar 2017-2018.

### **25.2.3. Gelijke kansen en Integratie**

De cel Gelijke kansen en Integratie heeft 4 belangrijke opdrachten :

- Het gelijke kansenbeleid en de sensibilisatie van de bevolking:
- Gelijke kansen binnen het gemeentebestuur en bij het gemeentepersoneel:
- Het integratiebeleid voor personen van vreemde nationaliteit of van vreemde afkomst die in Jette wonen via verschillende socio-educatieve projecten:
- De acties ondernomen door het platform handicap. Dit platform heeft als doel de schakel in stand te houden tussen de Jetse personen met een handicap en de gemeentelijke autoriteiten. De dienst Sociaal leven en Burgerschap verzekert ook het secretariaat van het platform.

De belangrijkste acties van de cel "Gelijke kansen en integratie" worden ofwel gevoerd in samenwerking met de gemeentediensten ofwel met andere partners zoals de scholen of verenigingen,...

De dienst Sociaal leven en Burgerschap heeft, voor het jaar 2017-2018, het volgende gerealiseerd:

- Organisatie van workshops rond het thema van de handicap (sensibilisatie, vertoning van een film en debat) in 5 Jetse scholen (leerlingen van 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar) Deze actie wordt georganiseerd in samenwerking met de vzw Passe-Muraille.
- Organisatie van de toegankelijkheid van de jaarmarkt 2017 : toegankelijke toiletten voor mensen met beperkte mobiliteit, gereserveerd parkingplaatsen en een sensibilisatiestand voor het gebruik van een rolstoel in samenwerking met de CTR (Centrum van Traumatologie en Readaptatie) ;

- Participatie aan de actie Cap48 : Verschijnen van een artikel in de Jette-info rond een sensibilisatie van het publiek en vrijwilligersoproep ; Stand in het onthaal van het gemeentehuis met een verkoop van post-it en aankoop van post-it voor het gemeentepersoneel;
- Participatie aan de “International Day Against Homophobia and Transphobia” door het opzetten van de vlag, verschijnen van artikelen, enz. ;
- Vernieuwing van het label “Handycity” toegestaan door de “Association Socialiste de la Personne Handicapée”. Deze 3de toewijzing loopt voor het periode 2018-2024 ;
- Voorbereiding en organisatie van een muzikale opvoering met als thema “religieuze en communautaire conflicten” voor leerlingen van Jetse scholen die in 5de leerjaar zitten (vervolg van het project 2016-2017)
- Voorbereiding en organisatie van 2 voorstellingen van het theaterstuk “Géhenne” op 10 november 2017 : één voor middelbaar scholen en één voor een breed publiek.
- Voorbereiding en organisatie van voorstellingen van het theaterstuk “La théorie du Y” rond het thema van de seksuele koers bij de jongeren en het stalken. Deze waren voor middelbaar scholen die wilden deelnemen. Workshops en discussies worden met de schrijfster en/of acteurs in de klassen georganiseerd..

#### **25.2.4. Gezondheid**

- **Actie "Fruit op school" :**

Gedurende 30 weken (vanaf begin oktober 2017 tot begin juni 2018) hebben de leerlingen van de gemeentescholen een keer per week een stuk fruit of groente gekregen.

De dienst Sociaal leven en Burgerschap heeft voor de opvolging gezorgd met de subsidiërende overheden (Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Vlaamse Gemeenschap).

- **Verschillende sociale acties en gezondheidsacties :**

De gemeente steunt VIASANO dat een programma is in de strijd tegen obesitas bij kinderen .

Onze dienst heeft een paar school-, gemeentelijke -en sportactiviteiten georganiseerd en/of er aan deelgenomen in samenwerking met diensten Sport, Duurzame Ontwikkeling waarvoor we het programma VIASANO hebben voorgesteld.

Bovendien hebben we bewoners en het gemeentepersoneel ook bewust gemaakt voor het thema gezondheid via de volgende activiteiten : Werelddag van de strijd tegen Diabetes , Werelddag van de strijd tegen AIDS, enz. ;

Ten slotte, word een sociale gids geschapen. Deze word aan de verschillende verenigingen en aan het publiek gegeven tijdens één feest voor de vrijwilligers. (zie punt 1.2.7)

#### **25.2.5. Sociale Cohesie en het platform “Beter Samen Leven”**

De coördinatie van de sociale cohesie 2016-2020 wordt verzekerd door de dienst Sociaal leven en Burgerschap.

Een gemeenschappelijke financiering is toegestaan aan de aangesloten verenigingen van de sociale cohesie voor de periode 2016-2020. Deze som is verhoogd naar een globale som van 43.000€ verdeeld als volgt :

- Centre Culturel de Jette – Interwijkproject 25.000€
- Centre d’Entraide de Jette 11.000€
- L’Abordage 7.000€

Gedurende het jaar 2017-2018 heeft het platform “Beter Samen Leven” :

- 8 vergaderingen georganiseerd ;
- een betere communicatie tussen de leden van het platform verzekerd ;
- rond de rol en de opdrachten van het platform “Beter Samen Leven” gewerkt ;
- de activiteit RECIPRO CITY op 27 mei 2018 in samenwerking met 11 Jetse verenigingen georganiseerd ;
- een informatiedag voor de verenigingen rond het thema “Lokale democratie en burgerparticipatie” op 19 oktober 2017 georganiseerd ;

### **25.2.6. Tewerkstelling**

De dienst Sociaal leven en Burgerschap heeft als doel de modaliteiten vast te stellen inzake de samenwerking tussen de partners van het Jobhuis om op een geïntegreerde, complementaire wijze en in eerbiediging van eenieders rol, de beste dienstverlening te bieden aan het publiek, de werkzoekenden en werkgevers op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De verschillende acties voor 2017-2018 zijn:

- Regelmatige vergaderingen met de partners van het Jobhuis.
- Regelmatige vergaderingen van het sturingscomité van het Jobhuis 4 keer per jaar.
- Voorbereiding en organisatie van het vijfde opleidingssalon georganiseerd door de gemeente Jette op 12 september 2017.
- Voorbereiding en organisatie van de negende gemeentelijke jobbeurs. Dit evenement is doorgegaan op 28 november 2017
- Voorbereiding en organisatie van een “jobday” op 9 februari 2018 om taxichauffeurs in dienst te nemen.
- Voorbereiding en organisatie van het eerste Tewerkstellings- en Vormingsforum. Dit evenement is doorgegaan op 21 juni 2018.
- Voorbereiding, organisatie en verzekering van de logistieke en financiële steun voor de tweede informatiesessie van het interjobhuis project «Image de soi »
- Opstellen van informatieartikels in het gemeentelijk infoblad.
- Beantwoorden van specifieke vragen van diensten, verenigingen en particulieren.

### **25.2.7. Sociale gids**

Een sociale gids word geschapen. Deze word aan de verschillende verenigingen en aan het publiek gegeven tijdens één feest voor de vrijwilligers op 12 juni 2018.



### 25.2.8. Subsidies voor de Jetse liefdadigheidsinstellingen

De dienst Sociaal leven en Burgerschap heeft subsidies aan 30 verenigingen gegeven.

Centre d'Entraide de Jette	22.000,00 €
Centre Culturel de Jette	2.000,00 €
Centre de Vie	1.100,00 €
Centre Mir	5.000,00 €
Club Norwest	1.000,00 €
Croix-Rouge	3.740,00€
Entre Autres	1.000,00 €
Espace-Femmes	5.085,00 €
Jette Sel	640,00 €
Joie de Vivre	700,00 €
La Fleur du Soleil	2.000,00 €
Labolobo	7.950,00 €
L'Abordage	7.500,00 €
L'Ange Gardien	1.750,00 €
Le Collectif Pourquoi Pas Nous !?	2.375,00 €
Le Funambule	1.000,00 €
L'Oranger	7.700,00 €
Maison Médicale Tournesol	1.400,00 €
Nouveau Centre Primavera	2.000,00 €
Payer contre le cancer du sein	5.203,00 €
Ploef! Plus on est de fou...!	5.000,00 €
Saham	2.000,00 €
Source d'harmonie	5.450,00 €
ONE Stienon	750,00 €
Consultation Nourrisson Lecharlier	300,00 €
ONE Magritte	300,00 €
ONE Leopold I <sup>ste</sup> 337	300,00 €
Maison Médicale Essegghem / La Récré	500,00 €
L'Arbre de Vie	500,00 €
Fédération Nationale des Anciens Combattants	250,00€

Een buitengewoon som van 20.000€ word aan het Belgische Rode Kruis - Jette gegevens voor het aankop van een nieuwe bestelwagen.

## 26. DIENST STADSPREVENTIE

### 26.1. Personeelsbestand

De dienst Stadspreventie Preventiebestaat uit 27 voltijdse agenten, 1 contract voor gepensioneerden en 25 PWA gemeenschapswachten/gemachtigde opzichters.

<u>Functie</u>	<u>Aantal</u>	<u>Niveau</u>	<u>Uurrooster</u>	<u>Gesubsidieerd/niet gesubsidieerd</u>
Dienstleider – preventieambtenaar	1	A	VT	Gesubsidieerd
Administratief en financieel coördinator	1	C	VT	Gesubsidieerd
Interne Evaluator	1	A	VT	Gesubsidieerd
Coördinator van de stadswachten	1	B	VT	Gesubsidieerd
Psychosociale begeleidster	2	B	VT	Gesubsidieerd
GAS Bemiddelaar	1	A	VT	Gesubsidieerd
Verantwoordelijke voor de stadswachten PWA	1	D	VT	Gesubsidieerd
Adviseur Diefstalpreventie	1	C	VT	Gesubsidieerd
Stadswachten	12	D	VT	Gesubsidieerd
PWA gemachtigde opzichters	25	/	2uur/Dag 45uur/Maand	Gesubsidieerd
Straathoekwerkers	3	B	VT	4 gesubsidieerd, 1 ter beschikking via het OCMW
	1	C		
	1	D		
Verantwoordelijke voor het verkeerspark	1	B	VT	Niet gesubsidieerd
Administratief medewerkster	1	C	1/5 tijd	gesubsidieerd

### 26.2. Visie van de dienst

De ontwikkelde visie door de preventie dienst bestaat erin “het promoten van een harmonieus samenleven van de Jetse burgers, via het bestrijden van het gevoel van onveiligheid, het reduceren van de werkelijke onveiligheid en het bestrijden van de sociale uitsluiting”.

De opdrachten ontwikkeld in het kader van deze visie zijn de volgende:

- het ontwikkelen van volledige en geïntegreerde preventie- en veiligheidsacties;
- het verminderen van het reële gevoel van onveiligheid en het inciviek gedrag;
- het verminderen van de verkeersonveiligheid en het beschermen van de zwakke gebruikers;
- de sociale uitsluiting, het inciviek gedrag tegengaan en het imago van jongerengroepen verbeteren;
- het bestrijden van schoolverzuim;
- het bestrijden van inbraak en diefstal.

Tussen juli 2017 en juni 2018, heeft de dienst Stadspreventie van twee subsidies kunnen genieten:

- Een **Lokale Preventie- en Buurtbeleidsplan** van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- Een **Strategisch Preventie - en Veiligheidsplan**, FOD Binnenlandse Zaken.

Vanaf 29 januari 2018 heeft de dienst Stadspreventie een bijkomende subsidie gekregen:

Een overeenkomst met het Grootstedenbeleid, van de POD Maatschappelijke Integratie

### 26.3. Subsidies

Jaar	Subsidiërende overheid	Voorwerp	Bedrag
2017	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Lokale Preventie- en Buurtbeleidsplan	1.096.635,00€
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie- en Veiligheidsplan	39.961,00€
	<b>TOTAAL</b>		<b>1.136.596,00€</b>
2018	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Lokale Preventie- en Buurtbeleidsplan	1.118.568,00 €
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie- en Veiligheidsplan	39.960,26 €
	POD Maatschappelijke Integratie	Grootstedenbeleid	53.600,00 €
	<b>TOTAAL</b>		<b>1.212.128,26 €</b>

### 26.4. Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg

#### 26.4.1. Preventieve en geruststellende aanwezigheid in de openbare ruimte.

De stadswachten (onder voltijds gemeentelijk contract) vervullen een preventieve en geruststellende rol door hun aanwezigheid in de hele Jetse openbare ruimte.

Er zijn twee tot vier ploegen van 2 stadswachten aanwezig 7 dagen op 7 tussen 11 uur en 22u van maart tot eind september en van 10u tot 20u van oktober tot einde maart.

#### Dagelijkse patrouilles:

- Dagelijkse preventieve en zichtbare patrouilles in de openbare ruimte om de burgers te informeren en om onbeschaafdheden en vernielingen te voorkomen door hun aanwezigheid.
- Dagelijkse aanwezigheid in de 4 gemeenteparken. De stadswachten zorgen dagelijks eveneens voor de sluiting van 3 parken (Garcet, Huybrechts, Jecta) en van het kerkhof tijdens de weekends en feestdagen.
- Dagelijkse preventieve aanwezigheid in de handelswijken.
- Dagelijkse preventieve aanwezigheid van maandag tot vrijdag aan de uitgang van de verschillende Jetse middelbare scholen, alsook aan de meest bezochte tram- en bushaltes met de bedoeling de problemen van bedreigingen en geweld te voorkomen op het traject school-woonplaats.

### Punctuele of wekelijkse patrouilles:

- Preventieve en geruststellende aanwezigheid op de zondagsmarkt.
- Preventieve aanwezigheid tijdens **74 activiteiten** georganiseerd of medegeorganiseerd door de gemeente.

74 feestelijkheden , waarvan 10 rommelmarkten,4 fancy fair,, aanwezigheid tijdens elke "Jette Stream" (tot 23 uur), 2 joggings (scholencross en jaarmarktcross) aanwezigheid tijdens "hulp bij het vullen van de belastingaangifte".

**TOTAAL: 74 ACTIVITEITEN waarbij één of meerdere patrouilles van de gemeenschapswachten aanwezig waren met een preventieve en geruststellende rol.**

### Deelname aan preventieve campagnes:

- Federale campagne i.v.m. **met de week van de mobiliteit (autoloze zondag)**
- Federale bewustmakingcampagne ter beveiliging van de woning "**Operatie Rozet**".
- Gemeentelijke bewustmakingcampagne voor de scholieren en de ouders i.v.m. de noodzaak om **meer zichtbaar** te zijn door het dragen van het fluo hesje en /of een fluorescerende armband **tijdens het winterseizoen**.
- Federale bewustmakingcampagne ter beveiliging van de woning "Een dag niet/un jour sans".

### Het opstellen en overmaken van verslagen van meldingen en/of interventies:

Totaal aantal verslagen van de gemeenschapswachten in verband met meldingen en interventies van 1/07/17 tot 30/06/18	517
<b><u>Aard van de interventies en meldingen</u></b>	
Fysieke agressie of vechtpartijen	
Verbaal geweld (bedreigingen, beledigingen)	
Lawaaiige samenshoring met het risico op vechtpartijen	
Verdacht gedrag	
Ongeval	
Beschadigd voertuig (glasbreuk...)	
Beschadigd of gebroken stadsmeubilair	
Aangetaste / beschadigde bomen of planten	
Tags of Graffiti	
Sluikstorting	
Gevonden voorwerpen	
Assistentie	
Overtreding van het algemeen politiereglement	
Het melden van belangrijke informatie	

#### **26.4.2. Beveiliging van de oversteekplaatsen in de nabijheid van de scholen**

Een ploeg van 25 gemachtigde opzichters-PWA (statuut PWA 2 uur/dag 45 cheques per maand), herkenbaar door hun fluo geel hesje, verzekert de veiligheid aan de oversteekplaatsen in de nabijheid van de kleuter- en lagere scholen bij de aanvang (tussen 7u.30 en 8u.30) en het einde van de lessen (tussen 15 uur en 16 uur).

Dit betekent 21 schoolsites waar de oversteekplaatsen bewaakt zijn.

### 26.4.3. Begeleiding en ondersteuning van kwetsbare en/of gemarginaliseerde jongeren.

- De straathoekwerkers doen dagelijks **sociaal werk op straat** van dinsdag tot zaterdag van 12u tot 20u) voor jonge Jettenaren. Hun doelgroep is voornamelijk samengesteld uit jongeren met schoolverzuim en met sociale en gezinsproblemen.
- Het werk van de straathoekwerkers richt zich specifiek op bepaalde wijken. De twee wijken waar voornamelijk straathoekwerk gebeurt, zijn: de Esseghemwijk en anderzijds de wijken "Uyttenhove", "Belgica" en "Huybrechts". Net zoals in 2016/17, blijft de Belgicawijk de plaats waar het belangrijkste straathoekwerk wordt verricht, gezien de frequente passage in de wijk.

Aanwezigheidspercentage per wijk	
Belgica / Uyttenhove	21%
Huybrechts	18 %
Garcet	17 %
Esseghem	13%
Jeugdпарк	5%
Boudewijn	5%
Liebrecht	1 %
Stienon	1%

- Hun aanwezigheid op straat maakt het ook mogelijk om als eersten in te grijpen in geval van een conflict op de openbare ruimte, en indien nodig door te geven aan de tweede lijn, de bemiddelingsdienst.
- Het multisportplein Uyttenhove is een plein waar de straathoekwerkers sportactiviteiten begeleiden en organiseren met een Agoraspace (voetbal), een multifunctionele speelruimte (voetbal/basketbal) en nu ook een streetworkout, op woensdag en zaterdag van 13 tot 20 uur en op dinsdag, donderdag en vrijdag van 16 tot 20 uur. Tijdens schoolvakanties is dit plein ook open van dinsdag tot zaterdag van 13 tot 20u.
- De straathoekwerkers streven ook naar een intergratiedoelstelling via het beoefenen van een sport en door het organiseren van verschillende sportactiviteiten:
  - **Minifoot:** dinsdag van 17u tot 19u en donderdag van 18u tot 19u
  - **Basket: woensdag van 13u30 tot 15u**
  - **Cross-fit:** dinsdag en donderdag van 17u30 tot 19u
  - **Multisport:** woensdag van 18u tot 19u30
- De straathoekwerkers stellen eveneens twee keer per week ludieke en educatieve activiteiten voor in een lokaal bij de dienst preventie.
- Naast de sportieve activiteiten, zijn de straathoekwerkers eveneens bevoegd om de jongeren bij te staan en hen alle soorten begeleidingen voor te stellen. Dit aspect van hun werk beantwoordt in het bijzonder aan de opdrachten die hen worden toegewezen:
  - opbouwen van sociale banden binnen de wijken;
  - uitoefenen binnen de wijk van een actieve rol op gebied van sociale tussenkomst ten opzichte van een doelgericht publiek namelijk de personen en groepen in moeilijkheden (armoede, emotionele en/ of sociale ontreddeering, werkloosheid, misdadigheid, drugsverslaving, prostitutie, familiaal geweld, seksueel misbruik...);

- zorgen voor een preventieve tussenkomst teneinde zelfmoordsituaties, verslaving, prostitutie, schoolverzuim, misdadigheid op te sporen...;
- de toegang van de doelgerichte groep tot de verschillende bestaande hulpprogramma's begeleiden en vergemakkelijken;
- het verlangen en de middelen geven aan mensen om hun eigen leven in handen te nemen.

Voor de periode 2017-2018 werden 23 individuele begeleidingen verwezenlijkt en meer dan 44 tussenkomsten en begeleidingen voorgesteld.

- De straathoekwerkers werken eveneens in nauwe samenwerking met de psychosociale begeleidsters van de cel "Intervalle Jette" voor de begeleiding van sommige jongeren. In 2017-2018 is er een nieuw project ontstaan dat gemeenschappelijk is voor de twee cellen die het onderwijs en de sportactiviteiten met elkaar verbinden. Dank zij een partnerschap met de RSC Anderlecht, de gemeente, de school en de jongeren, laat het project "Constant Vandestock" aan jongeren (9 tot 15 jaar) toe zich gratis in te schrijven voor voetbaltrainingen gegeven door een trainer van het team van Anderlecht, over een volledige uitrusting te genieten en over het nodige sportmateriaal mits een schoolbegeleiding door de psychosociale begeleidsters en goede resultaten. De vooropgestelde doelen in het kader van dat project zijn:
  - het aanmoedigen om de studies voort te zetten;
  - de sociale integratie proberen te bevorderen;
  - het aansluiten bij sommige waarden zoals eerbied, fairplay en het delen.

#### 26.4.4. De strijd tegen het schoolverzuim (Interval Jette)

"Intervalle Jette" is een afdeling binnen de dienst Preventie die strijdt tegen het schoolverzuim.

##### Psychosociale begeleiding:

De afdeling tegen het schoolverzuim zorgt voor een psychosociale begeleiding om een antwoord te bieden op de moeilijkheden in verband met het schoolgaan en het schoolverzuim (afwezigheden, tegenslagen, relatieproblemen, problemen in het gezin). Interval Jette werd ook door het Brussels Gewest opgedragen om op gemeentelijk vlak de controle op de schoolplicht te organiseren.

Aantal dossiers inzake begeleiding die werden behandeld door de toezichtcel tegen schoolverzuim (2 voltijdse werknemers):

<b>Aantal behandelde dossiers tussen 01.07.2017 en 30.06.2018</b>	
Aantal nieuwe aanvragen (Fr + NL)	<b>64</b>
Openstaande dossiers	<b>491</b>

### **Project Brede School:**

“Intervalle Jette” (Nederlands) werkt nauw samen met de Brede School Essegem (BRES). Het project wil de ontwikkelingskansen van de kinderen binnen de drie scholen (Vande Borneschool, Sint Michielsschool en Sint Pieterscollege) vergroten door middel van een kwalitatief samenwerkingsverband tussen de drie partnerscholen en alle actoren binnen de brede leer- en leefomgeving van de kinderen.

De nadruk van Brede School ligt op gelijke kansen voor alle kinderen. We besteden enerzijds aandacht aan kansarme groepen. Anderzijds moeten alle kinderen van de drie scholen via de Brede School de kansen krijgen om in de keten van ontwikkeling te stijgen naar een volgende fase.

De fasen van ontwikkeling:

- 1- kennismaking,
- 2- ontwikkeling,
- 3- kennis vergaren,
- 4- uitblinken.

Samen met de Brede School organiseert Intervalle ouderontbijten met verschillende thema's: hoe gaat de school om met het gedrag van mijn kind, hoe mijn kind helpen bij zijn huiswerk...

### **26.4.5. Opleiding verkeersveiligheid voor scholieren**

De leerlingen van het lager onderwijs in Jette krijgen in het verkeerspark een opleiding over het verkeersreglement. Zij leren er de gepaste houding als gebruiker van de openbare weg.

In een schooljaar hebben ongeveer **3.814 Jetse leerlingen** (160 klassen van 25 scholen) een theoretische cursus verkeersveiligheid gevolgd en 2 uur praktijk gehad in het verkeerspark, met fietsen en gocarts.

Tijdens het winterseizoen hebben **1.137 leerlingen** van de lagere school (Fr+NI) ook een basisvorming gekregen over de verkeersveiligheid.

Tijdens de schoolvakanties onthaalt het park groepen van kinderen die ingeschreven zijn voor het vakantiespeelplein Kid'sHolidays . In 2017 hebben er **1.547 kinderen** van kunnen genieten.

Het verkeerspark beantwoordt ook, in de mate van het mogelijke, aan uitzonderlijke aanvragen voor een activiteit:

- vaardigheidspiste voor fietsers in de school Van Helmont);
- opening van het verkeerspark voor “Place aux enfants”;
- fietsdiploma in de school Van Helmont en Aurore;
- opening van het verkeerspark voor de feest van de Poelbosch (107 kinderen).

## 26.4.6. Technopreventie

### Preventieve maatregelen tegen inbraken en diefstal:

Maandelijks krijgt de preventie dienst statistieken en gegevens van de politie betreffende de inbraken en diefstalen die in de gemeente Jette gepleegd werden.

Systematisch wordt er een brief naar deze personen verstuurd om hun een bezoek van onze diefstalpreventieadviseur voor te stellen om een gratis stand van zaken op te maken van de verschillende toegangen om deze problematiek te kunnen vermijden in de toekomst.

Gestuurde brieven	245
Bezoeken	62

### De actie "Een dag niet":

#### Inrichting:

- Officiële datum activiteit: vrijdag 27 oktober 2017
- Betrokken personeel: diefstalpreventieadviseur, en de gemachtigde opzichters
- Duur van de activiteit: van 23 tot 27 oktober 2017

#### Initiatieven:

Op 23 tot 27-10-2017: diefstalpreventiestand aan het onthaal van de gemeente Jette gedurende de openinguren.

### De acties "Fietsgraving, strijd tegen fietsdiefstal"

De preventieploeg realiseert sinds 2010 gratis en jaarlijks meerdere acties van fietsgraving in de strijd tegen fietsdiefstal

In 2017/2018 werden er **5 graveeracties** georganiseerd met in totaal van **98 gegraveerde fietsen**.

Datum van de actie	Aantal gegraveerde fietsen
28-06-2017	21
17-09-2017	9
25-04-2018	5
30-05-2018	29
27-06-2018	34
<b>Total</b>	<b>98</b>

### "Operatie Rozet" 2018:

Deze operatie, die plaatsvond tussen 14 en 18 mei 2018 bestond er in de eventuele zwakke punten van de ingangdeur van de woningen op te sporen en te analyseren. Deze operatie werd gerealiseerd door de diefstalpreventieadviseur en de gemeenschapswachten.

Op de 509 deuren die gecontroleerd werden, waren er 55 % (278) met talrijke risico's.

Op 18 mei 2018: het beëindigen van de operatie "Rozet" tijdens de rommelmarkt van de "vergeten hoek" in samenwerking met de politie.



#### 26.4.7. Bemiddeling in het kader van gemeentelijke administratieve sancties

De federale regering heeft een voltijdse functie van bemiddelaar ter beschikking gesteld van de politiezones om in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties de invoering van de bemiddelingsprocedure aan te moedigen.

Deze bemiddelaar is op 31 oktober 2008 in functie getreden.

De bemiddeling is verplicht wanneer de dader van de feiten een minderjarige is die de volle leeftijd van 14 jaar heeft bereikt op het ogenblik van de feiten.

De bemiddelingsprocedure houdt met name het volgende in:

- de studie van het dossier;
- het gesprek tussen de overtreder en de bemiddelaar;
- het gesprek tussen het slachtoffer van de overtreding en de bemiddelaar;
- het gesprek tussen de overtreder, het slachtoffer en de bemiddelaar;
- de ondertekening van een bemiddelingsakkoord;
- de opstelling van een eindverslag voor de Sanctionerend ambtenaar; een verslag dat preciseert dat de bemiddeling al dan niet geslaagd is evenals de aard van het akkoord dat eventueel tussen de partijen wordt besloten.

Een overeenkomst die de praktische modaliteiten bepaalt van medewerking tussen de gemeenten van de politiezone Brussel-West in verband met het ter beschikking stellen van de bemiddelaar, werd afgesloten in de voormelde zone in januari 2010 en jaarlijks verlengd van 2011 tot 2016. Zij wordt gesloten, vanaf 31 oktober 2016, door de minister belast met het Grootstedenbeleid onder de schorsende voorwaarde van de jaarlijkse vernieuwing van de subsidies voor de bemiddelaar.

Sinds het in voege treden van deze overeenkomst doen de Sanctionerende ambtenaren van de gemeenten Ganshoren, Koekelberg, Sint-Agatha-Berchem en Sint-Jans-Molenbeek regelmatig een beroep op de diensten van de bemiddelaar.

Voor de laatste onderzochte periode heeft de bemiddelaar **218** bemiddelingszaken behandeld.

#### De invoering van gemeenschapsdiensten in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties

Sinds het in voege treden van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties vormt de gemeenschapsdienst een alternatief voor de administratieve boete.

De bemiddelaar is belast om de invoering van gemeenschapsdiensten te regelen, die door de sanctionerende ambtenaren van de verschillende gemeenten van de politiezone Brussel-West zijn voorgesteld en door de overtreeders worden aanvaard.

De bemiddelaar:

- zoekt op een algemene manier naar prestatieplaatsen;
- stelt ontwerpen op van samenwerkingsovereenkomst tussen gemeenten en prestatieplaatsen;
- verzekert zich ervan dat de prestatieplichtigen verzekerd zijn bij ongevallen en voor burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de uitvoering van de gemeenschapsdienst;
- verzekert zich ervan dat de gezondheidsmaatregelen en de veiligheidsmaatregelen op het werk worden toegepast.

Als de bemiddelaar een dossier krijgt, beheert hij meer bepaald de concrete invulling van de prestatie, waaronder de ontmoeting tussen de prestatieplichtige en de begeleider alsook de uurregeling.

Voor de laatste onderzochte periode heeft de bemiddelaar **10** dossiers in het kader van gemeenschapsdiensten behandeld.

## 27. D.S.B.A.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATREGELLEN)

### 27.1. Personeelsbestand

- 1 Psychosociale begeleidster (niveau A5);
- 4 Psychosociale begeleiders (niveau A4);
- 1 Psychosociale begeleider (niveau B1).

### 27.2. Voorziening : Alternatieve Maatregelen

De juridische alternatieve maatregelen bestaan uit werkstraffen en uit werken van algemeen belang en zijn bestemd voor meerderjarigen. Deze maatregelen worden ingeschreven in het kader van de wet op de bemiddeling in strafzaken en op de autonome werkstraf.

De werkstraf is een activiteit die de dader in zijn vrije tijd vrijwillig vervult bij een openbare dienst, een vzw of een vereniging met sociale, culturele of wetenschappelijke doeleinden, als symbolisch herstel voor het leed dat hij veroorzaakte.

Deze alternatieve sancties bieden verschillende voordelen, zoals: het bevorderen van de sociale contacten; het voor de dader mogelijk maken om de schade symbolisch te herstellen en zijn verantwoordelijkheden te nemen voor zijn gedrag en de gevolgen ervan.

	Aantal maatregelen	Aantal gepresteerde uren
Werken van algemeen belang	14	447
Werkstraffen	137	11756
Totaal	151	12203

### 27.3. Voorziening : Bemiddeling

De dienst bemiddeling probeert verschillende oplossingen te vinden voor conflictsituaties en zo de schadeloosstelling aan te moedigen van de materiële en/of morele schade, veroorzaakt door een strafbaar feit. De partijen (slachtoffers en daders) proberen de modaliteiten van deze schadeloosstelling te beschrijven, met de hulp van de bemiddelaar.

Het doorverwijzen naar de bemiddelaar gebeurt na het neerleggen of het niet neerleggen van een klacht (spontane bemiddeling).

Deze manier van schadeloosstelling biedt meerdere voordelen : de snelheid van de tussenkomst, de erkenning van de schade geleden door het slachtoffer, het ontbreken van het gevoel van straffeloosheid van de dader, ontlasting voor het Parket en de rechtbanken.

Omschrijving van de feiten	Aantal dossiers
Geschillen tussen bureaus	99
Geschillen tussen echtgenoten / ex-echtgenoten	33
Familiale geschillen	16
Geschillen tussen eigenaar / huurder	22
Andere	35
<b>Totaal</b>	<b>205</b>

### 27.4. Slachtofferhulp

Het Bureau voor Slachtofferhulp van de gemeente Jette verzekert als eerste de opvang van de slachtoffers in het politiecommissariaat. Deze opvang bestaat eveneens uit het oriënteren van personen naar verschillende structuren voor gespecialiseerde hulp.

De criminologen van de dienst staan ter beschikking van de slachtoffers tijdens hun verklaring over gevoelige onderwerpen, informeren en begeleiden de families, begeleiden de burgers bij het oplossen van sociale problemen (de zoektocht naar een tijdelijke opvangplaats, begeleiding om sociale hulpverlening te krijgen,...).

Het Bureau voor Slachtofferhulp heeft een specifiek project gecreëerd: “Le Petit Prince a dit” dat mensen in de rouw steunt.

De dossiers waarvoor enkel een voorstel tot dienstverlening werd aangeboden of een telefoongesprek, (zonder een ontmoeting of onderhoud op het bureel of aan huis) worden niet in de tabel weergegeven.

Omschrijving van het geschil	Aantal dossiers
Opzettelijke slagen en verwondingen - agressie	19
Overlijdensberichten en/of opvolging van de rouwende familieleden	15
Stalking - bedreigingen	5
Familiale en/ of echtelijke problemen	19
Psychologische problemen	5
Sociale problemen	6
Verkrachting, aanranding van de eerbaarheid	13
Sacjacking – diefstal met geweld - afpersing	2
Echtelijk geweld – inter-familiaal geweld	45
Zoektocht naar vluchthuizen / onthaalhuizen	-
Hold-up	-
Inbraak, home jacking, diefstal	8
Mishandeling en getuige van mishandeling	1
Brand – schade	-
Verkeersongeval	-
Geschillen tussen burens of tussen huurders en eigenaars	-
Misbruik van vertrouwen/oplichting	3
Andere	2
Getuige van traumatische feiten	-
Onrustwekkende verdwijning	-
Politiegeweld	-
Poging tot moord	-
Poging tot zelfdoding	2
Diefstal van auto	-
Poging tot ontvoering / ontvoering	4
Aanslagen	1
Therapie voor traumaverwerking	27
Ongevallen	4
<b>Totaal</b>	<b>181</b>

## 27.5. Sociale begeleiding

De sociale dienst werd opgericht om tegemoet te komen aan de verschillende ‘sociale’ vragen van de burgers die gebruik maken van de dienst Slachtofferhulp of de bemiddelingsdienst.

De sociale opvolging bestaat uit twee verschillende luiken: een sociaal en een administratief luik. Het sociale luik bestaat uit het oriënteren van mensen naar verschillende instellingen, vzw’s of inrichtingen. Huisbezoeken zijn ook mogelijk voor personen met een beperkte mobiliteit. De bedoeling is om mensen te steunen en aan te moedigen als ze stappen ondernemen en bij hun contact met de verschillende sociale of administratieve instellingen.

Het tweede luik van de sociale opvolging bestaat uit een administratieve begeleiding (werkloosheid, ziekenfonds, ...) van de Jetse burgers.

De dienst opende 41 dossiers voor de sociale opvolging (vragen over huisvesting, gezondheidszorg, ziekenfonds, financiële hulp,...). Voor een aantal dossiers waren er meerdere interventies vereist bij verschillende instellingen (OCMW, Vredegerecht, schuldbemiddeling,...).

Deze dienst geeft ondersteuning en versterking aan de andere diensten van de DSAGM.

## 28. DIENST SPORT EN KIDS' HOLIDAYS

### 28.1. Personeelsbestand

#### Administratieve dienst :

- 1 diensthoofd Sport/Kids' Holidays (niveau A)
- 3 dossierbeheerders Kids' Holidays (niveau C)
- 2 dossierbeheerders Sport (niveau C)
- 1 dossierbeheerder Sport/Kids' Holidays (niveau D)

#### Sportinfrastructuren :

- 1 verantwoordelijke sportinfrastructuren (niveau D4)
- 14 beambten sportieve infrastructuren (8 niveau D en 6 niveau E)

### 28.2. Dienst Sport

#### 28.2.1. Sportinfrastructuren

- **Omnisportcentrum**

	Van 01/07/2016 tot 30/06/2017	Van 01/07/2017 tot 30/06/2018
Bezetting zalen	63.373,59 €	113.435,55 €
Stages	/	26.985,12 €
Concessie	* 7.000,00 €	12.170,52 €
Totale ontvangst	70.373,59 €	140.420,67 €

\* vanaf de reële opening van de cafetaria op 1 december 2016.

- **Sportcentrum van de Heymbosch**

	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017	01/09/2017 - 30/06/2018
Bezettingen	17.991,22 €	19.403,36 €	18.549,97 €	23.726,02 €	25.123,08 €	22.605,91 €
Stages	/	/	/	/	/	2.507,54 €
Totale ontvangst	17.991,22 €	19.403,36 €	18.549,97 €	23.726,02 €	25.123,08 €	25.113,45 €

- **Gemeentestadion**

	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017	01/09/2017 - 30/06/2018
Totale ontvangst	4.635,00 €	4.914,34 €	5.004,05 €	5.149,22 €	5.216,75 €	5.373,24 €

- **Jeugdparc**

- **Tennis**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Uurverhuring/ Kaarten	14.242,00 €	18.743,00 €	14.033,30 €	20.177,45 €	15.305,50 €	*
Concessie	12.055,70 €	12.334,20 €	12.412,20 €	12.449,86 €	12.601,35 €	12.852,64 €
Totale ontvangst	26.297,70 €	31.077,20 €	26.445,50 €	32.627,31 €	27.906,85 €	12.852,64 €

\* vanaf het tenniseizoen 2017 wordt het beheer van de tennisterreinen zowel wat betreft het onderhoud als het innen van de ontvangsten ten laste genomen door de concessiehouder van het « Tennischalet». De bezettingsbijdragen voor de tennisterreinen zoals vastgesteld door de gemeenteraad worden door hem behouden.

- **Minigolf**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Totale Ontvangst	* 10.137,00 €	10.673,50 €	5.987,80 €	7.416,00 €	6.687,00 €	8.610,00 €

\* renovatiewerken van 15/04/2012 tot 01/06/2012.

- **Turnzalen van de gemeentescholen**

	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017	01/09/2017 - 30/06/2018
Bezettingen	8.007,12 €	9.291,43 €	8.855,87 €	8.565,44 €	7.806,08 €	6.158,58 €
Stages	/	/	/	/	/	7.122,20 €
Totale ontvangst	8.007,12 €	9.291,43 €	8.855,87 €	8.565,44 €	7.806,08 €	13.280,78 €

- **Koninklijk Atheneum van Jette**

	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016	01/09/2016 - 30/06/2017	01/09/2017 - 30/06/2018
Totale ontvangst	23.100,03 € *	27.028,86 € *	28.875,21 € *	30.713,30 € *	26.188,39 €	24.242,30 €

\* Als gevolg van de brand van de Omnisportzaal, maakten meer clubs gebruik van de infrastructuur van het Koninklijk Atheneum van Jette tijdens de sportseizoenen tussen 2012 en 2017.

- **Boulodrome gelegen in de Esseghemstraat**

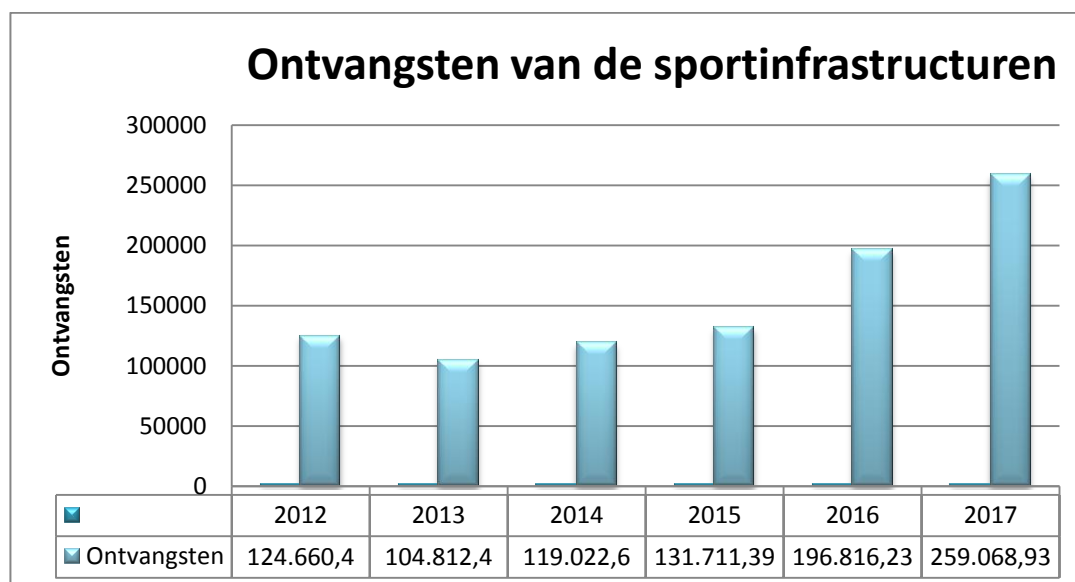
	2013	2014	2015	2016	2017
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf augustus 2012	1.800,00 €	1.827,24 €	1.836,91 €	1.859,33 €	1.897,71 €

- **Boulodrome gelegen in de Van Bortonnestraat 18**

	2013	2014	2015	2016	2017
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf 01/10/1997	610,92 €	617,04 €	617,19 €	626,16 €	638,91 €

- **Zwembad Nereus Ganshoren**

	1/09/2014 - 30/06/2015	1/09/2015 - 30/06/2016	1/09/2016 - 30/06/2017	1/09/2017 - 30/06/2018
Ontvangsten van niet-gemeentelijke scholen	22.860,00 €	21.060,00 €	25.029,00 €	26.639,23 €



*De Omnisportzaal is vernield door een brand op 15/06/2012.*

*Het nieuwe Omnisportcentrum heeft zijn deuren geopend op 19/09/2016.*

### 28.2.2. V.Z.W. "Sport te Jette"

- **Activiteiten**

**In samenwerking met de vzw "Sport te Jette", werden de volgende activiteiten georganiseerd ;**

- **Retro-Jette : 15/08/2017**

- In het kader van de Jetse Jaarmarkt 2017, werden verschillende toernooien en/of demonstraties op touw gezet : voetbal, basket, gymnastiek, psychomotoriek, tafeltennis, dans, zaalvoetbal, volley, klimmuur en petanque.

- 3<sup>de</sup> Jogging van de Jaarmarkt – 27/08/2017

	2015	2016	2017
Aantal deelnemers	115	115	160

- Nacht van de Jetse Sporters : 17/03/2018

- Uitreiking van de Jetse sportverdiensten: 23/06/2018

- Cross der Jetse scholen: 23/05/2018

- Deelname aan de uitzending op groot scherm van de wedstrijden van de Wereldbeker Voetbal 2018

- **Materiële of financiële ondersteuning**

- De vzw "Sport te Jette" heeft verscheidene toernooien, georganiseerd door de sportclubs, gesteund.
- Er werd een reglement voor toekenning van subsidies gestemd door de Beheerraad op 26/05/15. Voor het seizoen 2017-2018, heeft de vzw 5 subsidies voor een totale som van 3.000,00 € aan Jetse clubs toegekend.

### 28.2.3. Diversen

- Verschillende sportstages werden georganiseerd door de "vzw Centre de Formation Sportive" en "Soyez Stages" in samenwerking met het Schepenambt van Sport en de Sportdienst, en dit tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie.
- De Intergemeentelijke Olympiades vonden plaats op 16/06/2018. In totaal namen 29 personeelsleden deel aan verschillende disciplines: bowling, tennis, schaken en zaalvoetbal.
- Verscheidene sportclubs, zoals Ritterklub en RSD Jette, organiseerden sporttoernooien. Ook hier verleende de dienst Sport van de gemeente Jette haar medewerking.
- De dienst Sport heeft dit jaar een nieuwe sessie "Ik loop voor mijn conditie" voorgesteld en dit in samenwerking met de vzw "Sport et Santé".

		2016	2017	2018
Aantal deelnemers	lentesessie	42	57	56
	herfstsessie	46	43	39

- Sportcheques

In zitting van 29/09/2010, heeft de gemeenteraad de toekenningprincipes alsmede de praktische modaliteiten in verband met de toekenning van "Sportcheques" die met eigen middelen worden aangekocht, gewijzigd en vastgelegd.

Deze cheques worden toegekend op basis van 1 cheque per persoon en per sportseizoen, ter waarde van 30€ aan de hierna vermelde Jettenaren die ingeschreven zijn voor een volledig seizoen in een sportclub:

- Elke jongere van 3 tot 18 jaar
- Elke student van 18 tot 25 jaar
- Elke gepensioneerde persoon.

De sportclubs- en verenigingen met zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en aangesloten bij Sodexo, genieten ook van :

- 1 cheque ter waarde van 30,00€ per 1 tot 9 cheques toegekend aan hun leden;
- 1 bijkomende cheque van 30,00€ vanaf de 10de cheque en per schijf van 5 bijkomende cheques toegekend aan hun leden.



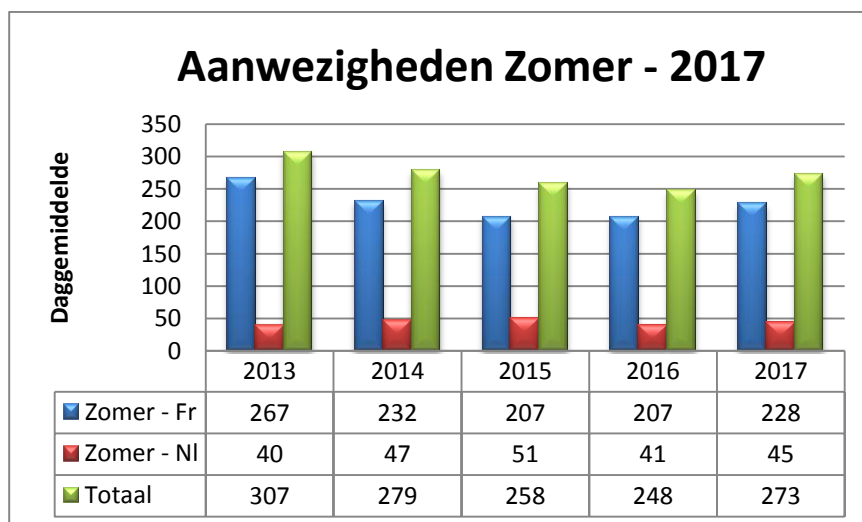
	Waarde van de cheque	Jongeren (van 3 tot 18 jaar)	Studenten (van 18 tot 25 jaar)	Senioren	Sportclub	Totaal cheques	Totale uitgave *(1)
2011-2012	30,00 €	569	19	85	154	827	24.810,00 €
2012-2013	30,00 €	555	35	89	151	830	25.301,25 €
2013-2014	30,00 €	459	23	81	132	695	21.098,44 €
2014-2015	30,00 €	624	7	111	163	905	27.422,76 €
2015-2016	30,00 €	610	17	117	162	906	27.614,49 €
2016-2017	30,00 €	631	10	137	165	943	28.737,78 €
2017-2018	30,00 €	654	14	148	172	988	30.103,96 €

\*(1) = Totaal aantal bestelde cheques + bijkomende kosten

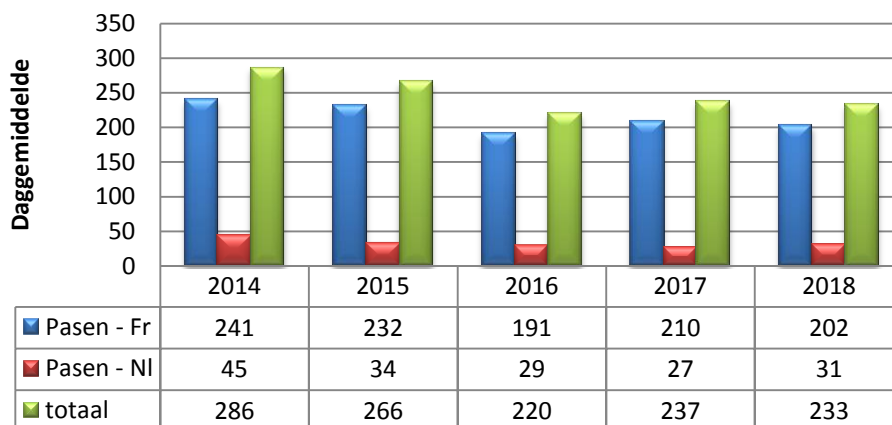
### 28.3. Vakantiespeelplein "Kids' Holidays Jette"

12.207 aanwezigheden werden geregistreerd tijdens de vakantiepleinen die georganiseerd werden in het Poelbosdomein tijdens de zomervakantie 2017 en de Paasvakantie 2018:

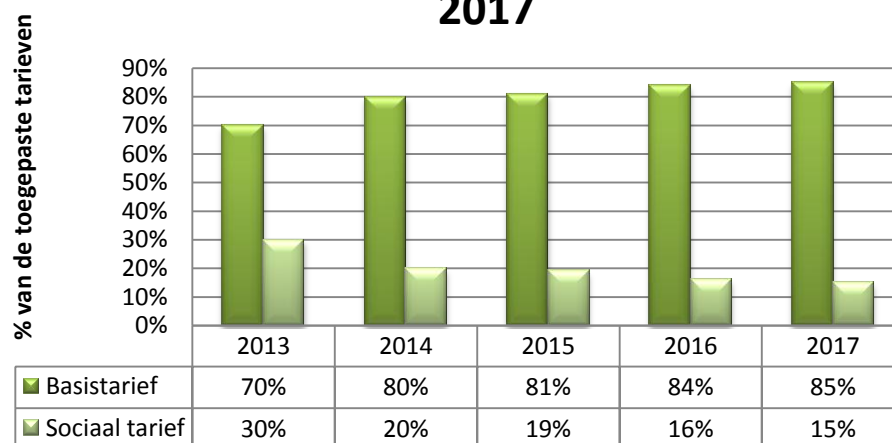
- 10.110 aanwezigheden (1.665 Nederlandstaligen en 8.445 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 03/07 tot 25/08/2017 (37 dagen) hetzij een daggemiddelde van 273 kinderen (45 Nederlandstaligen en 228 Franstaligen);
- 2.097 aanwezigheden (279 Nederlandstaligen et 1.818 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 03/04 tot 13/04/2018 (9 dagen), hetzij een daggemiddelde van 233 kinderen (31 Nederlandstaligen en 202 Franstaligen).



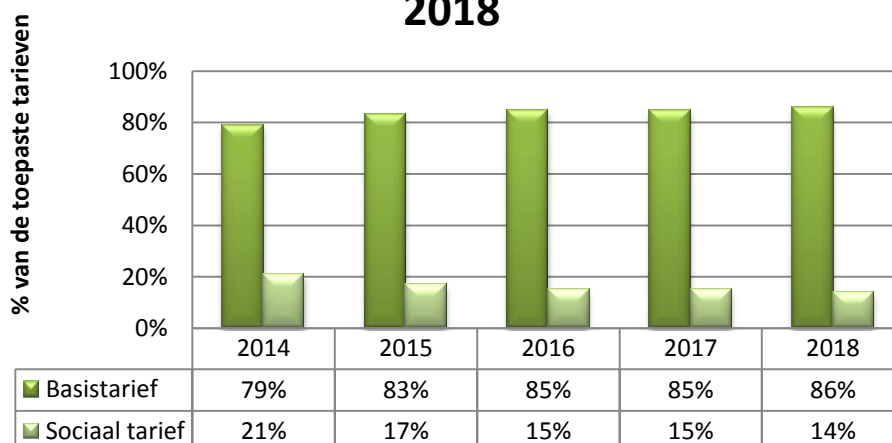
## Aanwezigheden Pasen - 2018



## Aard van het toegepast tarief - Zomer 2017



## Aard van het toegepast tarief - Pasen 2018



## 29. DIENST ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIES (ELA)

### 29.1. Personeelsbestand

- 1 Diensthoofd (niveau A);
- 1 Dossiers- en projectencoördinator (niveau A);
- 1 Marktleider (niveau B);
- 1 Medewerker Animaties (niveau C);
- 1 Medewerker Handel (niveau C);
- 1 Medewerker Stadsfestiviteiten (niveau C) : vertrek van de dienst op 28 mei 2018;
- 1 Medewerker Jaarmarkt/kerstmarkt (niveau D): vertrek van de dienst op 31 januari 2018 .

### 29.2. Gevestigde en ambulante handel

#### 29.2.1. Informatie aan de burgers

De dienst zet zijn taak verder om de ondernemers, handelaars, ambachtslui of particulieren te informeren en te begeleiden die zich tot de dienst wenden om de nodige inlichtingen te bekomen betreffende de reglementering in verband met de toegang tot het beroep (gereguleerde beroepen), de gevestigde of ambulante handel op het grondgebied van de gemeente, de openingsuren van handelszaken en/of van drankgelegenheden, enz.

#### 29.2.2. Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken

Om de dynamiek van de plaatselijke handel te bevorderen en overeenkomstig de bepalingen van artikel 15 van de wet van 10.11.2006 betreffende de openingsuren bij de handel, de ambachten en de dienstverlening, werden door het College van burgemeester en schepenen 12 vrijstellingen verleend waardoor bepaalde handelszaken op de wekelijkse rustdag mogen openen (in de periode van de uitverkoop en tijdens de eindejaarsfeesten, enz.).

#### 29.2.3. Informatieformulier voor handelszaken

De dienst ELA gebruikt het formulier « Informatie betreffende handelszaken » met alle inlichtingen die nuttig zijn voor de dienst (ondernemingsnummer, gegevens van de uitbater van de handelszaak, enz.) om ingediende aanvragen te behandelen.

#### 29.2.4. Nieuwe handelszaken

Tijdens het dienstjaar werden er ongeveer 15 handelszaken opgestart, met of zonder hulp van HUB BRUSSELS.

### **29.2.5. Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages, beachflags, staanders, grillovens, enz.**

Tijdens het dienstjaar werden er in overleg met sommige gemeentelijke diensten en de politie 19 toelatingen afgeleverd:

- 2 terrastoelatingen in de parkeerzone;
- 8 terrastoelatingen;
- 4 toelatingen voor een staander;
- 2 toelatingen voor beachflags;
- 1 toelating voor een krantenrek;
- 1 toelating voor een snoepjesautomaat;
- 2 toelatingen voor grillovens;
- 3 toelatingen voor uitstallingen.

### **29.2.6. Vergaderingen met de politiediensten, de diensten Beheer van het Grondgebied, Openbare ruimte en Verzekeringen.**

Met het oog op ordehandhaving handelszaken, voert de dienst ELA nog steeds vergaderingen met de genoemde diensten. Deze vergaderingen bieden de mogelijkheid om informatie uit te wisselen over de ambulante en gevestigde handel en proactief op te treden.

2 vergaderingen hebben effectief plaats gevonden tijdens het dienstjaar.

### **29.2.7. Telling van de handelszaken op het grondgebied**

Terreinwerk wordt nog steeds verricht om de gegevensbestanden te vervolledigen van de gevestigde handelszaken in Jette.

De gemeente telt ongeveer 750 handelszaken.

### **29.2.8. Ambulante handel met motorvoertuig**

- Ijsverkoper:

Het aantal toelatingen om ijs te verkopen blijft vastgesteld op 8, overeenkomstig de collegebeslissing van 02.08.1994 om de rust van de bevolking te vrijwaren.

Gedurende het dienstjaar werden er 7 toelatingen toegekend.

- Visboer:

Er werd 1 toelating verleend aan de visboer.

### **29.2.9. Tijdelijke bezetting van de openbare weg**

Tijdens het dienstjaar werden er:

- 3 toelatingen verleend voor de uitzonderlijke verkoop van bloemen;
- 1 toelating aan een slakkenverkoper.

### **29.2.10. Afwijkingen op het politiereglement betreffende de sluitingsuren van de drankgelegenheden**

Tijdens het dienstjaar, hebben 6 drankgelegenheden een aanvraag ingediend om een afwijking te bekomen voor wat betreft de sluitingsuren.

2 afwijkingen werden verleend en 4 geweigerd.

### **29.2.11. Samenwerking met de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Economie en Werkgelegenheid in het kader van de vergoeding van de handelaars omwille van de werven**

De dienst VEA heeft tijdens het dienstjaar een tiental aanvragen voor hinderattest behandeld.

## **29.3. Markten**

### **29.3.1. Dagelijkse markt op het Koningin Astridplein**

Teneinde een dynamische handel te handhaven in de Spiegelwijk werd de dagelijkse markt behouden op het Koningin Astridplein, waar marktkramers van dinsdag tot zaterdag inbegrepen voedingswaren, bloemen en planten verkopen. De 12 abonnementen toegekend voor deze markt betekenen 31.410,60 € aan ontvangsten voor het dienstjaar.

In december 2017 verhuisde de dagelijkse markt tijdelijk naar de Leopold I-sstraat tengevolge de werken aan het Koningin Astridplein. Sinds begin juli 2018 keerde de dagelijkse markt terug naar het plein.

### **29.3.2. Donderdagmarkt bij de Mercuregalerij**

Met de medewerking van de handelaars van de Mercuregalerij, viert de markt dit jaar haar 11-jarig bestaan! Elke donderdag van 9u tot 14u ontmoeten marktkramers en vele buurtbewoners elkaar op de privéparking van de Mercuregalerij, ter hoogte van de Swartenbroucklaan en de H. Liebrechtlaan.

### **29.3.3. Donderdagmarkt op het Philippe Werrieplein**

De wekelijkse minimarkt vindt plaats elke donderdag van 14u tot 19u op het Philippe Werrieplein. De 2 abonnementen toegekend voor deze markt houden inkomsten in van circa 3.057,60 €.

### **29.3.4. Vrijdagmarkt op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein**

Een marktkramer bevindt zich sommige vrijdagen op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein vanaf 15u tot 20u.

Deze inkomsten bedragen 1.181,25 €.

### **29.3.5. Duurzame woensdagmarkt: de “Jette Met”**

De Jette Met verzamelt gemiddeld 8 marktkramers die kwaliteitsvolle producten uit het korte circuit verkopen zoals zuivelproducten, vlees, brood, fruit en groenten.

Als gevolg van de algemene filosofie van deze duurzame markt werd haar nog dit dienstjaar een subsidie van 1.100,00 € toegekend om haar een extra duwtje in de rug te geven, terwijl de totale ontvangsten van de Jette Met 4.578 € bedragen.

De Jette Met vindt plaats op het Kardinaal Mercierplein, zowel in de winter- als in de zomerperiode elke woensdag tussen 14u30 en 18u30.

### 29.3.6. Zondagsmarkt

De dienst ELA blijft in nauwe samenwerking met de politiediensten en de dienst Preventie zorgen voor een gezond beleid van de zondagsmarkt. De dienst ELA probeert de gevolgen van de werven van Tram 9 en de ondergrondse parking van het Koningin Astridplein te beperken.

Sinds begin september 2017, werd de inplanting van de zondagsmarkt continu gewijzigd door de verschillende werken uitgevoerd op het Koningin Astridplein en de Jetselaan. Vaste standplaatsen werden niet meer toegekend, daar elke marktkramer zijn opzeg van abonnement heeft gekregen op datum van 16 juni 2017.

Het standplaatsrecht van de “losse marktkramers” (gebaseerd op een standplaatsrechtkaart die door de marktleider wordt geperforeerd naargelang het aantal door hen bezette meters) bedraagt een totale ontvangst van 6.020 € (hetzij 19 voorafbetaalde kaarten van 280,00 € en 5 voorafbetaalde kaarten van 140,00 €).

Bovendien verkiezen de losse marktkramers een deelnamebewijs de dag zelf te krijgen van de marktleider boven het investeren in een voorafbetaalde kaart die hen geen garantie biedt op een standplaats.

Dit systeem van deelnamebewijs heeft op het dienstjaar toch 26.267,50 € opgebracht.

Niettemin hebben de vaste marktkramers 154 abonnementen voor de zondagsmarkt gekocht, die samen een inkomst van 380.100 € voorstellen voor het dienstjaar.

Er zijn contacten gelegd met de dienst FIBEBO om Franse marktkamers toe te laten te betalen met hun bankkaarten.

Ten slotte werkt de dienst ELA nauw samen met verschillende scholen rond het project “mini-onderneming”. De studenten kunnen deelnemen aan de zondagsmarkt gedurende 3 zondagen om er hun product of dienst die ze ontwikkeld hebben te verkopen.

Tijdens het dienstjaar werden er 6 aanvragen voor mini-ondernemingen ingediend waarvan 2 effectief hebben deelgenomen aan de zondagsmarkt.

### 29.3.7. Jaarmarkt

Op maandag 28.08.2017 vond het 141<sup>ste</sup> Jaarmarkt plaats in samenwerking met de vzw “Handel en Jaarlijkse Jetse Markt”:

Woensdag 23.08.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vernissage “Strip-FESTIVAL-BD” in de Abdij van Dieleghem.</li></ul>
Donderdag 24.08.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bloemenconcert georganiseerd door Musica Cultura Jette en de Koninklijke Filharmonie van Jette in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein.</li></ul>
Vrijdag 25.08.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jetse Floralia in samenwerking met de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;</li><li>• Officiële opening van de kermis op het Kardinaal Mercierplein.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jette stream in het Garcetpark.</li> <li>• Sporttoernooien in de verschillende gemeentelijke infrastructuren.</li> </ul>
Zaterdag 26.08.2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tentoonstelling “Strip-FESTIVAL-BD” in de Abdij van Dieleghem;</li> <li>• Jetse Floralia in samenwerking met de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;</li> <li>• Kermis op het Kardinaal Mercierplein;</li> <li>• “Cuba del Central” op het Laneauplein;</li> <li>• Sporttoernooien in de verschillende gemeentelijke infrastructuren.</li> </ul>
Zondag 27.08.2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jetse Floralia in samenwerking met de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;</li> <li>• Bloemenmis uitgezonden door de VRT en de RTBF in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;</li> <li>• Kermis op het Kardinaal Mercierplein;</li> <li>• Sporttoernooien in de verschillende gemeentelijke infrastructuren;</li> <li>• Animaties van “De Gele Poraa” in de Jules Lahayestraat;</li> <li>• Groot muzikaal vuurwerk in het Jeugdparc;</li> </ul>
Maandag 28.08.2017	<p>Dag van de Jaarmarkt (ongeveer 100.000 bezoekers):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Officiële opening van de 141ste Jetse Jaarmarkt door de gemeentelijke overheid;</li> <li>• Kermis op het Kardinaal Mercierplein;</li> <li>• Kinderanimaties in de Ferdinand Lenoirstraat;</li> <li>• Grote openluchtmarkt met meer dan 350 marktkramers en handelaars op meer dan 4.500 meter openbare weg;</li> <li>• Maxi-rommelmarkt met meer dan 300 deelnemers;</li> <li>• Kinderrommelmarkt in de Gustave Van Huynegemstraat;</li> <li>• Tentoonstelling van pluimvee in het Garcetpark (± 100 dieren);</li> <li>• Dierententoonstellingswedstrijd in de Secretin- en Heilige Hartlaan met meer dan 250 stuks vee;</li> <li>• Hondenwedstrijd in het Garcetpark;</li> <li>• Tentoonstelling van nieuwe auto’s in de Henri Werriestraat;</li> <li>• Jetse Floralia in samenwerking met de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;</li> <li>• Joêrmetfestival in het Garcetpark;</li> <li>• Animaties van “De Gele Poraa” in de Jules Lahayestraat;</li> <li>• Doorlopende straatanimaties;</li> <li>• Aangepast parcours en specifieke inrichtingen voor personen met beperkte mobiliteit (aangepaste toiletten, rustplaatsen, parkeermogelijkheden, enz.)</li> </ul>

Daarenboven werd een belangrijke inspanning geleverd door de dienst ELA om de jaarmarkt te promoten in naburige gemeenten door middel van de verdeling van 61.000 vouwfolders waarin het volledige programma van de jaarmarkt werd opgenomen. Op de zenders BEL-RTL en NOSTALGIE werden eveneens reclamespots uitgezonden. Er zijn bovendien artikels verschenen in de VLAN, LA DERNIERE HEURE, LA CAPITALE en BRUZZ.

### 29.3.8. Kerstmarkt

Van 15.12.2017 tot 17.12.2017, organiseerde de dienst ELA een kerstmarkt met 20 chalets op het Kardinaal Mercierplein, waarvan de exposanten allerlei kerstdelicatessen aanbieden die zowel voor jong als oud aantrekkelijk zijn.

Vrijdag 15.12.2017	Officiële opening: <ul style="list-style-type: none"><li>• muzikale animatie;</li><li>• kinderanimaties in aanwezigheid van de Kerstman en Kerstvrouw;</li></ul>
Zaterdag 16.12.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• muziekgroepen;</li><li>• kinderanimaties in aanwezigheid van de Kerstman en Kerstvrouw;</li><li>• vuurwerk in het Garcetpark;</li></ul>
Zondag 17.12.2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• muzikale animatie met de Kerstman;</li></ul>

Bovendien hebben de ambachten tijdens het hele weekend van de Kerstmarkt hun creaties tentoongesteld en verkocht in de gemeentelijke feestzaal.

Gedurende dit weekend, werden een reeks animaties in dezelfde zaal georganiseerd: een optreden van een violist, pianist, het koor van de Jetse Academie.

Een reclamespot werd uitgezonden op NOSTALGIE.

## 29.4. Animaties

### 29.4.1. Foorattracties

Jaarlijks worden er 2 grote kermissen op het Kardinaal Mercierplein georganiseerd:

- De Jaarmarktkermis 2017 vond plaats van 25.08.2017 tot 03.09.2017 ; deze kermis omvatte een dertig foorkramers;
- De Paaskermis werd gehouden van 11.04.2018 tot 22.04.2018 ; deze kermis omvatte er een twintigtal;

Een abonnement voor een kindermolen op het Koningin Astridplein werd toegekend op 28 mei 2018 voor een periode van 5 jaar.

### 29.4.2. Eindejaarsverlichting

Zoals ieder jaar heeft de Gemeente bijkomende inspanningen gedaan om de handelswijken sfeervol te verlichten naar aanleiding van de eindejaarfeesten.

Vanwege de werf van Tram 9 in de "Spiegelwijk" werd helaas een deel van de kerstverlichting verminderd. Deze vermindering werd echter gecompenseerd door het invoeren van 2 acties ten aanzien van de handelaars voor de eindejaarsfeesten (zie punt 1.5.).

### 29.4.3. Wereldkampioenschap te Jette

Tussen 14 juni en 15 juli, heeft de gemeente op het Koningin Astridplein, waar een gigantisch scherm was geïnstalleerd, aan de Jetse en niet Jetse bevolking gratis 7 wedstrijden van het wereldkampioenschap uitgezonden.

In het totaal, hebben 50.000 toeschouwers deelgenomen aan dit ambitieus evenement.



#### 29.4.4. Animaties met de steun van het schepenampt van het Economisch Leven en Animaties

Verskillende toelatingen werden toegekend voor diverse animaties, waarvan:

- 9 rommelmarkten;
- 13 buurtfeesten;
- 10 feesten naar aanleiding van de “dag van de burenen”.

07.10.2017	Jette's Gaming Tour georganiseerd door de handel Sajou met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
31.10.2017	Halloween georganiseerd door de vzw "Promotie van Jette" in het Garcetpark
30.11.2017	Receptie in het Cultureel centrum Armillaire in de eer van de vzw "DE JONGE ONDERNEMINGEN " in het kader van het project "mini-ondernemingen"
02.12.2017	Sinterklaasstoet georganiseerd in de "Spiegelwijk" op initiatief van de handelaars vereniging "Shopping Jette" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
Van 16.02.2018 tot 17.02.2018	37 <sup>ste</sup> editie van de "24 uren Picorchamps" in het Sint-Pieterscollege te Jette, georganiseerd door de vzw "Picorchamps" in samenwerking met de scouts "Pionniers", het college van burgemeester en schepenen, het schepenampt van de Franstalige jeugd en van het Economisch Leven en Animaties en de vzw "Promotie van Jette"
31.03.2018	Paaseierenjacht georganiseerd in het Garcetpark door de vzw "Promotie van Jette"
Van 25.05.2018 tot 27.07.2018 en van 24.08.2018 tot 07.09.2018	6 <sup>de</sup> editie van Jette Stream georganiseerd door de vzw Lowsound op het Kardinaal Mercierplein
15.06.2018	29 <sup>ste</sup> editie van "Jazz Jette June" georganiseerd door de vzw "Cultureel centrum van Jette – Armillairecentrum", met de steun van de vzw "Promotie van Jette"

#### 29.5. Uitgevoerde acties in het belang van de handelaars en de marktkramers

- Raamstickers: werden ontwikkeld begin december 2017 en gratis aangebracht op de vitrines van de 68 deelnemende handelszaken naar aanleiding van de eindejaarsfeesten;
- Gratis parkeren: een actie "1 uur gratis parkeren" van 11 december 2017 tot 11 januari 2018 om het winkelen van de klanten tussen 8u en 18u in de wijken van het Koningin Astrid, Theodor en Mercier te vergemakkelijken;
- Actie ter bevordering van de toegankelijkheid van het Koningin Astridplein: de dienst ELA heeft deelgenomen aan een actie ter bevordering van de toegankelijkheid van het

Koningin Astridplein gedurende de eindejaarsfeesten in samenwerking met de MIVB en Brussel Mobiliteit. Deze actie vond plaats op donderdag 21/12/2017 van 16 tot 20u;

- Uitgestelde producten: uitgave van een brochure (150 exemplaren) en een sticker ter bevordering van de handelszaken die deelnamen aan de actie “de uitgestelde producten”, in samenwerking met de burgers en de handelaars;
- Weekend van de klant: ging door op 30/09 en 1/10/2017. 7 Jetse handelszaken namen deel. De informatie werd opgenomen in de Jette Info, op de Facebookpagina en de internetsite van de gemeente;
- Raamstickers van leegstaande handelszaken: 3 vitrines werden bekleed met logos van naburige handelszaken;
- Open wervendag en officiële opening van de Spiegel-parking: In samenwerking met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Brussel Mobiliteit en de firma APCOA (de beheerder van de parking), werd een werfbezoek georganiseerd.  
Op 18/04/2018 werd een drink georganiseerd voor de officiële opening van de ondergrondse Spiegel-parking met een verdeling van 500 cheques van één uur gratis parkeren;
- Reclamebrochure: opmaak en verdeling van een reclamebrochure (10.000 exemplaren) die de handelszaken van de “Spiegelwijk” opneemt ter gelegenheid van de eindejaarsfeesten;
- Verdeling van herbruikbare zakken op 06/10/2017 in de Jetse handelszaken.

## 29.6. Toerisme

### 29.6.1. Weekend Open Kerkdagen op 02.06.2018 en 03.06.2018

Het thema was “1001 gezichten” in samenwerking met het Cultureel centrum “L’Armillaire” en de “Jetse Academie”:

Op zaterdag 02.06.2018 - Opening van de kerk van 14u tot 18u:

- 16u : bezoek aan de kerk door Piet Vertstraete;
- 17u : orgelconcert georganiseerd door de “Jetse Academie” met Yves Senden en enkele leerlingen.

Op zondag 03.06.2018 - Opening van de kerk van 9u tot 18u:

- 10u: mis in het Nederlands;
- 11u15: mis in het Frans;
- 16u: orgelconcert.

### 29.6.2. Financiële en logistieke steun

De cel Toerisme heeft financiële en/of logistieke steun toegekend aan volgende activiteiten:

- 37ste editie van de 24u van Picorchamps;
- Jetse Floralia;
- Jazz Jette June.

## 29.7. Werken Tram 9 en Koningin Astridplein

### 29.7.1. Diversen

De projectcoördinator van de dienst ELA :

- heeft deelgenomen aan de wekelijkse werfvergaderingen om de belangen van de handelaars en de marktkramers te behartigen;
- heeft deelgenomen aan de maandelijks vergaderingen van het gemeentelijk begeleidingscomité van Tram 9 om de vertegenwoordigers van de handelaars en de marktkramers te informeren;
- heeft verschillende vergaderingen met de handelaars georganiseerd om hen info te verschaffen omtrent:
  - ✓ de toegang tot het Koningin Astridplein voor leveringen;
  - ✓ de plaatsing van hun terrassen;
  - ✓ de premie voor aankoop van buitenmeubilair;
  - ✓ de organisatie van toekomstige activiteiten.

### 29.7.2. Parkingconventies

De renovatie van het Koningin Astridplein en de ontwikkeling van de nieuwe Tram 9-lijn hebben de gemeente ertoe aangezet tijdens de duur van deze werken alternatieve parkeeroplossingen voor burgers te zoeken.

Daarom werden twee overeenkomsten gesloten met supermarkten (Colruyt, 'Tatlim) om hun parking gratis tijdelijk te bezetten van zaterdagavond 20 uur tot zondag 18 uur (van januari 2018 tot juli 2018).

### 29.7.3. Schadevergoeding voor handelaars

Het Gemeentebestuur heeft op 28/02/2018 een gemeentelijk reglement goedgekeurd betreffende de forfaitaire schadevergoeding voor handelaars waarvan de activiteit op uitzonderlijke wijze werd belemmerd door de gewestelijke werf in uitvoering op het Koningin Astridplein.

Twee perimeters werden door het college van burgemeester en schepenen bepaald die de verschillende geïmpacteerde handelszaken opnemen.

De getroffen handelaars hebben dus een regionale schadevergoeding ontvangen ter compensatie van het ongemak veroorzaakt door de werkzaamheden.

Deze beslissing is een akkoord tussen de gemeente en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, dat het resultaat is van een uitstekende samenwerking tussen de burgemeester en zijn college aan de ene kant, en de Brusselse ministers, aan de andere kant.

### 29.7.4. Premie voor aankoop van buitenmeubilair voor terrassen

De gemeente biedt extra hulp aan de handelszaken die uitzonderlijke schade hebben ondervonden naar aanleiding van de drie gewestelijke werven, en dit door hen een premie te verlenen voor de aankoop van buitenmeubilair (stoelen, tafels, parasols, windschermen en zonneschermen);

Een gemeentelijk reglement met betrekking tot deze premie werd goedgekeurd op 25.04.2018 .

### **29.7.5. Overeenkomsten met betrekking tot de leveringsuren**

Het vernieuwde Astridplein is voetgangerszone geworden en wordt afgesloten met paaltjes, waarvan sommige worden behandeld met een sleutel. De opening van deze paaltjes geeft toegang tot het plein voor dagelijkse leveringen via de ingang tussen het frituur Miroir en Jet-Express.

Daar er verschillende handelaars van het plein, geleverd worden tussen 3u en 4u 's morgens, werd er een samenwerking tot stand gebracht met 3 handelaars om het openen / sluiten van de paaltjes;

### **29.8. Reglementen**

- ✓ Wijziging van het algemeen reglement van de kermissen goedgekeurd op 31/01/2018;
- ✓ Wijziging van het belastingsreglement op het standplaatsrecht voor de kermissen goedgekeurd op 31/01/2018;
- ✓ Wijziging van het belastingsreglement op het standplaatsrecht van openbare markten goedgekeurd op 31/01/2018.

# **DIRECTIE OPENBARE RUIMTE**

Dienst Beheer van de grondgebied

Dienst Stadsmobiliteit

Administratief en technische diensten stadsaanleg

Technisch beheer van de openbare ruimte



## 30. DIENST BEHEER VAN HET GRONDGEBIED

### 30.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd - Beheer van het grondgebied (niveau A);  
Technische cel stedenbouw :
- 3 architecten - Beheer van het grondgebied (niveau A);
- 1 controleur der werken - Stedenbouw (niveau B);  
Administratieve cel stedenbouw :
- 1 administratief verantwoordelijke - Stedenbouw (niveau A);
- 1 beheerder administratieve dossiers - Stedenbouw (niveau B);
- 1 administratief assistent - Stedenbouw (niveau C);
- 1 secretaris van de Overlegcommissie - Stedenbouw (niveau B).  
Cel milieu :
- 2 medewerkers Milieuvergunning & Hygiëne (niveau B);
- 1 gemeentelijke dierenarts (niveau A).  
IMAB cel - kadaster:
- 2 dossierbeheerders verwaarloosde gebouwen (niveau B);
- 1 aanwijzende schatter kadaster (niveau B).

### 30.2. Organisatie van de dienst

De dienst bestaat uit 3 grote departementen:

- De cel stedenbouwkundige vergunningen is opgesplitst in 2 delen: 1 administratief deel en 1 technisch deel. De belangrijkste taken van de cel zijn: de stedenbouwkundige vergunningen, de inlichtingen aan notarissen, de overlegcommissie, de energieprestatie van de gebouwen, de inlichtingen betreffende premies, enz.
- De cel milieuvergunningen waarvan de belangrijkste taken zijn : de milieuvergunning, controle van de hygiëne in de horeca, scholen en bepaalde handelszaken, problemen door allerlei overlast (lawaaï, reukhinder, ...), enz.
- De cel IMAB houdt zich bezig met de onbewoonde en/of verwaarloosde gebouwen en terreinen die door de Directie van Gewestelijke Huisvestingsinspectie onbewoonbaar of ongezond verklaard zijn, de samenwerking met het kadaster, enz.

### 30.3. Algemene context

De cijfers en inlichtingen aangehaald op de volgende pagina's zijn niet volledig representatief voor de activiteiten uitgeoefend door het departement in het kader van de verschillende domeinen en wetgevingen die het behandelt en toepast.

Om een doeltreffend beheer van het milieu, stedenbouw en dus van het grondgebied te realiseren, volstaat het niet om eenvoudigweg de aanvragen in ontvangst te nemen, ze te bestuderen, toelatingen te geven of te weigeren.

Het beheer van deze domeinen vereist eveneens een nauwgezet toezicht voor wat betreft de bestemming van leegstaande industriële gebouwen, de soort handelszaken, het aantal wooneenheden in eenzelfde gebouw enz.

De manier om de dossiers te beheren, het verlenen van alle nodige aandacht voor nauwe contacten met de aanvragers, ondernemingen, architecten, omwonenden, ... en het aanmoedigen van dergelijke contacten tussen de verschillende partijen, maken het mogelijk om vooruit te lopen op de gebeurtenissen en problemen en bieden tevens meer mogelijkheden om de problemen en klachten op te lossen die zich kunnen voordoen. De leden van de dienst hebben zich dus, dit jaar opnieuw, ingezet om al deze taken zo goed mogelijk uit te voeren door eerst de opgelopen achterstand zo veel mogelijk te beperken en in te halen.

De nieuwe aanvragen worden daarbij nog altijd toekomstgericht bekeken. Zo worden de beste garanties geleverd opdat, bijvoorbeeld, de bedrijven en de handelszaken in de komende jaren altijd als "verenigbaar met de omliggende bewoning en de huisvesting" kunnen blijven functioneren.

De aanvragen worden op dezelfde manier behandeld om een gemeenschappelijke richtlijn te volgen in overeenstemming met de waarden van het gemeentebestuur. Speciale aandacht gaat uit naar de naleving van stedelijke criteria om ervoor te zorgen dat de structuren of installaties zo goed mogelijk passen met de bestaande gebouwen en hun omgeving.

De moeilijkheden en de omvang van het werk als gevolg van de dossiers betreffende de wijziging (in de meeste gevallen overeenstemmend met een toename) van het aantal wooneenheden zijn blijven toenemen net zoals het aantal dossiers van dit type. De opgestelde richtlijnen voor de behandeling van deze dossiers werden verder toegepast om de situatie op te helderen en een uniform en coherent beheer ervan mogelijk te maken. De comfort- en woonbaarheidskwaliteit van de voorgestelde wooneenheden blijven, in dit opzicht, de meest belangrijke zorg van de dienst.

De coördinatie met de dienst Demografie werd voortgezet op het vlak van het gebruik van het Saphir programma dat de dienst toelaat het aantal toegestane wooneenheden per gebouw aan te geven alsook andere info gebruikt door de dienst Demografie. Deze 1ste stap naar de oprichting van een gemeentelijke huisvestingsobservatorium werd dus verder gezet.

Het aantal problemen en conflicten met burens of klachten (bouwwerven, enz.) die bij de dienst gemeld worden, neemt voortdurend toe en brengt een steeds zwaardere werklust met zich mee, zowel aan het loket als via andere contactvormen (telefoon, e-mails, ...), van de uit te voeren tussenkomsten ter plekke en briefwisseling die opgesteld moet worden naar de tussenkomende partijen. Als we daar nog alle andere vragen bijvoegen van privépersonen, andere diensten, leden van het College van Burgemeester en Schepenen, enz. die niet noodzakelijkerwijs leiden tot de opening van een dossier, komen we op het aantal van meer dan 500 aanvragen per jaar die meer interventies vergen van leden van de dienst.

De publicatie van het 1ste deel van de hervorming van de BWRO heeft een belangrijke wijziging met zich meegebracht betreffende de aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen. Notarissen dienen meer inlichtingen mee te delen en deze vragen van de gemeente diepgaandere opzoekingen om een zo volledig mogelijk antwoord mee te delen.

Het onderzoek naar het naleven van de wetgeving inzake hygiëne, meer bepaald in de handelszaken en uitbatingen waar levensmiddelen behandeld worden die bestemd zijn voor de verkoop en het verbruik, werd aanzienlijk verder gezet. De dienst zette eveneens zijn preventieve actie op dit gebied voort. De wijziging van de wetgeving over het patent wordt door onze dienst geëerbiedigd en toegepast alsook voor het beheer van de dossiers kansspellen.



De verbetering van het beheer van dossiers met betrekking tot onbewoonde gebouwen en terreinen werd verder gezet. De dienst grijpt nog steeds in voor wat betreft de dossiers met betrekking tot de tussenkomsten van de diensten van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (verplichting om werken uit te voeren, verbod tot verhuur).

De dienst Beheer van het Grondgebied geeft nog steeds algemene informatie betreffende de renovatiepremies en de premies voor gevelverfraaiing.

### 30.4. Afdeling Stedenbouw

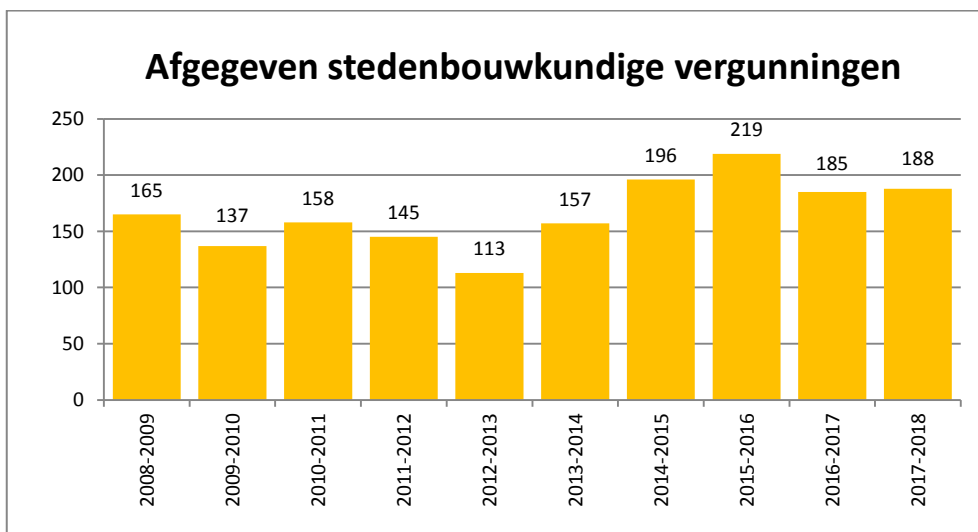
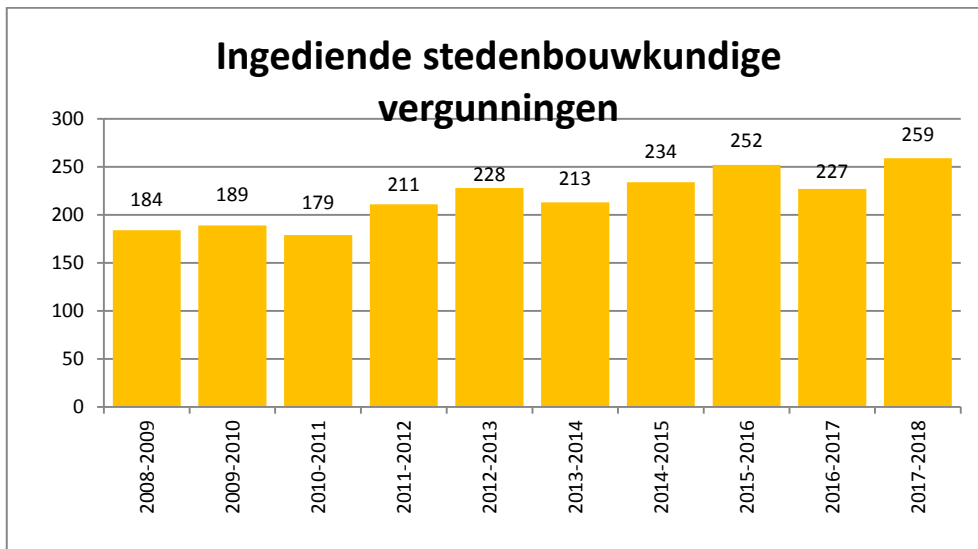
<b>Stedenbouwkundige vergunningen</b>	<b>Ingediende aanvragen</b>	<b>Afgeleverde vergunningen</b>
<b>Nieuwe gebouwen</b>		
Eengezinswoningen	0	0
Appartementsgebouwen	4	0
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	0	0
Handelszaak	0	0
<b>Verbouwingen</b>		
Eengezinswoningen	70	35
Appartementsgebouwen	73	23
Handelspanden	29	8
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)	3	1
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	12	3
Kantoren	6	1
Vrij beroep	5	3
Opslagplaatsen	8	1
<b>Allerlei</b>		
Snoeien – hakken – planten van bomen	37	24
Parking	1	0
Telecommunicatie - relaisstations	2	1
Wegen	2	1
Spoorweg	1	0
Panelen	6	3
<b>Totaal</b>	<b>259</b>	<b>99</b>
<b>Aanvragen om stedenbouwkundige vergunningen ingediend tijdens de vorige periodes en waarvan de vergunning werd afgeleverd na 1 juli 2017</b>	<b>Ingediende aanvragen</b>	<b>Afgeleverde vergunningen</b>
<b>Nieuwe gebouwen</b>		
Eengezinswoningen		1
Appartementsgebouwen		5
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		0
<b>Verbouwingen</b>		
Eengezinswoningen		20
Appartementsgebouwen		25
Handelspanden		9
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		3
Kantoren		4
Opslagplaatsen		5
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)		3
<b>Allerlei</b>		
Snoeien – hakken – planten van bomen		2
Wegen		4
Containers		1
Parking		1
Parken		1
<b>Totaal</b>		<b>84</b>
<b>Totaal afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen</b>		<b>188</b>

Er werden 13 processen-verbaal opgesteld. In 5 gevallen werden de processen-verbaal opgesteld voor niet-naleving van de afgeleverde of geweigerde stedenbouwkundige vergunning, 6 processen-verbaal voor werken zonder vergunning en 2 voor beëindiging van inbreuk.

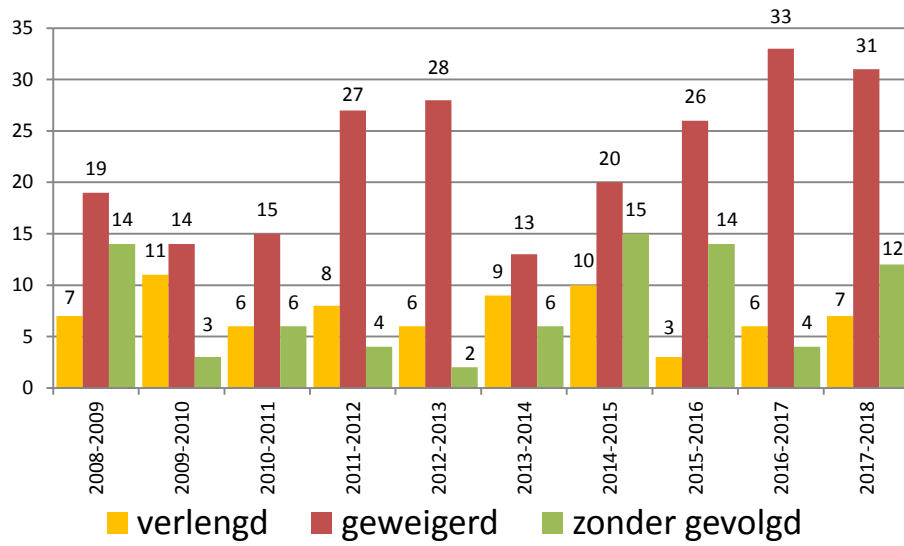
### 30.4.1. Algemene zaken

- Inlichtingen aan notarissen:
  - Stedenbouwkundige inlichtingen: 940
  - toelatingen voor verdeling van een goed: 3
  - aanvragen voor verdeling waarvoor geen advies van de gemeentelijke overheid nodig was: 12
- Inlichtingen en werken van geringe omvang: 514

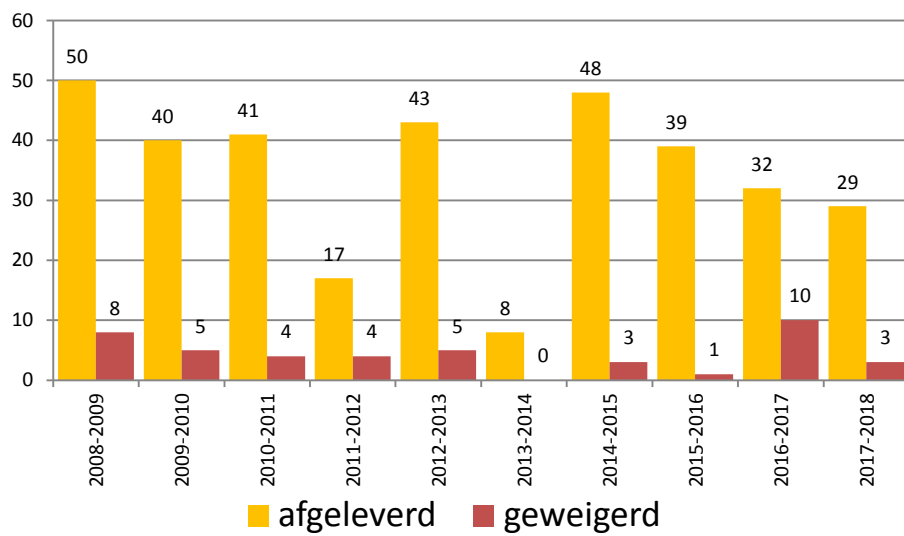
### 30.4.2. Diagrammen



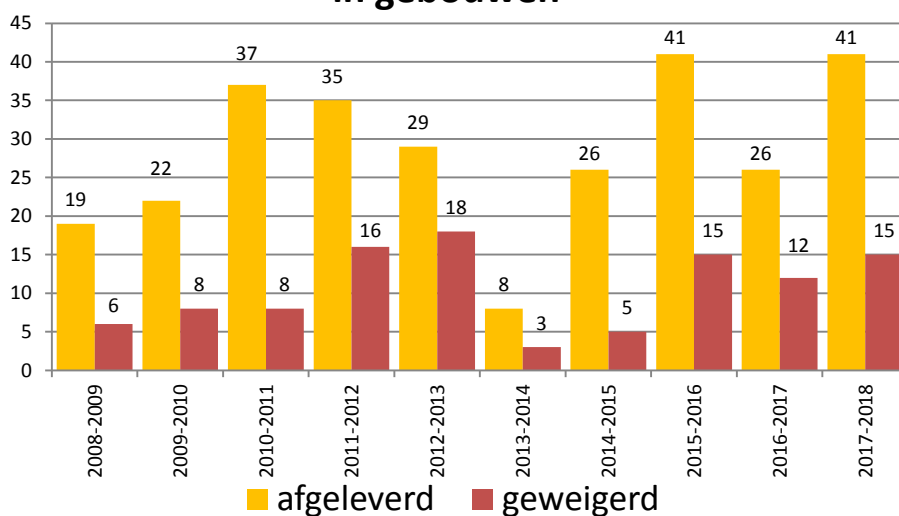
## Stedenbouwkundige vergunning



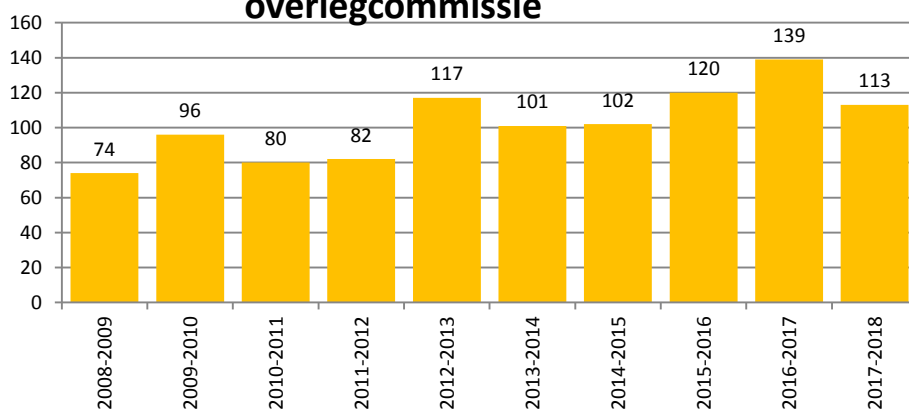
## Wijzigingen van bestemming



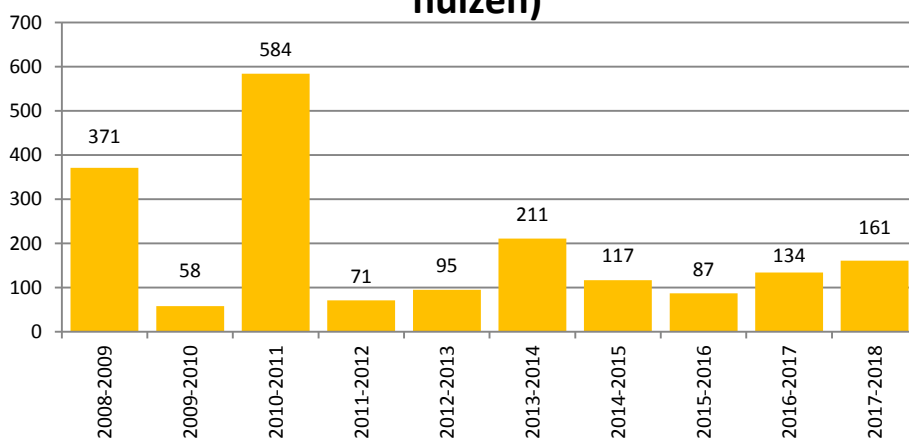
### Wijzigingen van het aantal wooneenheden in gebouwen

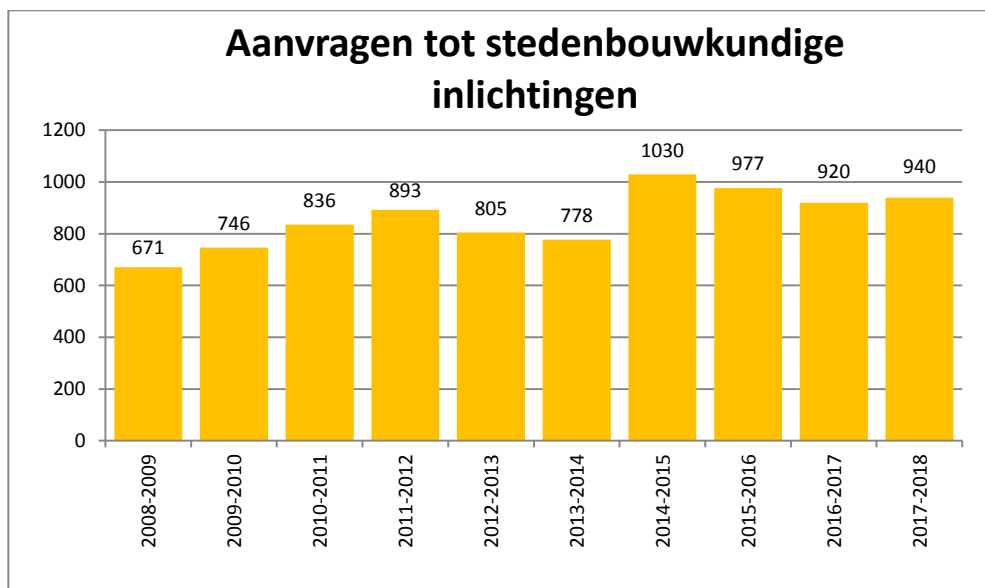
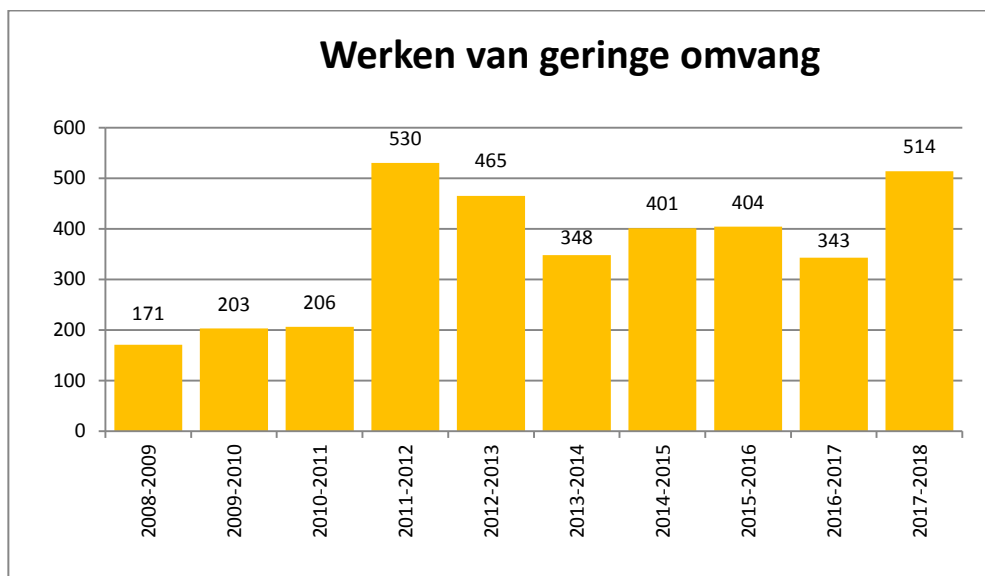
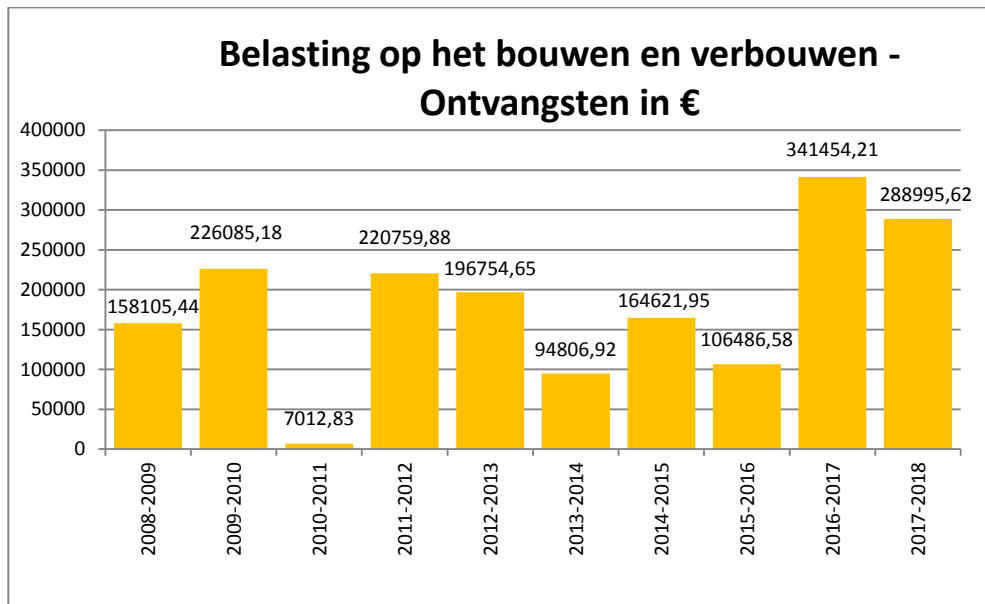


### Dossiers onderworpen aan de overlegcommissie

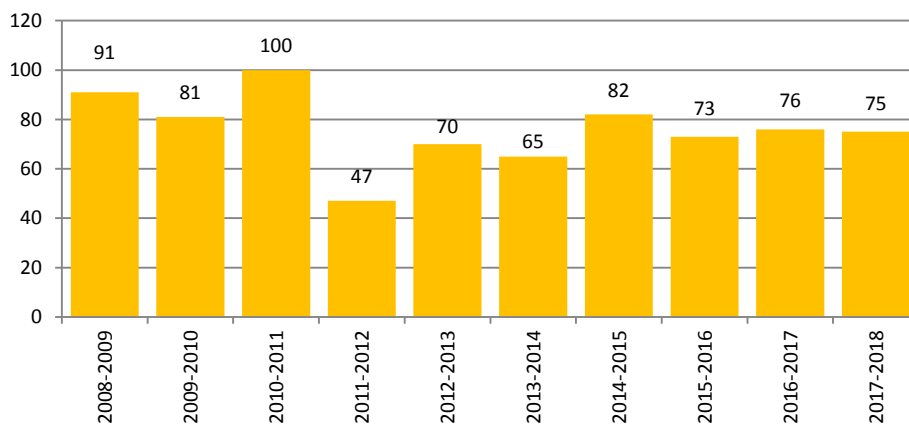


### Nieuwe woningen (appartementen + huizen)

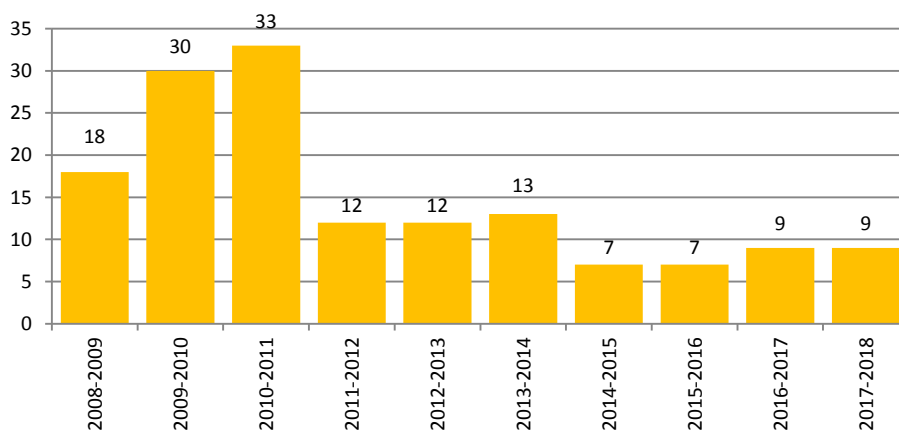




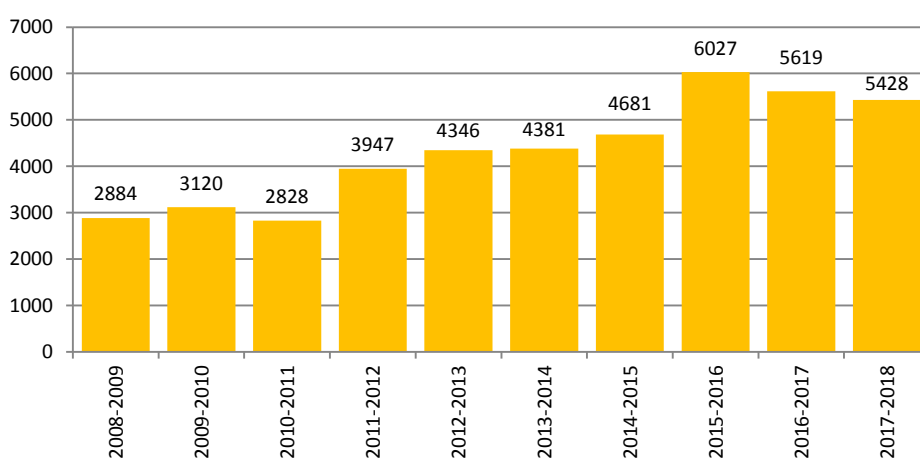
## Renovatiepremies



## Gevelverfraaiingspremies

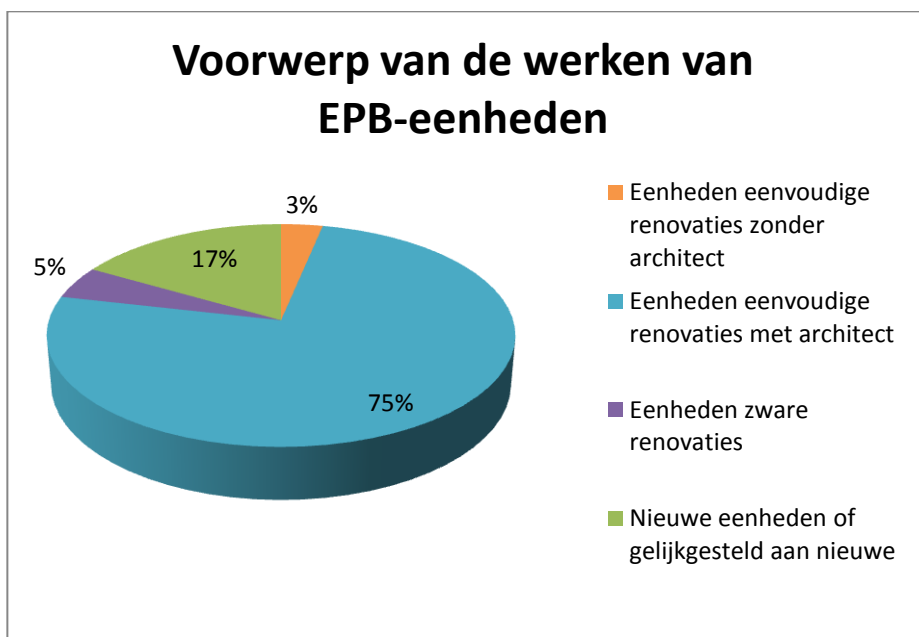
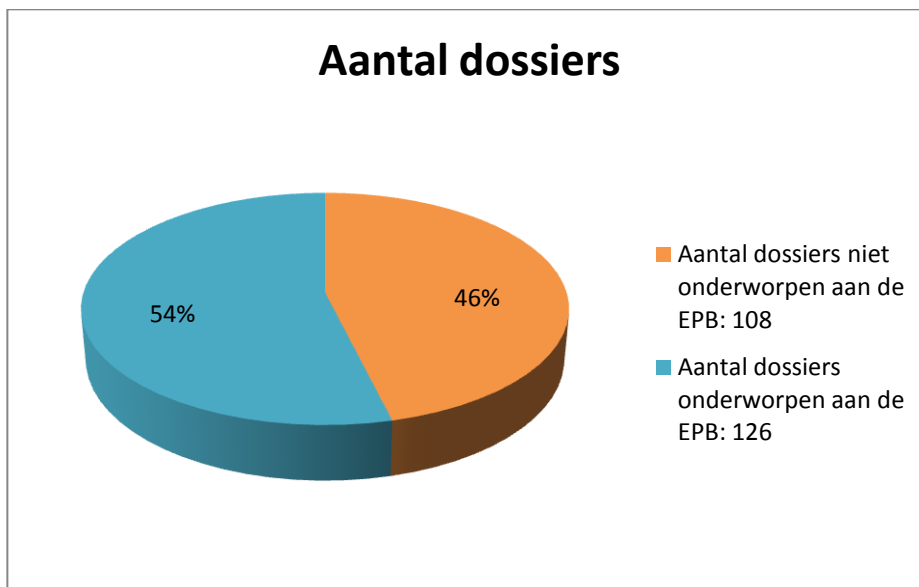


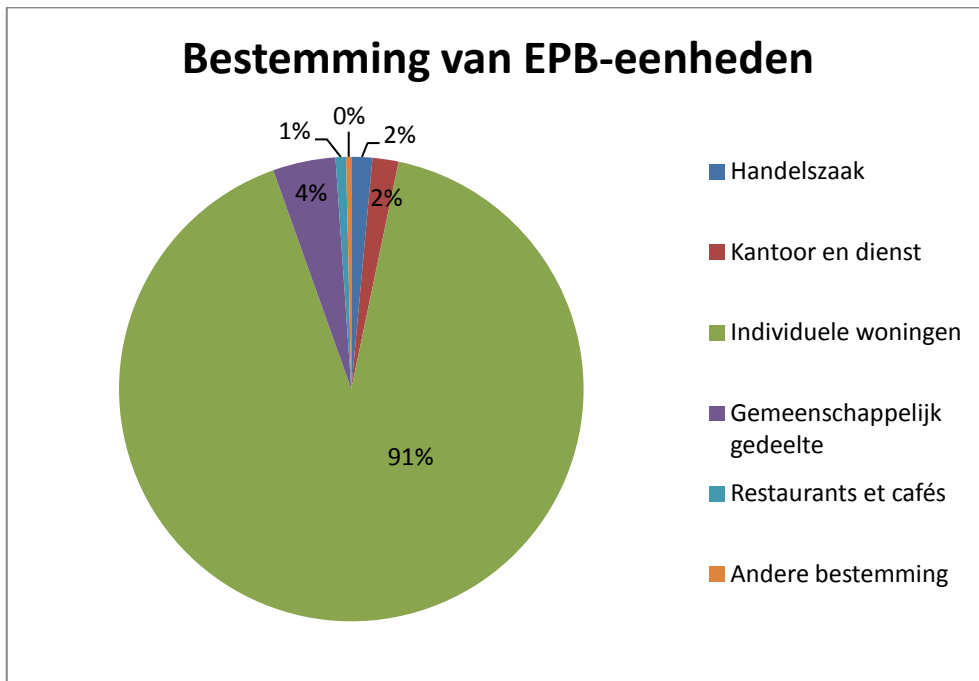
## Algemene correspondentie



### 30.5. Cel Energieprestatie van de gebouwen (EPB)

Een voltijds personeelslid werd aangeworven om enerzijds de stedenbouwkundige vergunningen te behandelen en om anderzijds de wetgeving betreffende de energieprestaties van gebouwen toe te passen, zoals bepaald in de overeenkomst tussen het gemeentebestuur en het BIM. Zo behandelt hij de EPB-dossiers op basis van de ingediende aanvragen om stedenbouwkundige vergunning volgens de aanbevelingen voorgesteld door het BIM en de overeenkomst.





## 30.6. Cel Milieu

- **Geklasseerde inrichtingen** (goederen waarvoor een milieuvergunning vereist is : MV)

	Klasse A	Klasse B	Klasse 2	Klasse 3
Ingediende MV	1	24	19	24
Afgeleverde MV	0	24	15	24

Inzake gewestelijke MV, heeft Leefmilieu Brussel de volgende vergunningen uitgereikt :

- 7 MV voor de verwijdering van asbest;
- 15 MV voor zendantennes (GSM-antennes);
- 10 processen-verbaal (PV) van inbreuken werden opgesteld voor niet-naleving van de wetgeving betreffende milieuvergunningen.

### 30.6.1. Klachten

Ongeveer 250 klachten of bezwaren van verschillende aard werden ingediend en behandeld door de dienst. Deze klachten en petitie betroffen vooral de openbare onderzoeken met betrekking tot inrichtingen onderworpen aan een milieuvergunning, geluidsoverlast veroorzaakt door cafés, bouwplaatsen en andere vestigingen, geuroverlast van bepaalde restaurants, problemen die veroorzaakt worden door het houden van huisdieren in de woningen, ...

### 30.6.2. Slijterijen van gegiste dranken

- 16 patentvergunningen werden uitgereikt ingevolge de opening of de heropening van slijterijen van gegiste dranken (café of restaurant).
- 2 nachtelijke controles werden uitgevoerd in samenwerking met de politiediensten ten einde na te gaan of de nieuwe maatregelen inzake openings- en sluitingsuren voor dranklijterijen worden nageleefd. Ongeveer 40 vestigingen werden gecontroleerd.



### **30.6.3. Kansspelen**

5 horecazaken hebben een gunstig advies gekregen van de Burgemeester voor het installeren van kansspelen.

Zoals de vorige jaren heeft de dienst getracht de maatregelen inzake brandpreventie te verbeteren.

### **30.6.4. Toelating voor de opening of de heropening van een handelszaak van voedingsmiddelen of HORECA**

46 toelatingen werden afgeleverd.

### **30.6.5. Hotels**

Er werd geen enkel nieuw hotel geopend op het grondgebied van de gemeente. Geen enkel veiligheidsattest werd dus hieromtrent afgegeven.

1 veiligheidsattest werd afgegeven voor toeristische logies in opvolging van de nieuwe wetgeving op dit gebied.

### **30.6.6. Brulabo - Intercommunaal Laboratorium**

Het Intercommunaal Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie Brulabo heeft verschillende controles uitgevoerd in verband met uitbatingen gelegen op het grondgebied van de gemeente, waaronder:

- 41 diverse vestigingen werden gecontroleerd (snacks, restaurants, gemeentescholen) om na te gaan of de betrokken vestigingen de geldende Europese reglementering naleefden inzake de hygiëne van de voedingswaren;
- 118 analyses van maaltijden en andere producten werden uitgevoerd;
- Legionella: 20 controles (water en lucht) in zwembaden en douches gelegen op het grondgebied van de gemeente;

Geen enkele instelling heeft het voorwerp uitgemaakt van noemenswaardige problemen.

#### **Controle op voedingswaren door de dienst hygiëne van de gemeente:**

##### **1. Jetse markten :**

- de controles hebben betrekking op vleeswaren, kazen, gemarineerd voedsel, en hun bewaarmethodes (koelketen) en op de aanplakking van de documenten van de Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen ;
- bijzondere aandacht werd besteed aan de Jaarmarkt : controles werden uitgevoerd op het dierenwelzijn en de voedselkraampjes.

##### **2. Algemene handel in voedingsmiddelen, Horeca, beenhouwerijen, bakkerijen, enz. :**

Een maandelijks controleplan werd ontwikkeld. De lijst met de te controleren vestigingen wordt elke maand overgemaakt aan de dierenarts die de controles uitvoert. Dankzij het plan wordt elke vestiging minstens een keer per jaar gecontroleerd.

- Er werden ongeveer 200 bezoeken uitgevoerd bij voedingszaken en horecazaken, beenhouwerijen, bakkerijen die zich op het Jetse grondgebied bevinden. Voor de vastgestelde

inbreuken die ernstig waren, heeft de veearts rapporten opgesteld voor de dienst zodat een brief gericht werd aan de uitbaters ervan om hen aan te manen de vereiste verbeteringsacties uit te voeren. De agenten van de dienst hygiëne werden belast om controlebezoeken uit te voeren om na te gaan of er wel degelijk een einde werd gesteld aan de inbreuken. Indien nodig werd er een beroep gedaan op Brulabo – (Intercommunaal Laboratorium) om een bijkomende inspectie uit te voeren. De actie van de dienst is niet alleen repressief, het is in eerste instantie een mogelijkheid om informatie en raad te geven aan de uitbaters om hen te helpen bij het oplossen van een vastgestelde non-conformiteit.

- Permanente waakzaamheid blijft dus geboden. De meeste inbreuken zijn het niet dateren van zelf bereide levensmiddelen in de uitbatingen en winkels zelf. In mindere mate hebben deze inbreuken eveneens betrekking tot de hygiëne in het algemeen (netheid van de oppervlakten en apparatuur in contact met voeding), inbreuken waaraan de nodige aandacht en gevolg gegeven moet worden. Uitheemse producten worden ook vaker gevonden en zorgen voor problemen daar ze niet volgens de Belgische en Europese wetgeving geëtiketteerd zijn.
- De problematiek van geluidshinder en geurhinder veroorzaakt door horecazaken en handelszaken waar voedingswaren verkocht worden, werd eveneens in acht genomen.

### **30.6.7. Bejaardentehuizen**

Er hebben zich in de loop van dit dienstjaar geen problemen voorgedaan inzake brandpreventie in de bejaardentehuizen gelegen op het grondgebied van de gemeente.

Er werden 7 veiligheidsattesten afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag. Zulke attesten worden ongeveer om de 6 jaar afgegeven in functie van de vernieuwing van de goedkeuring van de bejaardentehuizen of in geval van wijzigingen ervan.

### **30.6.8. Hospitalen**

1 veiligheidsattest voor dit type instellingen werd afgeleverd gedurende de periode van het huidige jaarverslag.

### **30.6.9. Offerfeest**

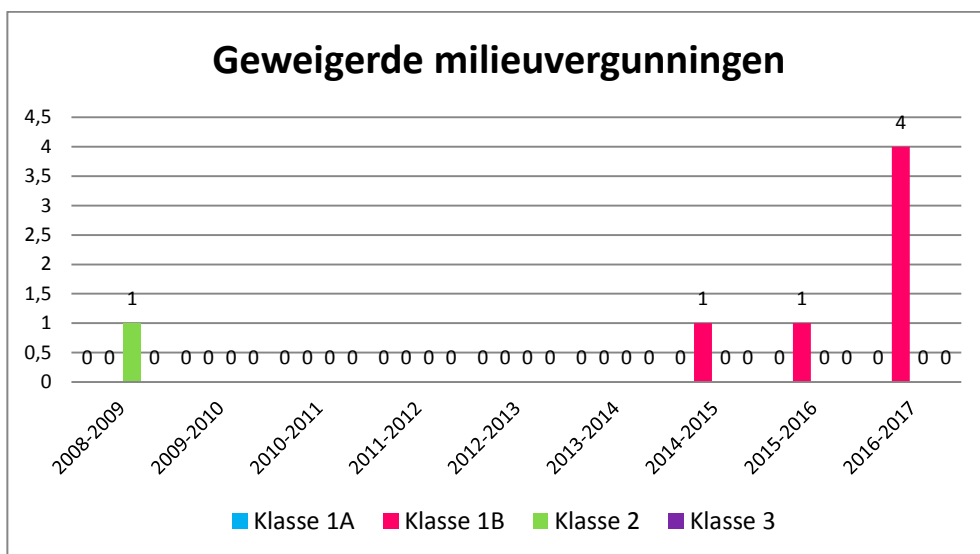
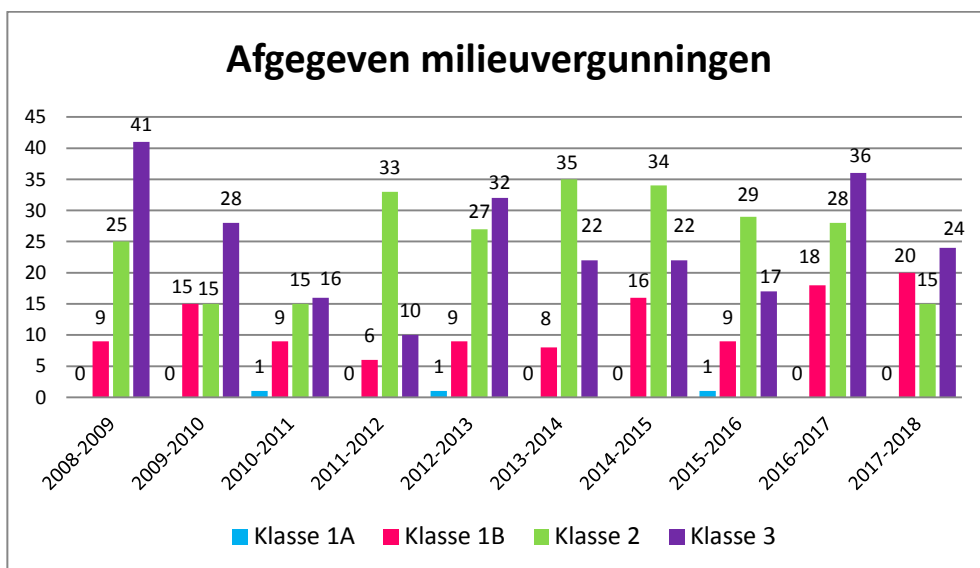
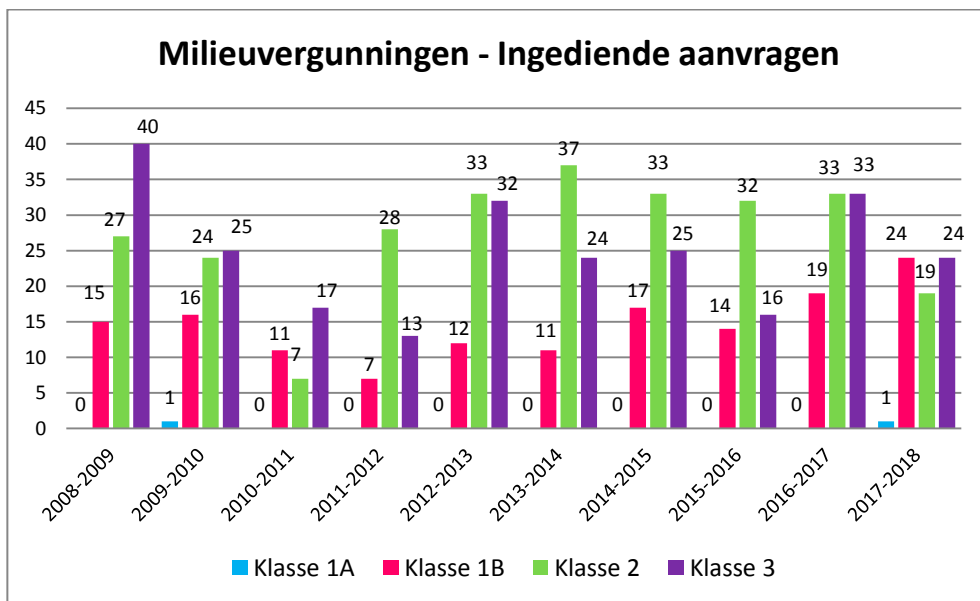
Dit jaar werd er geen enkel tijdelijk gewestelijk slachthuis ingericht.

Geen enkel attest voor het slachten van dieren werd afgegeven in verband met het offerfeest.

### **30.6.10. Nacht- en weekendwerken**

21 toelatingen werden afgeleverd voor uitzonderlijke werken die niet onderbroken kunnen worden en die dus hebben plaatsgevonden 's nachts of tijdens het weekend.

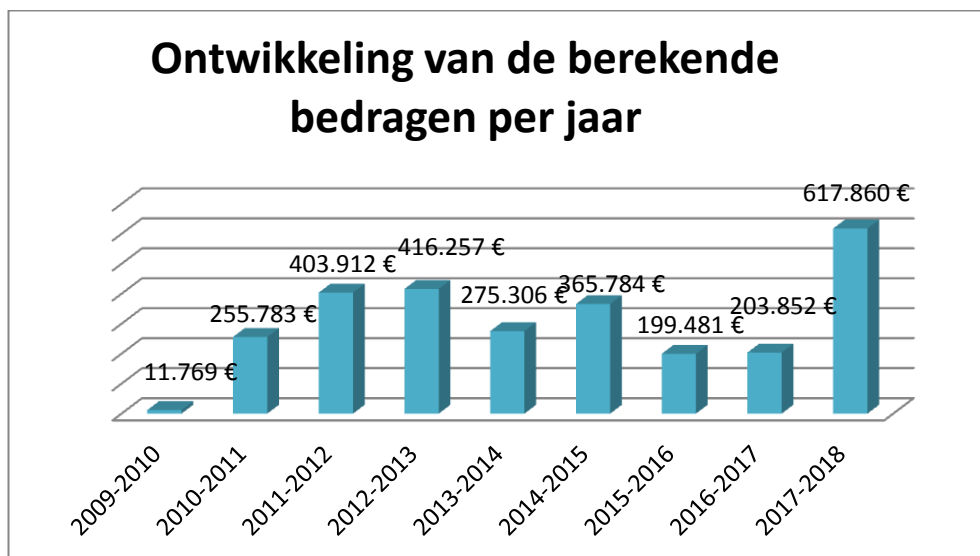
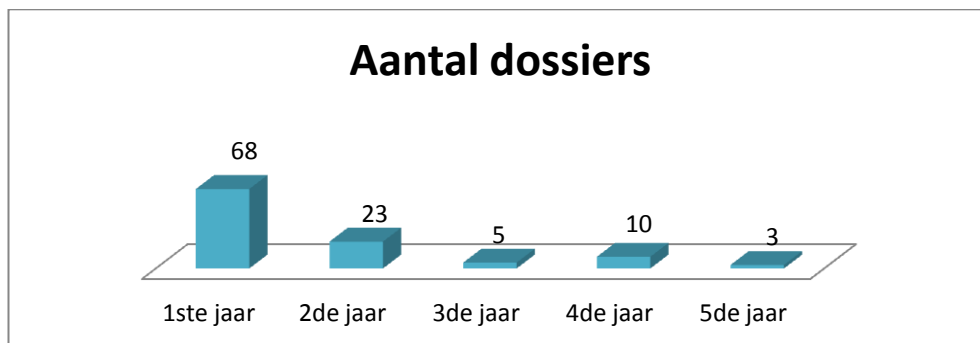
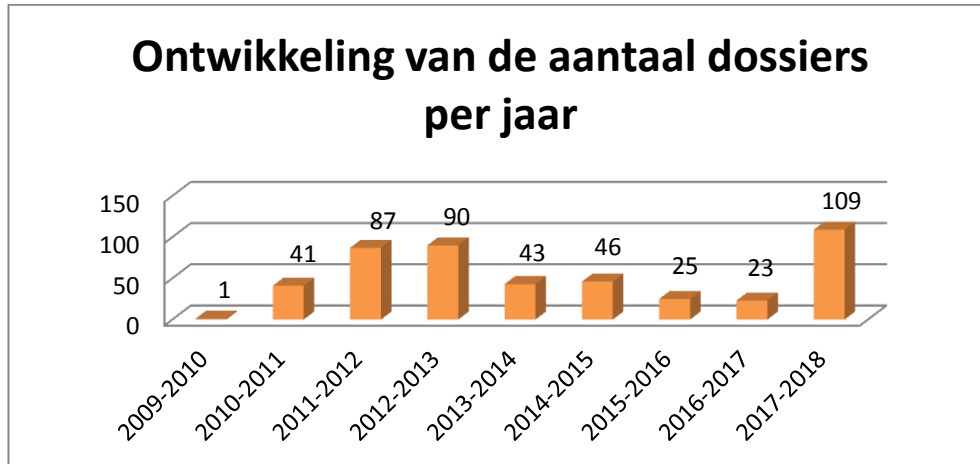
### 30.6.11. Diagrammen



## 30.7. Cel Verwaarloosde gebouwen en terreinen

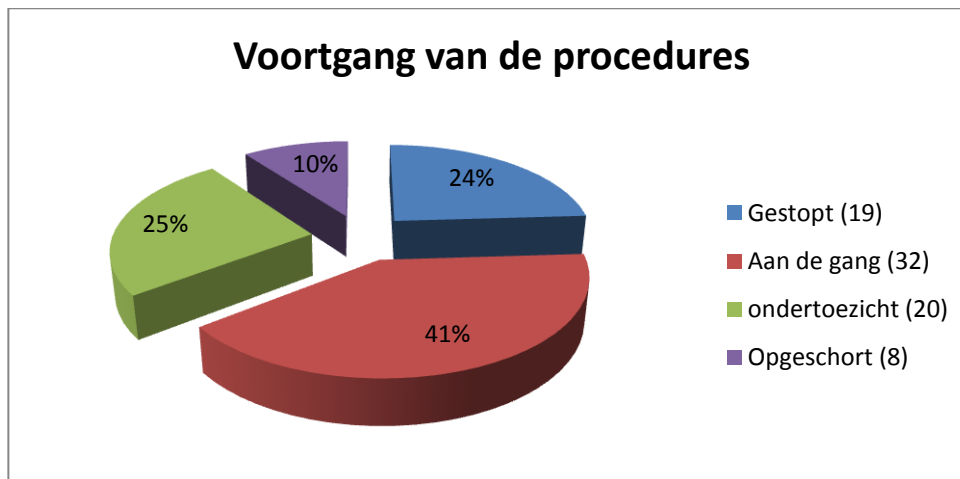
### 30.7.1. Verlaten gebouwen en terreinen

Tijdens de periode van huidig rapport, hebben 109 eigendommen het voorwerp uitgemaakt van het opstarten van een belastingprocedure. 87 betreffende wooneenheden en 22 betreffende handelszaken. 21 dossiers werden afgesloten waarvan er 3 reeds opgestart waren in de jaren voordien. Van de 109 dossiers, zijn er 41 dossiers die reeds het voorwerp uitmaakten van een belasting tijdens de vorige jaren.



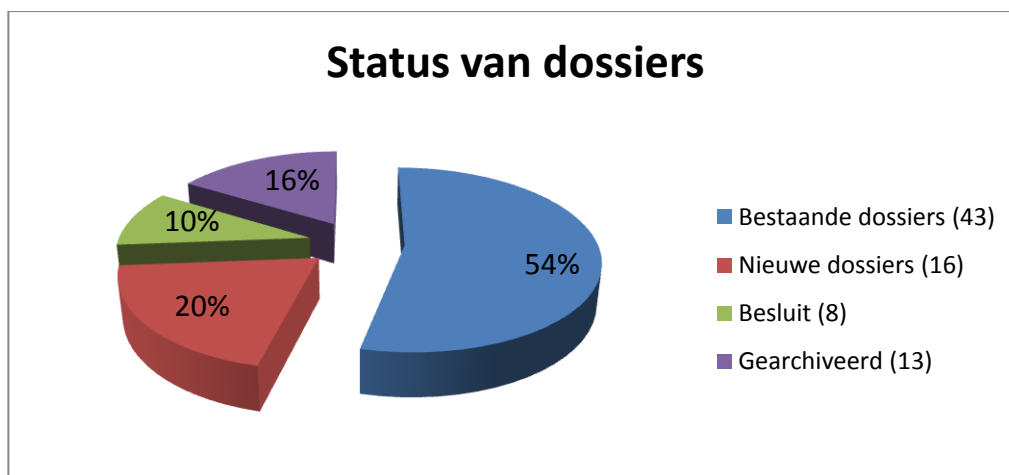
### 30.7.2. erwaarloosde gebouwen en terreinen

Tijdens de periode van huidig rapport, hebben 75 eigendommen het voorwerp uitgemaakt van een analyse. Deze controles hebben geleid tot het opstarten van 66 procedures (49 woningen en 17 handelszaken/terreinen en andere). 5 van hen werden vorige jaar reeds belast. Na het opstarten van een procedure, werden 8 eigendommen gedeeltelijk gerenoveerd en 19 eigendommen werden volledig gerenoveerd.



### 30.7.3. Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI)

De problematiek van de onbewoonbaar/ongezond verklaarde gebouwen door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) werd verder ten laste genomen. 67 dossiers zijn in behandeling, waaronder 24 nieuwe. 13 dossiers werden afgesloten na het in orde stellen van het goed en 8 dossiers hebben het voorwerp uitgemaakt van een Besluit van de Burgemeester.



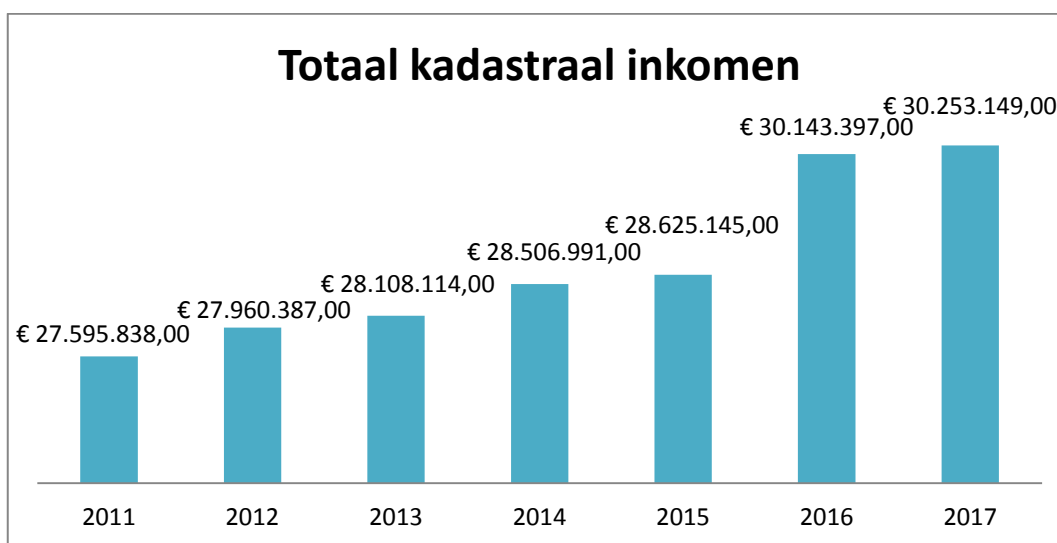
De behandelde materies maken systematisch het voorwerp uit van een algemene analyse en een verificatie van de verschillende voorkomende problemen.

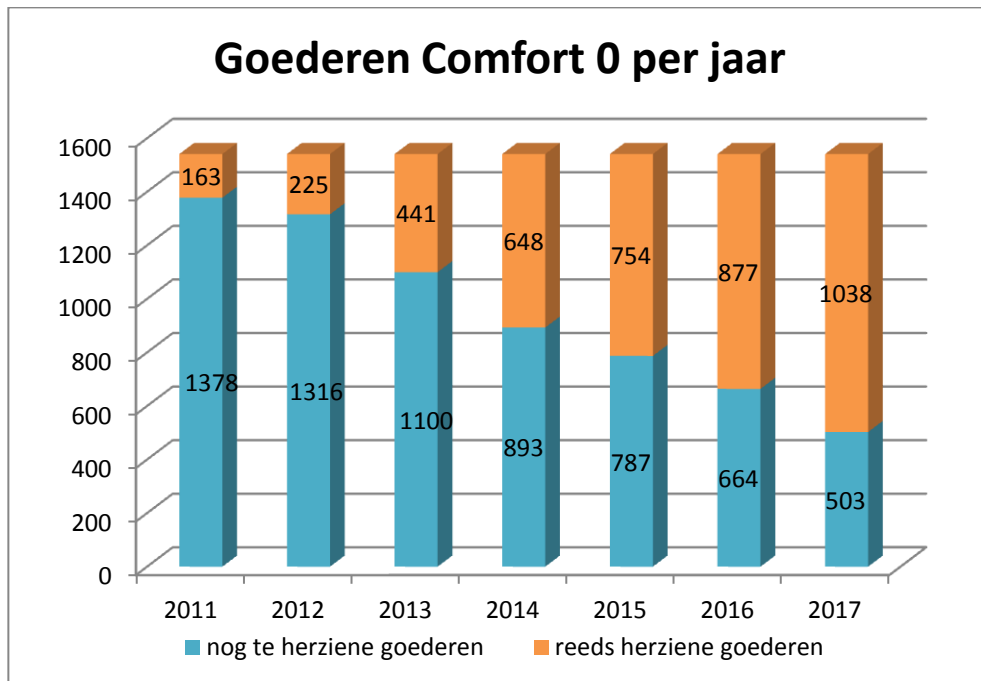
Het is belangrijk om op te merken dat bepaalde dossiers het voorwerp uitmaken van twee gecumuleerde en afzonderlijke toestanden, namelijk een gebouw (huis, appartement....) kan zowel het voorwerp uitmaken van een belasting voor onbewoonde woning of verwaarloosd perceel en/of niet uitgebate handelszaak als van een verbod tot verhuring uitgesproken door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie en opgenomen in de bovenstaande grafiek onder "DGHI".

#### 30.7.4. Samenwerking met het kadaster

De aanwijzende schatter van het kadaster van de gemeente heeft de volgende taken en controles verricht tijdens de periode van het huidige jaarverslag:

- Het Bestuur van het kadaster heeft informatie gevraagd over 99 dossiers. Het opzoeken van deze informatie heeft de aanwijzende schatter ertoe aangezet om een afschrift van de goedgekeurde plannen te geven voor 99 dossiers. Al deze kopieën werden te gepasten tijde overgemaakt.
- Het Bestuur van het kadaster heeft bijstand gevraagd bij 143 bezoeken van eigendommen.
- De informatie met betrekking tot alle stedenbouwkundige vergunningen die werden afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag werden “online” doorgegeven aan het Bestuur van het Kadaster door middel van de informaticatoepassing “Urbain”. 145 dossiers werden ingebracht in dit programma;
- Zo werden in het kader van deze dossiers met comfortcoëfficiënt 0:
  - nazichten uitgevoerd voor 179 adressen;
- Deze controles hebben geleid tot:
  - De verzending van 224 brieven om kadastrale inlichtingen in te winnen;
  - Het bezoek van 111 gebouwen;
  - Het vaststellen van 33 stedenbouwkundige inbreuken, voor 12 hiervan werd er een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning ingediend en 2 eigendommen werden hersteld in oorspronkelijke staat.





De controle van de stedenbouwkundige situatie van de gebouwen die een invloed kan hebben op de kadastrale inkomsten, werd verder gezet. Het gaat in dit geval om de wijziging te controleren van het aantal wooneenheden in gebouwen. Deze analyse, uitgevoerd voor een van de drie kadastrale afdelingen van Jette werd uitgebreid en beëindigd voor het geheel van deze 3 afdelingen.

## 31. DIENST STADSMOBILITEIT

### 31.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd (niveau A);
- 2 dossierbeheerders (niveau B).

### 31.2. Algemene doelstellingen

De dienst Stadsmobiliteit verzekert een rol van coördinatie, communicatie en planning, zowel in het bestuur zelf als ten opzichte van de andere besturen en het publiek. Zijn handelingen moeten een duurzame ontwikkeling van de mobiliteit als doel hebben.

De dienst Stadsmobiliteit is een soort “schakel” tussen :

- de gemeente en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- de gemeente en de inwoners;
- de gemeente en de politiezone;
- maar ook tussen de diensten zelf.

### 31.3. Concrete doelstellingen

Deze niet-exhaustieve lijst bevat concrete doelstellingen die op korte, middellange of lange termijn uitvoerbaar zijn naargelang de middelen die worden toegekend aan de dienst Stadsmobiliteit :

- Beheer van de verplaatsingen; opvolging en aanpassing van Gemeentelijk Parkeerplan. Dit plan, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28/06/2006 is een strategisch planningsinstrument om werk te maken van de basisvoorwaarden voor een duurzame mobiliteit. We werken in samenwerking met de andere gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijke Gewest. Centraal staat de toegankelijkheid van de woningen maar ook de plaatsen van cultureel of commercieel belang ;
- Parkeerbeheer: opvolging en aanpassing van het Gemeentelijk Parkeeractieplan in het kader van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan;
- Aanpassing van de openbare ruimte aan het toepassingsbeleid inzake het gereguleerd parkeren; wegen of weggedeelten waar het parkeren is voorbehouden voor verschillende types van voertuigen (auto's, vrachtwagens, fietsen, gemotoriseerde tweewielers, schoolbussen, carpooling, taxi's,...)
- Beheer van de leveringszones en van de parkeerplaatsen voor personen met handicap ;
- Vermindering van het transitverkeer; beveiliging van de schoolomgeving ; beheer van het Directieplan van zones 30, residentiële- en voetgangerszones;
- Verbetering van de mobiliteit van de zwakke weggebruiker, voetgangers, fietsers en in het bijzonder de kinderen en ouderen of personen met een handicap, ..)
- Fietsplan (Bypad ; routebeschrijving GewFR, GemFR en GEN ; BEV ; details van aanleg, fietsstallingen en veloboxes) en het Voetgangersplan (Walkpad en TPWOR);
- Sensibiliseren voor en aanmoedigen tot het gebruik van het openbaar vervoer, tweewielers, carpooling, gedeelde voertuigen, ... ;
- Mobiliteitsovereenkomst voor de duur van werf van tram 9;



- Beheer van het bedrijfsvervoerplan van de gemeenteadministratie dat als doel heeft de bedrijfsverplaatsingen ecologischer te maken ;
- Noties ontwikkeld door het Gewest: hiërarchie en specialisatie van de wegen;
- Ordonnantie Mobiliteit; Gewestelijk Mobiliteitsplan (Good Move); deelname aan de werkvergaderingen met het oog op de toepassing van deze nieuwe instrumenten van mobiliteit;
- Informatie voor de weggebruikers, onder meer door het gemeentelijk blad Jette Info en een efficiënte gemeentelijke website die up-to-date is.

### 31.4. Concrete verwezenlijkingen

#### 31.4.1. Beheer en toepassing van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (Gemop)

- Ondersteuningsopdracht voor het beheer en de realisatie van het Gemop – begrotingsjaar 2016; ingevolge de aanduiding van het studiebureau BRAT op 13/12/2016, bestelling van meerdere opdrachten;
- Studie van de staat en van de conformiteit van de fietsmarkeringen op het hele grondgebied van de gemeente Jette ;
- Studie van de staat van de acties uit te voeren om de Tuinen van Jette om te vormen tot een echte woonerf, behalve de Burgmaster Neybergh- en Burgmaster Demunterlaan.

#### 31.4.2. Mobiliteitsovereenkomst (periode 2017-2018) met de politiezone en het Gewest

Goedkeuring, met als doel het beheer van werf van tram 9; voorbereiding van een bijakte voor de periode 2018-2019.

#### 31.4.3. Gewestelijke ordonnantie inzake mobiliteit; Gewestelijk Mobiliteitsplan (Good Move)

Deelneming aan de werkvergaderingen met als doel deze nieuwe werktuigen van mobiliteit toe te passen.

#### 31.4.4. Problematiek van het openbare vervoer

- Passage van de lijn 14 in de Firmin Lecharlierstraat in het kader van het nieuwe richtplan Bus; studie van de verschillende scenarii van aanleg ; analyse van het voorstel van de MIVB voor de voorlopige aanleg;
- Passage van meerder buslijnen in de Abdij van Dieleghemstraat in het kader van het richtplan Bus ; studie van de verschillende scenari van aanleg ; analyse van het voorstel van de MIVB voor de voorlopige aanleg;
- Installatie, wijzigingen en afschaffingen van de bushaltes Crocq, Kinderziekenhuis en Demunter, Dieleghem in het kader van het richtplan Bus ; analyse en opmerkingen op de plannen voorgesteld door de MIVB.

#### 31.4.5. Gedeelde voertuigen :

- Uitvoering van het Actieplan Carsharing in het kader van het GPAP (34 voertuigen tegen 2020);
- Cambio : Nieuw station met 3 voertuigen in de Wemmelsesteenweg 100, ter hoogte van het Gemeentehuis ;
- Ubeeqo : Aanvraag van de operator om de stations Mercure, Astrid et Belgica weg te nemen ;
- Organisatie van het 1ste autodeelsalon dat heeft plaatsgevonden op 23/09/2017 in de nederlandstalige bibliotheek en op het Kardinaal Mercierplein, met aanwezigheid van de volgende actoren : Cambio, Ubeeqo, Drivenow, Cozycar, Drivy, Zen Car, Velonaut et Gracq/Fietsersbond.

#### 31.4.6. Fietsproblematiek

- Fietsroutes GFW 12A en 12B :
  - Léopold I-straat ; goedkeuring van een aanlegplan « light » met beperkt eenrichtingsverkeer, getekend door het Gewest. In afwachting van de uitvoering;
  - Corneille Hoornaertstraat ; samenwerking met de Technische dienst Stadsaanleg voor de omvorming van de weg tot woonerf;
  - Jean Joseph Crocqlaan ; samenwerking met de Technische dienst Stadsaanleg voor de vernieuwing van de afgescheiden fietspad;
- Tekening van de fietsmarkeringsplannen in het kader van de herasfalteringen van de voorziene wegen door de Technische dienst Stadsaanleg ;
- Inplanting van 4 nieuwe openbare fietspompen in 2017 (subsidie van 9.997,02€ via Mobiel Brussel, 100% van het totale bedrag) ; project van 2 nieuwe openbare pompen voor volgend jaar (eveneens gesubsidieerd aan 100%) ;
- Fietsboxen (dienstjaar 2017) : aankoop van 6 nieuwe fietsboxen (subsidie van 15.352,48 € via Mobiel Brussel, 100% van het totale bedrag) met magnetische kaarten; voor een geheel van 38 veloboxes; ontwerp van 6 nieuwe veloboxes voor volgend jaar (eveneens gesubsidieerd aan 100%) ;
- Opvolging van de delegatie van het beheer van gemeentelijke fietsboxen door de vzw Cyclo in het kader van het dossier FEDER (subsidies gevraagd op het Europese niveau, voor het beheer van bestaande fietsboxen en aankoop van nieuwe) ;
- Fietsstraten : invoering van 2 nieuwe straten (Th. Debaisieux en Van Bortonne (tussen het Laneauplein en de Van Huyneghemstraat);
- Opstellen van een gebruikersreglement dienstfietsen tijdens de werkuren (goedgekeurd door de gemeenteraad van 29/08/2018;
- Fietsstallingen :
  - infrastructuur aanvragen op verschillende plaatsen in Jette; plaatsen en wijken voorgesteld in het gemeentelijk parkeeractieplan (subsidie van 2.505,60€ via Mobiel Brussel, 80% van het totale bedrag);
  - Verificatie van de inplanting op het terrein en opmaak kaart;

- Premies fietsen :
  - Actualisering van het reglement voor het toekennen van een gemeentelijke premie voor de aankoop van een elektrische fiets of van een bakfiets (door de gemeenteraad op 25/10/2017). Deze wijziging voorziet het toekennen tot twee premies per gezin, per periode van 3 jaar (in plaats van één premie) toe te laten en invoering van een premie van 300,00€ voor de aankoop van een bakfiets ;
  - Dagelijks beheer van de aanvragen van premies, voorlegging tot goedkeuring aan het college ; 143 premies voor een totaal bedrag van 21.264,34€.

#### **31.4.7. Problematiek voetgangers**

Voorstellen van verschillende inplantingen van banken in de openbare ruimte in samenwerking met de Technische dienst stadsaanleg.

#### **31.4.8. Problematiek van de personen met een handicap**

- Controle van de bestaande situatie op het terrein betreffende de plaatsen voorbehouden voor personen met een handicap; verbetering van de lijst van plaatsen (inrichtingen en afschaffingen);
- Overleg over de plaatsen en de nabijheid van openbare gebouwen voor de inplanting van nieuwe plaatsen voor personen met een handicap;
- Toepassing van de verordening betreffende de reservering van de parkeerplaatsen voor personen met een handicap;
- Lokalisering van de plaatsen voor personen met een handicap : inplanting in de nabijheid van de oversteekplaatsen en de plateaus, om zo een gemakkelijkere toegang tot de voetpaden te garanderen;
- Deelname aan het Piloteproject Blotope, in samenwerking met parking.brussels, met het oog op het plaatsen van sensoren onder de parkeerplaatsen voor personen met handicap om zo via een app te kunnen zien of ze vrij zijn ;

#### **31.4.9. Gemeentelijk Parkeeractieplan**

- Openbaar onderzoek van het ontwerp van Gemeentelijke Parkeeractieplan van 01/09/2017 tot 31/10/2017 ; 65 formulieren met opmerkingen en/of klachten werden ingevoerd ;
- Gemeentelijk Parkeeractieplan te Jette in verband met het ontwerp van Gewestelijk Parkeerbeleidsplan : goedgekeurd door de gemeenteraad op 20/12/2017 en door de Regering van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest op 26/04/2018 ;
- Opstellen van het reglement betreffende het Gemeentelijk Parkeerbeleid goedgekeurd door de gemeenteraad op 29/11/2017 ;
- Delegatie van opdrachten van parkeercontrole en van aflevering van parkeerkaarten aan parking.brussels op 01/01/2018 ;
- Toepassing van de sectorisatie op 01/04/2018 : iedere bewoner of bedrijf beschikt nu over een parkeersector van 150 hectares rond zijn woonplaats of werkplaats. Die sector wordt gevormd door de woonsubsector en 3 aangrenzende subsectoren naar keuze;
- Samen stellen en organiseren van een stuurgroep tussen de gemeente Jette en parking.brussels ;
- Wijzigingen van de gereguleerde zones :

- Alle blauwe parkeerzones zijn van toepassing van maandag t/m zaterdag, van 9u t/m 18u ;
  - Nieuwe blauwe zone in de Tuinen van Jette, inbegrepen de Dieleghemdreef, de Verdoodtlaan en het Lindeveld, en ook in de Heilig-Hartlaan tussen de Bonaventurestraat en de Graafschap Jettelaan ;
  - Alle betalende parkeerzones zijn van toepassing van maandag t/m zaterdag, van 9u t/m 18u;
- Project van nieuwe blauwe zones : de Graafschap Jettelaan (van maandag t/m vrijdag), de Laerbeeklaan tussen school Poelbos en de chalet van Laerbeek (van maandag t/m vrijdag), de Henri Liebrechtlaan (kant bos), de Swartenbroucklaan , de J.B. Moyensstraat en het 'T Jaegerke ;
  - Project van omvorming tot betalende zone in de nabijheid van het Koningin Astridplein ;
  - Project van omvorming tot oranje betalende zone van het Oude-Afspanningsplein ;
  - Project van omvorming tot groene betalende zone van de Laerbeeklaan, van de Dikke Beuklaan (tussen het Oude-Afspanningsplein en de Tentoonstellingslaan) en gedeeltes van wegen grenzend aan het Oude-Afspanningsplein ;
  - Studie met het oog op het invoeren van parkeerplaatsen van korte duur in de nabijheid van het Koningin Astridplein (15 min. max);
  - Project van depenalisatie van het geheel van de leveringszones met forfaitaire vergoeding van 100 € per parkeerperiode (4h30) ;
  - Contact met BePark met het oog op het optimaliseren van de parkeergelegenheid, door het gebruiken van de parking van de grote supermarkten, kantoren en andere ; concrete onderhandelingen met Delhaize Léon Théodorstraat.

#### **31.4.10. Bedrijfsvervoerplan: reglementering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; gemeentebestuur Jette (BVP)**

- Analyse van de mobiliteit binnen het gemeentebestuur en opstellen van de verplichte diagnose te sturen naar Brussel Leefmilieu ; opstellen van een concreet actieplan ;
- Aankoop van 20 elektrische fietsen en van 8 stadsfietsen; opstellen van het lastenboek en van het reglement over het gebruik van fietsen tijdens de werkuren door het gemeentelijk personeel ; verdeling van de fietsen binnen het gemeentebestuur ;
- Analyse van de haalbaarheid voor de aankoop van abonnementen Cambio voor de professionele verplaatsingen ;
- Sensibilisering van het personeel rond duurzame mobiliteit via communicatieacties (voorstelling voor de nieuwe collega's, verspreiding van documentatie) ;
- Project voor het bouwen van een fietsenstalling op de parking van het gemeentehuis voor de behoefte van het personeel ;
- samenwerking met de dienst duurzame ontwikkeling voor een plan « verontreinigingspiek » in het kader van het BVP.

#### **31.4.11. Beheer van de wegsignalisatie**

- Opstellen van 33 Aanvullende Politierglementen en hun zorgen voor hun inwerkingtreding (na goedkeuring door het college van Burgemeester en Schepenen, de RCW en door de Minister van Mobiliteit en van de openbare werken) ;

- Deelname aan het pilootproject ESIGN. Dit is een IT-tool waarmee je de signalisatie kan geolokaliseren en de stromen van validatie van de Aanvullende Politiereglementen kan automatiseren ;
- Herstructurering van de signalisatie van de gereguleerde zones op de gemeentelijke en gewestelijke wegen ;
- Opstellen van het technische deel van het Speciaal Lastenboek voor de signalisatie voor de Technische beheer van de openbare ruimte ;
- Aanvraag van installatie van signalisaties, wegmarkeringen, paaltjes aan de Technische beheer van de openbare ruimte ;
- Studie van de bouwvergunning voor het installeren van panelen van telegeleiding op een aantal gewestelijke wegen om de bestuurders naar de parking du Miroir te leiden en ook inlichtingen over het aantal vrije plaatsen binnen de parking te geven.

## 31.5. Organisatie van evenementen

### 31.5.1. Autoloze zondag

- Organisatie van « Jette dorp » dat heeft plaatsgevonden op 17/09/2017 op het Kardinaal Mercierplein (subsidie van 8.067,96€ gegeven door Mobiel Brussel, 100% van het totale bedrag) ;
- Voorbereiding van de volgende Jette dorp die zal plaatsvinden op 16/09/2018 op het Kardinaal Mercierplein.

### 31.5.2. Projetoproep “Living Jette”

- Living Ôdon; voorlopige aanleg van het kruispunt Warland-Berré-Spruyt-Vandervleet en animatie. Deze activiteit heeft plaatsgevonden van 11/09/2017 tot 18/09/2017 (subsidie van 10.000€ gegeven door Mobiel Brussel, 100% van het totale bedrag) ;
- Living IT; voorlopige aanleg van het kruispunt Baudoux-Degrijse en animatie. Deze activiteit heeft plaats gevonden van 11/09/2017 tot 18/09/2017 (subsidie van 10.000€ gegeven door Mobiel Brussel , 100% van het totale bedrag) ;
- Voorbereiding van Living Safe and Well ; vernauwing van de straat en verbreding van het voetpad in de Wemmelsesteenweg tussen de Henri Werriestraat en de Priester Lerouxstraat die zal plaatsvinden van 03/09/2018 tot 09/09/2018 (subsidie van 10.000€ gegeven door Mobiel Brussel , 100% van het totale bedrag).

### 31.5.3. Vollenbike

Organisatie van de fietsdagen, in samenwerking met de vzw Cyclo, op woensdag 3,10,17 en 24/05/2018 op het Kardinaal Mercierplein met het oog op het promoten van de fiets op een luchtige manier met verschillende activiteiten voor alle soorten publiek (subsidie van 10.000€ gegeven door Mobiel Brussel , 100% van het totale bedrag).

### 31.5.4. Dag fietsverlichting

Deelname aan de gewestelijke actie Be bright, use a light op 26/10/2017 die erin bestaat fietsverlichtingskits te bieden aan de fietsers die niet uitgerust zijn (subsidie van 4.336,60€ gegeven door Mobiel Brussel , 100% van het totale bedrag).

## 32. ADMINISTRATIEVE EN TECHNISCHE DIENSTEN VAN STADSAANLEG

### 32.1. Personeelsbestand

Administratieve personeel : 3

Technische personeel : 7

### 32.2. Administratie

#### 32.2.1. Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting

- Begrotingsvoorzieningen en begrotingswijzigingen
- Beraadslagingen Gemeenteraad
- Verslagen en beslissingen van het College
- Overheidsopdrachten – Opmaak van bijzondere lastenboeken in het kader van :
  - De aankoop van voertuigen
  - De herinrichting en vernieuwing van de openbare ruimte (aanbestedingen stocks voor werken van kleine omvang en asfaltering, studie- en werkopdrachten)
  - Overheidsopdrachten van diensten (schoonmaken zondagsmarkt, vellen van bomen, omheiningen, aanleg van kleine groene ruimten, enz.)
  - Opmaken van conventies (Studiebureaus, toezicht gemeentelijke werven, etc.)
  - Beraadslagingen van de Gemeenteraad en Collegebeslissingen - werken van de concessiehouders (SIBELGA, PROXIMUS, TELENET, VIVAQUA, etc.)

#### 32.2.2. Briefwisseling

- File van alle binnen- en buitenbriefwisseling met link tegen dossiers ;
- 476 verschillende brieven werden opgemaakt : Voogdij, gesubsidieerde werken, concessiehouders, “Brussel-Net”, behandeling klachten en informatieaanvragen betreffende het leefmilieu (Beplantingen, Openbare Reinheid, Wegennet, etc.) ;
- Wekelijkse verzending van mails naar onze verschillende externe diensten (CTC, beplantingen, Gemeentelijke signalisatie, toezichter openbare reinheid) voor werkaanvragen of toelatingen (ophalen van sluikestortingen, schade aan beplanting en/of stadsmeubilair) ;
- Uitvoering van de beraadslagingen van de Gemeenteraad en van de beslissingen van het College ;
- Aanvragen om prijsoffertes – uitvoering gewone en buitengewone begroting ;
- Opmaken van dossiers “ schade aan de beplantingen en aan het stadsmeubilair” na verkeersongevallen ;
- Afgifte van toelatingen voor het vrijmaken van de openbare weg voor specifieke werken (nutsmaatschappijen, onderaannemers van nutmaatschappijen, privéfirma’s, enz.) ;
- Afgifte van documenten betreffende het reserveren en verhuren van verkeerssignalisatie (panelen voor parkeerverbod, kegels, bakens, Nadar baren, enz.). Het dagelijkse administratieve beheer en statistieken van deze documenten zijn sinds 01.07.2017 door het administratieve cel van de dienst Technisch beheer van openbare ruimte behandeld ;

- Opmaken van plaatsbeschrijvingen van de openbare ruimte vóór de aanvang van de werven (met of zonder stedenbouwkundige vergunning).

### **32.2.3. Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester**

Voor 2017-2018 :

- Geen dringende besluiten;
- 4 stedenbouwkundige vergunning;
- 29 aanvragen voor het vellen van bomen bij particulieren.

### **32.2.4. Diverse activiteiten**

- Personeelsbeheer (verloven, ziekten, werkongevallen, enz.);
- Schoonmaken van de zondag- en jaarmarkt, storten van hinderlijke voorwerpen;
- Evaluaties;
- Opvolging en advies in de dossiers van andere technische diensten (Poelbostuin, collectieve moestuin O Don, collectieve moestuin Wauterswijk, wijkcomité Dupré, Ylo's veJETTEables en Heymboschhelling) ;
- Samenwerking bij de opvolging van werven, studie bureaus ... (projecten van openbare wegen, tram 9, ...);
- Behandeling van de renovatie van gezondheidspoor "gymnastiektoestellen" van het Jeugdparc;
- Renovatie van paden en vervanging van de banken van het Garcetparc;
- Schepping van een nieuwe groenruimte in de Jetse tuinen : Ylo'parc ;

## **32.3. Wegennet**

### **32.3.1. Taken**

- Uitvoeren van studies, tekenen van interne gerealiseerde plannen en opvolging van extern gemaakte studies voor renovatiewerken aan de bestaande openbare ruimtes, renovatie en herinrichting; opvolging van werven en aannemingen van de werven ;
- Onderhoud en kleine tijdelijke inrichtingen ;
- Sinds 2018, geeft de gemeente opdracht op NMVB als bevoorrechte gesprekspartner tegenover de onderaannemer ;
- Schrapen van asfalt en asfalteringswerken ;
- Studie en uitvoering van structurele wegmarkeringsplannen (fietspaden, signalisatie, plaatsing van paaltjes, kleine stadsmeubilair, etc.) ;
- Archivering van de plannen, tracés, presentaties in samenwerking met de Administratieve dienst Stadsaanleg sinds juni 2017 ;
- Buurt- en Collegepresentaties van de projecten van aanleg; opvolgen van extern gerealiseerde presentaties ;

- Toezicht op de voetpaden die in slechte staat zijn; opvolging van hun evolutie, vraag tot herstel aan de eigenaars ;
- Openbare verlichting : studie van de beheers- en vervangingsdossiers i.s.m. Sibelga, toezicht op de werken + doorzenden van de klachten en pannes naar de diensten van Sibelga ;
- Lichtplan : opvolging van de studies (technische testen en esthetiek); de werken zijn ondertussen geëindigd ;
- Antwoord aan de bewoners via telefoon en aan het loket op alle vragen ivm de werken (in uitvoering zijnde of toekomstige) en stedenbouwkundige vergunningen met betrekking tot het wegnen ;
- Werkgroep Mobiliteit : studie van de dossiers i.s.m. de dienst Stadsaanleg, technische dienst van Politie, de dienst Mobiliteit en de betrokken schepenen ; uitvoering van een aantal besluiten van de GTM, inclusief realisatie van markeringen, plaatsing bewegwijzering, uitvoeringsplannen en studies - overdracht aan de dienst Openbare Ruimten voor het beheer, het zetten en markering ;
- Fix-my-street : aantal interventies : 58 ;
- Beheer van het Osiris systeem (beheer en controle van de werven op het grondgebied van Jette); toezicht op de werken uitgevoerd door nutsmaatschappijen en test op het werf na heropvulling ;
- Behandeling van de klachten betreffende het ondergelopen kelders (openen van dossiers en verslagen opgestuurd naar de ombudsman van Vivaqua) ;
- Concessiehouders : (± 30 nutsmaatschappijen)  
Sibelga (elektriciteit – gas – openbare verlichting), Belgacom, TELENET, HYDROBRU (Zuivering en verdeling), ELIA, Versatel, Andere.

### **32.3.2. Dossiers voorgelegd aan de Voogdijoverheid ter goedkeuring – ALB**

- Heraanleg van de F. Pire- en de Keersmaeckerstraat ;
- Heraanleg van de P. Timmermansstraat ;
- Heraanleg van de Pannenhuis rotonde ;
- Heraanleg van de Corneille Hoornaertstraat ;
- Heraanleg van de paden van de Garcetpark ;
- Heraanleg van de Baron de Laveleyestraat ;
- Stockopdracht 2017 – “stock wegnen : uitbreiding van voetpaden en slijtlagen ;
- Stockopdracht 2018 – “stock wegnen : uitbreiding van voetpaden en slijtlagen.

### **32.3.3. Werken in uitvoering**

- Verschillende herstellingen aan voetpaden en lokale uitbreiding aan voetpadverbredingen
- Heraanleg van de Dikke-Beuklaan, Laarbeeklaan, Tentoonstellingslaan en Jettelaan voor de realisatie van de eigen bedding tramlijn 9;
- Heraanleg van de F. Pire- en de Keersmaeckerstraat ;
- Heraanleg van de paden van het Garcetpark ;
- Asfalteringswerken in het kader van de stockopdrachten 2016 en 2017 ;
- Heraanleg van kruispunten in het kader van stockopdrachten 2016 en 2017 ;
- Heraanleg van voetpaden en voetpadensoren in het kader van stockopdrachten 2016 en 2017 ;



- Sibelga EP : vernieuwing van de straatverlichting in verschillende straten; offertesstudie en Collegebeslissingen : Vandermaelenstraat, J. J. Crocqsaan, E. Masoinlaan, J. de Heyn- en Rommelaerelaan;
- MIVB : uitnemen en schepping van nieuwe bushaltes in het kader van het Brusselse busplan : R. Soetensstraat, Decrée en H. Liebrechtlanen (afbreking tijdelijke bushalte van de 53 lijn en schepping van een nieuwe bushalte “Dieleghem”);
- Aankoopopdracht voor het kopen van nieuwe tuinspelen (hernieuwing van dempgrond James Deansquare en een nieuwe “tyrolienne” op het plein van het Poelbos);
- Aankoopopdracht van banken voor de PAVE (toegankelijkheidsplannen voor de weg en de openbare ruimte);
- Opdracht voor heraanleg van groene ruimten;
- Osiris “E”;
- Verschillende specifieke interventies (van de verschillende nutsvoorzieningen) in meerdere straten;
- Tram 9 : eind van leggen van de rails op de ganse traject van tram 9;
- Koningin Astridplein : eind van de ondergrondse parkingswerken en de heraanleg van dit plein;
- Heraanleg van de Corneille Hoornaertstraat.

#### **32.3.4. Studies in uitvoering**

- Heraanleg van de F. Lecharlierlaan;
- Project van de “monument voor de gevallen”;
- Heraanleg van de Dikke-Beuklaan op het tweedefase van de traject van tram 9;
- Hernieuwing van verlichting in verschillende straten;
- Installatie van ondergrondse glascontainers in verschillende straten van de gemeente;
- Pannenhuis rotonde;
- Dieleghem Abdijwijk;
- Eugène Toussaintstraat (onder de NMBS brug);
- Kruispunt Baeckstraat/Wemmelsesteenweg/Dupréstraat;
- Parkeren in de Amélie Gomandstraat;
- Inplantingen van bomen in verschillende straten;
- Herstelling van verschillende gedeelten voetpaden;
- Markeringsplannen na herasfaltering.

#### **32.3.5. Studies, plannen, tracés, voorstelling en archivering**

- Realiseren van interne studies in het vooruitzicht van de volledige of gedeeltelijke herinrichting van de openbare ruimte :
  - Plannen en tracés op PC 5 (wegennet, kruispunten, pleinen, rond pleinen, verkeersdrempels, overstekende voetpaden, uitbreidingen van voetpaden, “cousins berlinois”, bomenbakken, parkeerplaatsen, parkeerplaatsen voor gehandicapte, enz.) en indrukken;
  - Dupréstraat : volledig project in uitvoering;
  - Corneille Hoornaertstraat : ventweg, volledig project in uitvoering;
  - Rtonde Pannenhuis : ontwerp, testfase, gedeeltelijk voorontwerp;

- Grote stedenpolitiek : studie en programmering van Ronde Pannenhuis versus toepassingdossier ;
  - Studie plantbakken aan de gevel ;
  - Sint-Pieters parvis : studie van meubilairzitten kant Theodor ;
  - Graafschap van Jettelaan ;
  - Lorgeplein ;
  - Politie (wegennet, kruispunten, pleinen, rond pleinen, verkeersdrempels, overstekende voetpaden, uitbreidingen van voetpaden, “cousins berlinois”, bomenbakken, parkeerplaatsen, parkeerplaatsen voor gehandicapte, enz.) ;
  - Informatie (plannen en schetsen voor bevolkingsberichten) ;
  - Afmetingen en terreininplantingen ;
  - Werfbezoeken ;
  - Foto's ;
  - Gebruik van Urbisgegevens (plannen en foto's) ;
  - Verkeersgroep (voorbereiding en het volgen van dossiers) ;
- Toezicht studies en externe plannen :
    - Verlichting van het Kardinaal Mercierplein ;
    - Leopold I straat ;
    - Firmin Lecharlierlaan ;
    - Ronde Pannenhuis ;
    - F. Pirestraat en De keersmaeckerstraat ;
    - Leon Theodorstraat : nieuwe halte “baignoire” ;
- Studies, realisaties van plannen en tracés op PC door de Technische dienst Stadsaanleg en het afdrukken ervan voor diverse diensten;
  - Inventaris/situatie voor aanvang en na werven ;
  - Presentatiedocumenten (Bijzondere bestemmingsplannen van de bodem gekleurde plannen, dossiers Stadsaanleg, indicatieve borden, seinen, logo's, affiches) ;
  - Klasseren en archiveren van de plannen ;
  - Methodisch gebruik van de Urbis gegevens (plannen-foto's) ;
  - Presentatieborden voor tentoonstellingen, opendeurdagen, enz. (Watersdag, ...).

### 32.3.6. Werken van de concessionarissen

- 893 interventies van de nutsmaatschappijen op het gebied van de gemeente Jette (243 op geweeste wegen):

PROXIMUS	314
SIBELGA Verlichting	24
SIBELGA Energie	179
VIVAQUA Sanering	43
TELENET	30
VIVAQUA Distributie	59
<b>TOTAL</b>	<b>649</b>

Op het grondgebied van Jette wordt de verlichting door 3.205 lichtpunten verzekerd (lampen).

### **32.3.7. Studiedagen, deelnamen aan vormingen en installatie van nieuwe procedures**

- Overheidsopdrachtenprocedures ;
- OSIRIS opleidingen ;
- OCW : asfaltverharding ;
- Brussel-Mobiliteit : CCT 2015 ;
- COPRO.

### **32.3.8. Opstellen van lastenboeken**

- realisatie van de werken op de wegen en opvolging van de subsidiedossiers;
- realisatie van studies betreffende de heraanleg van wegen;
- Dienstenopdrachten : Veiligheids- en Gezondheidscoördinatie (Landbouwmeters);
- Lastenboek P. Timmermansstraat;
- Stock 2017 en 2018.

### **32.3.9. Opvolging van subsidies**

P. Timmermansstraat, Baron de Laveleyestraat, Pannenhuis rotonde, Veiligheidsverkeer 2018, Corneille Hoornaertstraat, Heraanleg van Léopold Péretstraat, Heraanleg van de Corneille de Clercqstraat.

### **32.3.10. Opvolging van regionale werven**

Tram 9 (STIB) en Koningin Astridplein (DITP).

### **32.3.11. Evenementen - Burgerdag**

- De Water Brusselse dag 2018;
- Living Jette 1 : Living Pannenhuis.

## 33. DIENST TECHNISCH BEHEER VAN DE OPENBARE RUIMTE

### 33.1. Personeelsbestand

- 1 dienstleider

#### Administratieve cel

- 3 administratieve medewerkers

#### Vervoer en garage

- 1 verantwoordelijke Wagenpark
- 1 mechanicus
- 3 buschauffeurs
- 6 polyvalente werkmannen

#### Openbare reinheid en Contoleur Openbare reinheid

- 1 verantwoordelijke Openbare reinheid Sector Noord
- 1 verantwoordelijke Openbare reinheid Sector Zuid
- 2 controleurs Openbare reinheid
- 9 werkmannen /stadsreinigers voor sector Noord
- 9 werkmannen/stadsreinigers voor sector Zuid
- 1 werkman-controleur Openbare reinheid

#### Signalisatie

- 1 verantwoordelijke verkeerssignalisatie
- 3 agenten belast met de verkeerssignalisatie

#### Beplantingen

- 2 verantwoordelijken Beplantingen
- 20 polyvalente tuinmannen
- 1 operator externe speelpleinen

### 33.2. Administratieve cel

De administratieve cel is verantwoordelijk voor:

- Begrotingsvoorzieningen en begrotingswijzigingen
- Beraadslagingen Gemeenteraad
- Verslagen en beslissingen van het College
- Opvolging van de facturatie
- Opmaak werkbonden voor de signalisatieploeg
- Opmaak van het parkeerverbod
- Beheer van Fix My street
- Beheer agenda wekelijkse vergadering van de dienst
- Overheidsopdrachten – Opmaak van bijzondere lastenboeken in het kader van :
  - de aankoop van voertuigen
  - de herinrichting en vernieuwing van de openbare ruimte
  - overheidsopdrachten van diensten (schoonmaken zondagsmarkt, vellen van bomen, omheiningen, aanleg van kleine groene ruimten, sneeuwruimen, jaarmarkt, enz.)

### 33.3. Voertuigenpark

Op het einde van de huidige periode waren er 85 voertuigen in dienst (specifiek materieel van sommige diensten zoals tractoren, aanhangwagens, kranen, bromfietsen, fietsen en veegmachines voor voetpaden inbegrepen).

De onderhoudsbeurten en kleine herstellingen aan deze voertuigen gebeurden respectievelijk in de garage en in de werkplaats voor herstellingen.

Voor de belangrijke herstellingen werd er een beroep gedaan op privéconcessiehouders.

Op 30.06.2018 werden 85 voertuigen van het voertuigenpark als volgt uitbesteed :

DIENST	AANTAL	AARD
Aankoopcentrale	1	Bestelwagen
Bepantingen	9	Aanhangwagens
	1	Aanhangwagen met houthakselaar
	1	Aanhangwagen met watertank
	1	Landbouw aanhangwagen
	7	Bestelwagens
	3	Pick up
	1	Personenwagen
	1	Landbouw tractor
	1	Telescopische lader
	2	Tractor grasmaaiers
	1	Elektrisch voertuig
College	1	Personenwagen
Garage	1	Personenwagen
Beheer van het Grondgebied	1	Personenwagen
Kerkhof	1	Aanhangwagens
	1	Dumper 4x4
	1	Graafmachine
	1	Kistendrager
	1	Personenwagen
Logistiek	1	Vrachtwagen

DIENST	AANTAL	AARD
	1	Vorkheftruck
	1	Bestelwagen - Camionnette
Openbare Reinheid	6	Pick-ups
	1	Vrachtwagens
	1	Multicar
	2	Veegmachines
	1	Bestelwagen
	3	Elektrische fietsen
	2	Kleine perswagens
	1	Personenwagen
Openbare Ruimte	1	Personenwagen
Gemeentelijke Patrimonium	2	Personenwagens
Schoolvervoer	2	Bussen
Onthaal	1	Personenwagen
Sport en Preventie	2	Personenwagens
Onderhoud gebouwen	1	Personenwagen
	9	Bestelwagens
	1	Personen/bestelwagen
Vervoer	2	Personenwagen
Wegenis	1	Aanhangwagen
	2	Bestelwagens
	1	Personen/bestelwagen

### 33.4. **Bepantingen**

#### 33.4.1. **Kweek**

In de serres en de boomkwekerij heeft de dienst het volgende geproduceerd :

- 41.426 jaarlijkse planten
- 30.300 tweejaarlijkse planten
- 300 m<sup>3</sup> compost komende van allerlei tuinafval (zoals door de particulieren gebracht)

#### 33.4.2. **Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester**

- Dringende besluiten
- 1 stedenbouwkundige vergunning (P. de Mertenstraat)
- 17 aanvragen voor het vellen van bomen bij particulieren

#### 33.4.3. **Groenafval en chemisch afval**

- Onthaal van het publiek bij het brengen van groenafval: 326 bezoeken
- onthaal van het publiek bij het brengen van chemisch afval : 211 bezoeken
- ophaling 1x/maand door Net Brussel van het chemisch afval (ongeveer 4.500 kg per jaar)
- ophaling van batterijen door Bebat :ongeveer 60 kg.

#### **33.4.4. Diverse activiteiten**

- Opstellen van 36 bestelbonnen en 18 werkbbonen
- inventariscontrole 2X/jaar van de machines, gereedschap (+/- 280 stuks) en ladders (22 stuks)
- de volledige updating van het kadaster van de rijbomen wordt verder gezet dankzij de nieuwe versie van de gegevensbank voor de cartografie van de CIBG die het coderen en aanpassing van de gegevens rechtstreeks van op het terrein of op het bureau toelaat
- het beheer van het tuinafval via een persoonlijke kaart met barcode wordt verder gezet en opgevolgd via statistieken. Facturen opstellen
- opstellen van 9 " Speciaal technisch lastenboeken " met technische beschrijvingen voor de overheidsopdrachten van het dienstjaar 2018
- opvolging en advies in de dossiers van andere technische diensten : grondgebiedbeheer, gemeentelijk patrimonium, cel duurzame ontwikkeling sport, openbare wegen, scholen (tuin in de Poelboschool, collectieve moestuin, Lojega
- samenwerking bij de opvolging van werven (K. Astridplein, Het Ylo park, tram 9, Garcetpark)
- samenwerking met de dienst "wegennet" voor het vervolg van de renovatie van de paden in het Jeugdпарк en plaatsen van parkeermeters op de parking Brugmann
- samenwerking met de compostmeesters en de SRABE (Koninklijke Vereniging van de Bijenteelt Brussel en Omstreken)
- leveren van 220 m<sup>3</sup> compost aan de verschillende volkstuintjes van de gemeente, Schapengaarde en de Kinderboerderij

#### **33.4.5. Onderhoud door de verschillende ploegen van de dienst**

- In de lanen worden meer dan 4.000 rijbomen regelmatig gesnoeid, de dode bomen vervangen en de perken aan de voet van de boom onderhouden
- meer dan 47 ha parken, plantsoenen, openbare tuinen en schooltuinen worden regelmatig onderhouden door de 9 ploegen van de afdeling
- onderhoud van 14 rondpunten en middenbermen
- Onderhoud van 5 bloemenweides
- onderhoud in samenwerking met Natuurpunt van een semi-natuurlijke zone (Heymboschsite)
- onderhoud van 22 speelpleinen in de parken en 22 speelpleinen in de 17 gemeentescholen (dit cijfer omvat de kribbes, kleuter- en peuteropvang, het onthaal "Jonge Kind") wat een totaal van 405 speeltuigen omvat
- wekelijkse controle van de conformiteit van de speeltuigen
- onderhoud en herstelling van de omheiningen in de parken, scholen en gemeentelijke sportinfrastructuren
- onderhoud van het gemeentelijk voetbalveld en van het sportief centrum van Heymbosch : 5 voetbalterreinen (3 synthetische en 2 grasvelden), de omgeving en de onmiddellijke omgeving van de omnisportzaal
- onderhoud van de 71 hondentoiletten (57 hondentoiletten en 14 loopruimtes)

### **33.4.6. Renovaties en diverse realisaties in de groene ruimtes**

#### Ruimtes voor honden

- Om het beleid van gastvrijheid in de groene ruimtes verder te zetten en de reinheid van onze straten en voetpaden te verbeteren, worden 71 hondenruimtes regelmatig onderhouden. De oudste worden regelmatig gerenoveerd om de ruimtes in een goede staat te behouden

#### Omheiningen

- Herstelling en onderhoud van diverse omheiningen in de parken, scholen en sportcomplexen

#### Bebloeming

- Plaatsen van 10 bloementorens op bepaalde verbredingen van het voetpad (Kardinaal Mercierplein, St-Pieterskerk, Laneauplein en voorplein O.-L.-Vr. van Lourdes)
- controle en opvolgen van de plaatsing van 40 bloembakken aan de brug op de Heilig- Hartlaan
- aanplanten van 41.426 jaarlijkse en 30.300 tweejaarlijkse bloemen op alle rondpunten van de gemeente

#### Speelpleinen

- Vervolg van het terug in staat stellen van de oppervlakten in boomschors van alle speelpleinen
- risicoanalyses van alle speelpleinen en speeltuigen uitgevoerd door een private firma
- aanleg gezondheidspiste in het Jeugdпарк

#### Parken en groene ruimtes - gedifferentieerd beheer :

- Onderhoud en opvolging van de bloemenweides die al werden aangelegd in het kader van het gedifferentieerd beheer: gemeentehuis, Tonnetgaarde, gemeentelijk stadion, zone achter de kribbe l'Ylo, gemeentelijke boomgaard en klein park in de zone Florair
- opvolgen van de Heymbosch site in samenwerking met de cel Duurzame ontwikkeling om de biodiversiteit te bewaren en er een ontdekkings- en bezoekersplaats van te maken

#### Rijbomen

- Vervanging van de dode bomen
- aanplantingen in de Duprestraat en C. Declercqstraat

### **33.4.7. Sociaal karakter van de afdeling « Beplantingen »**

De dienst ontwikkelt het sociaal aspect van een openbare dienst in verschillende domeinen :

- in het kader de « Werken van algemeen nut » (alternatieve straffen), is er een sterke samenwerking ontwikkeld tussen de dienst "Beplantingen " en de politiezone enerzijds en drie VZW's anderzijds (Magic, Radian et Semja). Er was 1 aanvraag voor prestaties tijdens het voorbije jaar.
- Geen jobstudent
- 3 Artikel 60



### 33.5. Cel Openbare reinheid

- Het gemeentelijk wegennet wordt onderhouden door de dienst Openbare reinheid. Dit is niet het geval voor de hiernavolgende gewestwegen die gereinigd worden door het Agentschap « Net-Brussel »

Charles Woestelaan	Broustinlaan
de Smet de Naeyerlaan	Laarbeeklaan
Tentoonstellingslaan	Carton de Wiartlaan
Jetselaan	Philippe Werrieplein
Lakense Laan	Jacques Sermonlaan
Démosthène Poplimontlaan	Dikke-Beuklaan

- Het gemeentelijk wegennet is in 16 sectoren verdeeld, die door de dienst openbare reinheid gereinigd worden met het volgende materiaal :

15 veegkarretjes	3 kleine voertuigen Pick-Up
2 veegmachines	1 multicar
2 pick-up	1 vrachtwagen met kraan en containers
1 voertuig (afvalophaling -> contrôle coach	2 kleine perswagens
1 graffitivoertuig	1 strooiaanhangwagen
1 bladzuiger aanhangwagen	1 zoutdoos

- Reiniging :
  - Ongeveer 1000 ton afval werd jaarlijks opgehaald
  - de riolen worden 2 keer per jaar gereinigd door een privéfirma, en een rattenbestrijding wordt gelijktijdig uitgevoerd
  - reiniging van de waterslikkers op gemeentelijke wegen, 2 keer per jaar door een privéfirma (2736 waterslikkers).

#### 33.5.1. Containers

- 37 ingegraven glascontainers werden op het grondgebied van de gemeente geplaatst door het agentschap « Brussel-Net »
- 11 ingegraven kledingcontainers en 3 kledingcontainers
- 18 oliecontainers (Oliobox)
- 1 container voor klein chemisch huisafval staat ter beschikking van de Jettenaren in de Beplantingsdienst, Laarbeeklaan 120. Het publiek heeft 3 halve dagen per week toegang tot de container (op dinsdag, donderdag en zaterdagmorgen); deze container bevat maandelijks ongeveer 290 kg van klein chemisch afval. Dit afval wordt door het agentschap « Brussel-Net » verwerkt, voor rekening van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

#### 33.5.2. Sneeuwruiming

De dienst heeft de levering en de verspreiding van strooizout op de gemeentewegen geprivatiseerd. De gemeentelijke werklieden komen tussenbeide op plaatsen waar de private strooidienst geen toegang heeft.

### **33.5.3. Rattenbestrijding**

2 acties in verband met rattenbestrijding in de riolen werden uitgevoerd door Vivaqua en dit over het ganse grondgebied van de gemeente

De firma ANIMAL PEST CONTROL heeft een oppervlakteactie uitgevoerd in verband met rattenbestrijding (gemeentelijke parken, groene ruimten, kerkhof, gemeentelijke gebouwen, enz.) – 3 interventies

De dienst heeft ook aan 26 personen gratis rattenvergif uitgedeeld.

### **33.5.4. Verwijdering van graffiti's**

De graffiti aangebracht op de gemeentegebouwen en op privégebouwen werd door het departement « Openbare reinheid » verwijderd na ondertekening van een conventie door de eigenaar

De graffiti's werden op 36 plaatsen schoongemaakt tegenover 18 in 2017 en 43 in 2016

### **33.5.5. Toezichter openbare reinheid**

De toezichter openbare reinheid heeft als missie: de sensibilisering en repressie van de volgende inbreuken :

- het achterlaten van vuilnis of eender welk voorwerp op de openbare weg, op privéterreinen of op braakliggende gronden (sluikstorten)
- vuilniszakken – het deponeren op de voetpaden van huisvuilzakken buiten de voorziene tijdstippen (witte, gele of blauwe zakken)
- houden van huisdieren - de problematiek van de geluidshinder veroorzaakt door de honden; honden die niet aan de leiband gehouden worden; hondendrol
- regelmatig contact met Net Brussel
- regelmatig contact met TERRE (kledingcontainers)
- cursus over het beheer van vuilnis in de Jetse scholen, vrije en gemeentelijke scholen (FR+NL)
- Balans van de toezichters openbare reinheid :
  - 293 verbale processen (gemeentelijke administratieve boetes)
  - 96 verwittigingen
  - 30 sensibiliserende acties in de scholen
  - 1 sensibiliseringsactie bij het Centre d'entraide de Jette
  - 16 acties genomen met hulp van Net Brussel, Politie en controleurs van de Openbare reinheid
  - 1 dag "Pat'rouille" met meer dan 1000 kinderen
  - 12 dagen mobiele containers
  - 4 "verborgen acties"

### 33.6. Werken uitgevoerd door de dienst signalisatie

De signalisatieploeg werkt samen met de dienst Mobiliteit en de dienst Stadsaanleg

In totaal zijn er: 2897 interventies waarvan 2342 interventies voor het plaatsen van een parkeerverbod en 555 interventies voor wegenwerken.

- 55 interventies voor wegmarkeringen in thermoplastisch verf voor parkeerplaatsen, van uitwijkzones, tegenrijrichting voor fietsers en oversteekplaatsen voor voetgangers op het hele grondgebied van de gemeente en het onderhoud van de bestaande markeringen
- 4 interventies voor thermoplastisch verfmarkeringen om de toegang voor particulieren naar privégarages te vergemakkelijken
- 17 interventies voor thermoplastisch markeringen voor parkeerplaatsen voor personen met een handicap
- 134 interventies voor de plaatsing van houten paaltjes, Parijse baren en vervanging ervan op het hele grondgebied van de gemeente
- 133 interventies voor de plaatsing van verkeerspalen en andere over het hele grondgebied van de gemeente evenals het onderhoud en de vervanging van de bestaande panelen
- 75 interventies voor de plaatsing van fietsparkeerplaatsen, vuilnisbakken, enz., op het hele grondgebied van de gemeente
- 5 interventies voor vervangingen en afdichting van de riooldeksels op het hele grondgebied van de gemeente
- 56 interventies voor kleine herstellingen van voetpaden, dichten van oude boombakken, enz. op het hele grondgebied van de gemeente
- 33 interventies voor wegherstellingen met koudasfalt op het geheel van de +/- 57 km lange wegen van de gemeente
- 43 interventies van niet geïnventariseerde werken
- 2342 interventies voor de plaatsing van borden voor tijdelijk parkeerverbod op aanvraag van particulieren, aannemers en alle gemeentediensten op het hele grondgebied van de gemeente Jette



# **DIRECTIE GEMEENTELIJK PATRIMONIUM**

Dienst Grondbeheer en Huisvesting  
Dienst Technisch beheer van de gebouwen  
Dienst Architectuur en Energie  
Dienst Administratief beheer van de gebouwen  
Dienst Schoonmaak van de gebouwen



## 34. DIENST GRONDBEHEER EN HUISVESTING

### 34.1. Personeelbestand

- 1 referent Grondbeheer (niveau B)
- 1 beheerder Woning (niveau C)

### 34.2. Herhaling van de missies

Voor het Grondbeheer:

Het verbeteren en ontwikkelen van het vastgoed van de gemeente met het oog op de levenskwaliteit van de burgers.

De vastgoed- en grondtransacties beheren waarbij de gemeente betrokken is.

Voor de Huisvesting:

Kwaliteitswoningen ter beschikking stellen van de burgers tegen een betaalbare prijs door ervoor te zorgen dat de toegang tot deze woningen eerlijk en zonder discriminatie geschiedt.

De gemeentelijke huurwoningen dagelijks beheren.

### 34.3. Enkele cijfers over het Grondbeheer

5 gronddossiers werden behandeld en voorgelegd aan de Gemeenteraad:

- Gebouw gelegen op de Wemmelsesteenweg 242 / Sluiting van een gebruiksrechtovereenkomst tussen de gemeente en de "Ballon Rouge"
- Vandenschriekstraat 75-77 / Ontwerpovereenkomst tussen de gemeente en Citydev.brussels - Goedkeuring
- Colocatie van gemeenschappelijke woningen - Goedkeuring
- Fritkraam gevestigd aan het Reine Astridplein 3 / Ontwerpovereenkomst tussen de gemeente en Close bvba - Goedkeuring
- Sint-Pieterskerk gelegen op het kardinaal Mercierplein / Verlichting - Ontwerpovereenkomst tussen de gemeente en de kerkfabriek - Goedkeuring

### 34.4. Enkele cijfers over de Huisvesting (gemeentewoningen)

Het gemeentelijk huurpark bestaat uit 170 woningen waarvan 7 huizen en 1 appartement voor PBM (Personen met Beperkte Mobiliteit).

ADRES	TYPE WONING
Bosstraat 15	1 huis
Bosstraat 17	1 huis
Van Bortonnestraat 18	3 appartementen
Sint-Pieterskerkstraat 19	8 appartementen
Sint-Pieterskerkstraat 21	8 appartementen + 14 buitenparkings
Sint-Pieterskerkstraat 29	3 appartementen
Sint-Pieterskerkstraat 87	1 huis+ 1 flat + 1 duplex
Sint-Pieterskerkstraat 89	7 appartementen
Wemmelsesteenweg 224	1 huis
Wemmelsesteenweg 229b	24 appartementen waarvan 1 PBM
Wemmelsesteenweg 242	2 appartementen + 20 buitenparkings (1 PBM)
Wemmelsesteenweg 257	1 huis
Broustinlaan 6	1 huis

Broustinlaan 22	2 appartementen
De Smet de Naeyerlaan 224	9 appartementen
Rivierendreef 330	3 appartementen
Rivierendreef 342	4 appartementen
Léopold I-sstraat 300	7 appartementen en 8 garages
Dupréstraat 115	1 huis
Jules Lahayestraat 178	16 appartementen + 4 parkings
Jules Lahayestraat 266-276	65 appartementen + parkings (23 binnen/26 buiten)

### 34.5. De kandidaat-huurders

SITUATIE OP	AANTAL KANDIDAAT-HUURDERS
30 juni 2017	241 actief en 1696 niet actief
<b>30 juni 2018</b>	<b>219 actief et 1618 niet actief</b>

Aan dit aantal aanvragen moet het aantal nieuwe inschrijvingen toegevoegd worden. Deze werden eind november 2011 opgeschort en zijn begin mei 2018 hervat. 100 inschrijvingen werden reeds geregistreerd in een nieuwe "ImmoAssist" verhuursoftware.

### 34.6. Huurders

#### 34.6.1. Vertrekken

Opzeg of mutatie naar een andere gemeentelijke woning : 7

Naast het dagelijks beheer van de huurdoossiers van de 170 woningen, werden 7 nieuwe dossiers behandeld volgens de verschillende te vervullen administratieve formaliteiten dat wil zeggen bij opzeg of overplaatsing van een huurder tot aan zijn vertrek van de woning.

#### 34.6.2. Binnenkomsten

Aankomst in een gemeentewoning : 16

Naast het beheer van de dossiers van kandidaten en overplaatsingsaanvragen, werden 16 nieuwe dossiers behandeld volgens de verschillende te vervullen administratieve formaliteiten dat wil zeggen voor selectie van een nieuwe huurder tot aan de intrek van deze laatste in een vrije woning.



## 35. DIENST TECHNISCH BEHEER VAN GEBOUWEN

### 35.1. Personeelbestand

- 1 Diensthoofd (niveau A)
- 1 Controleur der werken Gebouwen (niveau B)
- 1 Technisch Administratief Medewerker Intern Onderhoud (niveau C)

#### Beheer Technische Uitrustingen

- 1 Verantwoordelijke voor het Beheer Technische Uitrustingen (niveau B)
- 1 Beheerder Technische Uitrustingen (niveau B)
- 1 Werfopzichter bijzonder Technieken (niveau C)

#### Intern Technisch Onderhoud

- 1 Verantwoordelijke voor het Intern Technisch Onderhoud (niveau D)
- 2 Loodgieters (niveau D)
- 2 Schilders (niveau D)
- 1 Metselaar / Plafonneerder / Vloerlegger (niveau D)
- 1 Operateur Brandbeveiliging (niveau D)

#### Intern Onderhoud Afbouw

- 1 Verantwoordelijke voor het Intern Onderhoud Afbouw (niveau C)
- 4 Elektriciens (3 niveau C + 1 niveau D)
- 3 Schrijnwerkers (1 niveau C + 2 niveau D)
- 2 Lassers / Slotenmakers / Ijzerbewerkers (1 niveau C + 1 niveau D)

### 35.2. Technisch Beheer van Gebouwen (T.B.G.)

#### 35.2.1. Missies

De dienst Technisch Beheer van Gebouwen heeft zijn opdrachten bepaald door de verschillende hieronder vermelde cellen. Hij coördineert alle tussenkomende partijen.

#### 35.2.2. HVAC

In januari 2018 werd een HVAC-ingenieur aangeworven.

De cel heeft de onderaannemingsopdracht van de verwarmingsbeheer overgedragen naar de private sector.

- 663 werkuren werden gespreid over 9 maanden
- 269 interventies werden geïdentificeerd

Het werd door middel van de stock-verwarming om onze stookplaatsen te verbeteren.

- Individuele ketels - Sint-Pieterskerkstraat 19/21
- Bestek voor het omnium onderhoud van het sportcentrum

- Verbetering van de regulatie in scholen
- Opvolging van de renovatiedossiers van de ketels van de scholen Van Asbroeck en Aurore

### **35.2.3. Stock-opdrachten**

Door middel van de stock-opdrachten zijn er verbeteringen aangebracht in onze infrastructuur

- Stock dakwerken
- Stock schilderwerken en vloerbekleding
- Stock sanitaire

## **35.3. Beheer van Technische Uitrustingen (B.T.U.)**

### **35.3.1. Missies**

De cel Beheer van Technische Uitrustingen (BTU) werd gelanceerd in september 2010 met als doel de veiligheids- en telecommunicatiesystemen binnen de gemeentebouwen te beheren. Dit omvat onder andere de telefooncentrales, de alarmsystemen, camera's en bij extensie de netbekabeling.

De cel beheert ook de toegang tot sommige gebouwen door sleutelplannen en toegangscontrolesystemen.

Sinds eind 2012 heeft de cel het beheer van de brandalarmssystemen en van de middelen voor de brandbestrijding (haspels, brandblussers) overgenomen.

Onder beheer wordt verstaan de installatie, het onderhoud en de depannages van deze technische installaties alsook de dringende interventies bij brandalarm, 24u/24u en 7d/7.

Dit wordt gedaan in samenwerking met de verschillende gemeentediensten of met privébedrijven via contracten.

Gezien de toename van dit soort installaties en de steeds strenger wordende regelgeving in de afgelopen jaren, werd de cel in 2017 en 2018 versterkt met drie personen.

Wij beheren alle wettelijke aanvragen en eisen met betrekking tot de veiligheid van gebouwen en technische installaties zoals automatische deuren, liften, toegangscontrole, enz.

### **35.3.2. Beheer**

- Onderhoud van de 39 installaties inbraakdetectie
- Onderhoud van de 57 branddetectie- en brandmeldinginstallaties
- Regelmatig nazicht van de installaties voor brandbestrijding:
  - Nazicht van de 455 brandblussers
  - Nazicht van de 107 haspels
- Controle van de toegangen:
  - 1100 toegangscontrolekaarten
  - 260 sleutels en sleutelplannen
- Telefooninstallatie van het Gemeentehuis + bijgebouw, van het gebouw Theodor 108 en van het Technisch Centrum: 290 posten
- Telecom:
  - 355 telefoonlijnen
  - 26 datalijnen
- 12 telefooncentrales met 140 extensies

- Onderhoud van de installaties gasdetectie
- Onderhoud van de liften en van de heftoestellen
- Onderhoud van de ladders en stellingen
- Onderhoud van de klok en van de beiaard die geïnstalleerd zijn in de Jetse Tuinen
- Onderhoud van de noodverlichting
- Onderhoud van de automatische schuifdeuren
- Onderhoud van de waterafvoerpompen
- Onderhoud van het micro-zuiveringsstation
- Onderhoud van de UPS
- Onderhoud van de waterfonteinen met drinkbaar water
- Onderhoud van de vanglijnen
- Onderhoud van het reprografisch materiaal
- Verzameling van verbruiksmetergegevens in woningen
- Onderhoud van de buitenluiken
- Controle van de compressors en van de heftoestellen
- Jaarlijks nazicht van de elektrische "hoogspanningscabines"
- Periodieke controle van sommige elektrische installaties
- Regelmatig nazicht van de liften, van de heftoestellen, ladders en stellingen
- Factuuradministratie:
  - Operatoren Telecom
  - Onderhoudscontracten
  - Alarmen
- Beheer van het inventaris softwareprogramma van het Patrimonium
- Beheer van de huurcontracten voor het plaatsen van gsm-antennes op de gemeentegebouwen

### **35.3.3. Interventies**

- Hulp bij de evacuatieoefeningen in de scholen
- Herstellingen en diverse reparaties op de gespecificeerde technische installaties

### **35.3.4. Projecten**

- Opvolging van renovatieprojecten of reparaties van de installaties
- Opvolging van de projecten van de cel Architectuur & Energie inzake technische installaties
- Centralisatie van gegevens (sleutelplan, interventie...) via een computerplatform

## **35.4. Intern Technisch Onderhoud + Intern Onderhoud Afbouw**

### **35.4.1. Herhaling van de missies**

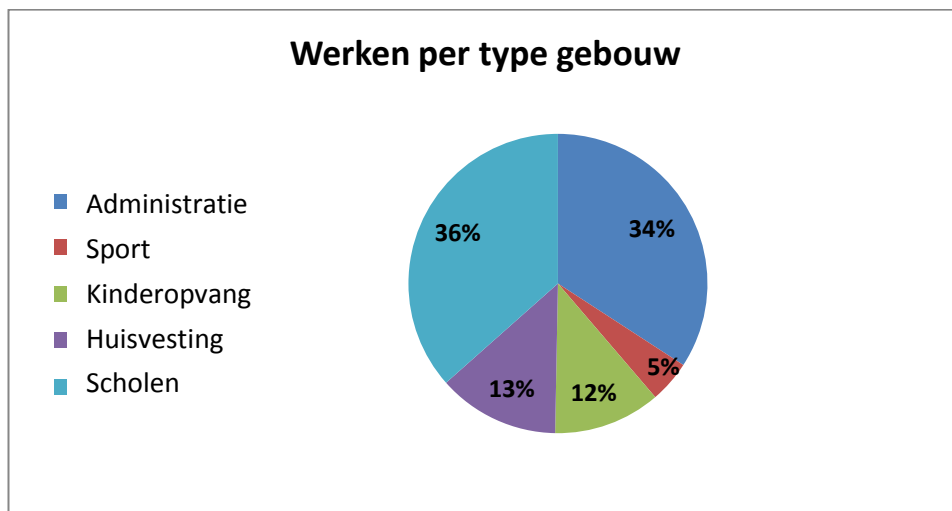
Het geheel van de gemeentegebouwen van het openbaar en privé domein onderhouden voor wat de ruwbouw en de technische installaties betreft.

### **35.4.2. Uitgevoerde werken binnen de infrastructuur**

Uitvoering van **2022** aanvragen van (geplande en dringende) werken binnen de verschillende gemeentelijke infrastructuur:

- Onderhouds- en deparnagement-interventies in:

- De publieke gebouwen (administratie, school, opvang van jonge kinderen en sportactiviteiten)
- De gemeentewoningen
- Logistieke en technische ondersteuning bij activiteiten die door de gemeente worden georganiseerd binnen de gemeentelijke structuren of op het gemeentelijk grondgebied
- Hulpverlening bij de eindejaarsverlichting
- Werken in het kader van het in conformiteit brengen van de gemeentegebouwen met de diverse veiligheidsvoorschriften
- Interventies n.a.v. inbreuken, vandaledaden of glasschade in de gemeentelijke infrastructuur
- Dringende interventies (brand, diefstal, vandalisme...) op verzoek van de politie
- Branddetectiecontrole – elektrisch bord – in alle gebouwen



## 36. DIENST ARCHITECTUUR EN ENERGIE

### 36.1. Personeelbestand

- 1 Diensthoofd (niveau A)
- 3 Architecten (niveau A)
- 1 Energieadviseur (niveau A)
- 2 Werfopzichters (1 niveau B + 1 niveau C)
- 1 Technische tekenaar (niveau B)

### 36.2. Herhaling van de missies

De missie van de dienst Architectuur et Energie bestaat erin de gemeente Jette te voorzien van efficiënte publieke dienstinfrastructuren (hoogkwalitatief wat het milieu betreft, en die beantwoorden aan de van kracht zijnde visionaire en functionele normen) om zo tegemoet te komen aan de noden van de evoluerende maatschappij en aan de burgervraag (de bevolkingsgroei, de culturele veranderingen, een op de nieuwe technologieën gerichte opvoeding, de duurzame visie...).

Hij moet het Gemeentelijk Patrimonium dus beheren als een goede huisvader met een steeds naar de toekomst gerichte blik.

### 36.3. Dagelijks beheer

- De vragen van de diensten, van het beleid en van de gebruikers identificeren om de noden op een coherente en globale wijze te bepalen
- De aankoop-/verkoopopportunities van goederen en/of van terreinen identificeren
- Bouwprojecten leiden voor nieuwe efficiënte publieke dienstinfrastructuren en uitbreidingen voorstellen voor de bestaande infrastructuren
- Aan vastgoed gerelateerde renovatieprojecten leiden door ze voortdurend aan te passen aan de normen, door ze zo nodig te reffecteren, ze te beveiligen en ze te optimaliseren en door ze eveneens efficiënter en minder energieverslindend te maken
- Stipte interventies voor ruwbouwwerken via de voorraadmarkt

Al deze acties worden ondernomen met bijzondere aandacht voor het energiebeheer (energetische boekhouding, energieprestatiecertificaat binnen de gemeentegebouwen (EPB), reductie van de energiekost en van het energieverbruik, permanente opvoeding en sensibilisering inzake energiebesparing, vermindering van het waterverbruik en reductie van de CO<sub>2</sub>productie) om het milieu en de financiën positief te beïnvloeden.

### 36.4. Uitgevoerde werken in de infrastructuren

#### Administratieve gebouwen

##### Gemeentehuis :

- Studies voor het gezellig indelen van de refter

#### Theodorgebouw 108 :

- Studies voor de realisatie van een toegankelijke dakterras

#### Kardinaal Mercier bibliotheek :

- Studies voor het vervangen van de beraming van de patio

#### Dieleghemdreef :

- Lokalen voor kunstenaars en/of multifunctionele culturele lokalen / wedstrijd voor studieopdracht

### **Schoolgebouwen**

#### School Champ des Tournesols :

- vernieuwing van het dak en een deel van de isolatie van de schoolgebouwen / Werken / Gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel
- herstelling van de riolering op de speelplaats en het hervatten van de sanitaire voorzieningen in onderaanneming

#### School Dageraad :

- heraanbouwen van een passieve school, hervatten van de schoolactiviteiten op één januari 2018, aanpassen van de speelplaats / Einde der werken / Gesubsidieerd door het Gewest (RGE) en de VGC

#### School Aurore :

- Speelplaats fase 1 / Werken

#### J. Brel school :

- Renovatie van de sanitaire installaties / Werken
- Bestemmingswijziging van het zwembad in activiteitenlokaal / Werken / Gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel

#### School Clarte :

- Inrichting van een kelderkamer

#### Poelbos school :

- Studie van de Poelbossite – uitbreiding van de Nederlandstalige school, bouw van bicommunautaire infrastructuur, renovatie van het zogenaamde « openlucht »-paviljoen en tuinarchitectuur van de site in zijn geheel/ Gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel + Publieke Dienstverlening in het Brussels Gewest sectie sportinfrastructuur + AGION

#### Van Asbroek school

- Vervanging van de vloer in de sportzalen / Studies
- Renovatie van de speelplaats NL / Studies / Werken gesubsidieerd door de VGC
- Herstellen van de trap op de speelplaats NL / Etudes
- Dakisolatie / Studies / Werken gesubsidieerd door het Gewest (RGE)
- Installatie van fotovoltaïsche panelen met eigen middelen / Studies / gesubsidieerd door het Gewest (RGE)

### Kinderverblijven

Peutertuin La Ribambelle :

- Renovatie van de sanitaire installaties / Werken

Opvang Dorémiroir :

- Oplossingen zoeken voor oververhittingsproblemen / Studies

Opvang Graine d'Artistes :

- Herinrichting van een nieuwe crèche die 18 plaatsen telt / Einde van de werken

### Sportgebouwen

Terrein Omnisportcentrum Esseghem :

- Nieuw multisportterrein op de dakplaat van de Jetse Haard parking / Uitvoerbaarheid / Studies / Aanbestedingsdossier

### Allerhande

- Kadermissie voor stabiliteitsingenieur m.b.t. diverse kleine projecten te 1090 Jette waar het advies van een stabiliteitsingenieur is vereist
- Coördinatie van de veiligheid en van de gezondheid op tijdelijke of mobiele werven, uit te voeren binnen diverse gemeentebouwen
- Beheer van de boekhouding van de opdracht voor vertaling
- kadermissie voor akoestische studies met betrekking tot verschillende kleinere projecten waarvoor een deskundige mening vereist wordt
- Voorraad Ruwbouw (2015 - 2018) - verlenging 2 (jaar 2017):
  - Politiegebouw – Inrichting van een toilet
  - Van Asbroeck school, Conciergerie - Inrichting dekvloer badkamer + betegeling
  - Wemmelsesteenweg 229 - Plaatsen van vouwhekken voor parkings
  - J. Lahayestraat 178 Blok D – Betegeling van het trappenhuis (RP 17/08/2017)
  - J. Lahayestraat 178 Blok A - Betegeling van het trappenhuis (RP 17/08/2017)
  - Rivierendreef 330 - Plafondwerken in het trappenhuis
  - ONE - Tuinontwerpstudies
  - Huisvesting Van Bortonnestraat 18 - Studies voor de hall en granito
  - Jeugdпарк Park - herstellen van muurbekleding (VO 15/03/2018)

## 36.5. **Specifieke « energie » acties ondernomen parallel met de voorgenoemde werkzaamheden**

### Energieboekhouding

Naast het monitoren van het gas-, elektriciteit- en waterverbruik door middel van facturen en de tweejaarlijkse index opgave, blijft de Afdeling Architectuur en Energie de energieboekhouding van gemeentelijke gebouwen verbeteren door metingen op afstand op te zetten.

Met de steun van het NRClick-platform, opgezet door Sibelga, wordt het verbruik van negen gemeentelijke locaties op afstand<sup>1</sup> gemonitord. De metingen van het verbruik om het kwartier maken het onder andere mogelijk om zo snel mogelijk de storingen in de regeling en mogelijke lekken te identificeren.

---

<sup>1</sup> De gemonitorde sites zijn: het Gemeentehuis, het gebouw Théodor 108, de Franstalige bibliotheek, de school Champ des Tournesols, de scholen Van Helmont, Clarté en Arbre Ballon, het kinderdagverblijf Koningin Fabiola en het Omnisportcentrum.

De energieboekhouding maakt het onder anderen mogelijk om de verbeterde energieprestaties van gebouwen naar voor te brengen na de RGE<sup>2</sup>-werkzaamheden die er werden uitgevoerd.

### **Elektronische facturatie**

In samenwerking met de Dienst Administratief beheer Gebouwen en de Dienst Financieel beheer en Boekhouding werd een nieuwe procedure in voege gebracht om gas- en elektriciteitsfacturen elektronisch te ontvangen. Deze nieuwe procedure heeft de procedure vereenvoudigd en de tijd die nodig is voor de verwerking van de gas- en elektriciteitsfacturen aanzienlijk verkort. Het heeft ook het verbruik van papier voor het archiveren van facturen aanzienlijk verminderd.

### **Solar Click**

Net als veel andere Brusselse gemeenten heeft de gemeente Jette een samenwerkingsovereenkomst met Sibelga en Leefmilieu Brussel goedgekeurd om fotovoltaïsche zonnepanelen op sommige gemeentelijke gebouwen te installeren. De fotovoltaïsche installaties worden gefinancierd door Leefmilieu Brussel, dat daarom zal genieten van de groenestroomcertificaten die worden toegekend voor de productie van hernieuwbare energie. De gemeente profiteert van haar eigen elektriciteitsproductie en de overtollige productie wordt door Sibelga teruggevorderd. Deze samenwerking moet bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen betreffende de productie van hernieuwbare energie.

De eerste fotovoltaïsche installatie van het Solar Click-project in de gemeente Jette staat gepland voor de zomer 2018 op het dak van de school Arbre Ballon.

### **Diagnostische PEB-verwarming**

In lijn met de acties uitgevoerd in de voorgaande jaren, zijn acht type 1-ketels (minder dan 100 kW) die meer dan vijftien jaar oud zijn, onder de loep genomen door een gespecialiseerde studiekantoor, om hun effectiviteit te evalueren en mogelijke verbeteringen te overwegen.

De boilerketels van de school Chatons, het kinderdagverblijf Boule et Bill, het paviljoen Wouters en de kinderboerderij werden onderworpen aan een aanvullende audit om beter de te ondernemen acties te bepalen die het energieverbruik maximaal moeten beperken.

### **Snelle scan**

Als onderdeel van een door het Gewest gefinancierde missie heeft het studie bureau snelle energieaudits (Quick Scan) uitgevoerd in verschillende gemeentelijke gebouwen, grote energieverbruikers, om het potentieel verminderde verbruik aan het licht te brengen.

De gecontroleerde gebouwen zijn het Gemeentehuis, het Cultureel Centrum, de CTC, het kinderdagverblijf Koningin Fabiola, de scholen Aurore, De Grijsse en Vanhelmont.

### **Sensibilisatie**

De nacht van de duisternis (deze ludieke animatie voor allen ter ontdekking van de energie en de elektriciteit vond plaats op 14 oktober 2017).

### **GTB en regelgeving optimalisatie**

De gemeente Jette heeft een Gecentraliseerd Technisch Beheer opgezet voor de School Arbre Ballon, het Omnisportcentrum en het Gebouw Wemmel 229. Deze GTB bevordert onder meer de optimalisatie op afstand wat de regeling van verwarmingsinstallaties en ventilatiesystemen betreft. Deze krachtige tool is ook erg handig voor directe interventies op afstand op de installaties (wettelijke feestdagen, bijzondere activiteiten, ...).

---

<sup>2</sup> RGE: Rationeel Gebruik van Energie



## 37. DIENST ADMINISTRATIEF BEHEER VAN GEBOUWEN

### 37.1. Personeelbestand

- 1 Diensthoofd (niveau A)
- 1 Beheerder Openbare opdrachten Gebouwen (niveau A)
- 1 Medewerker Gebouwendossiers (niveau C)

### 37.2. Herhaling van de missies

Instaan voor de administratieve opvolging van verschillende projecten en werken in de gemeentegebouwen.

### 37.3. Dagelijks beheer

- Overheidsopdrachten (72) – Uitwerking van speciale administratieve en technische lastenboeken + meetstaten (voor ongeveer 95% van de dossiers is er een speciaal lastenboek nodig)
- Gemeenteraadsberaadslagingen (32)
- Collegerapporten en -beslissingen (226)
- Beheer van de processen-verbaal van voorlopige en definitieve oplevering
- Factuurbeheer overheidsopdrachten (932) + creditnota's en rappelbrieven
- Beheer van de energiefacturen (+/- 1100) in samenwerking met de energieadviseur, zonder rekening te houden met talrijke diverse correcties
- Volledig beheer van de overheidsopdracht ontsmetting van de lokalen in verschillende gemeentegebouwen (2014-2017) - (Jaar 2017) + (mei 2018-mei 2022) – (Jaar 2018)
- Correspondentie: de vermindering van het aantal « papieren » brieven dat elk jaar wordt verstuurd is te verklaren door het dematerialisatiebeleid dat aan de gang is binnen de Directie van het gemeentelijk patrimonium. De voorkeur wordt gegeven aan het zenden van mails

Aantal brieven die elk jaar worden verstuurd						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.701	1.084	1.198	866	870	785	544

## 38. DIENST SCHOONMAAK VAN GEBOUWEN

### 38.1. Personeelbestand

- 1 diensthoofd (niveau C)
- 1 administratief medewerker (niveau D)
- 6 teamverantwoordelijken conciërge / schoonmaak (niveau D)
- 2 conciërges / schoonmaak (niveau D)
- 1 teamverantwoordelijk (niveau D)
- 60 schoonmakers waarvan 38 schoonmakers van gebouwen (niveau D en E) en 22 schoonmakers (Artikel 60 van het O.C.M.W.)

### 38.2. Herhaling van de missies

Instaan voor de schoonmaak van het geheel der lokalen van de gemeentegebouwen binnen het openbare en privédoelgebied volgens de eisen van de beheerder zoals ze werden onderhandeld tussen de beheerders.

### 38.3. Identificatie en organisatorische eigenschappen van de sites per team

BETROKKEN SITES						
AURORE	ARBRE BALLON	TOURNESOL	ADMINISTRATIE	VAN ASBROECK	CLARTE	BREL
Sch. Aurore	Sch. Arbre Ballon	Sch. Florair	Administratief centrum	Sch. Van Asbroeck	Sch. Clarté	Sch. Jacques Brel
Sch. Dieleghem	Sch. Poelbos	CTC	Bijhuis	Op. Boule et Bill	Atheneum (Refter)	Sch. Vande Borne
Paviljoen Wouters	D. Beplantingen	Sch. Les Chatons	Theodor 108		Sch. Vanhelmont	Sch. Blangchard
Abdij Dieleghem		Sch. Les Tournesols	Op. Dorémir		Op. Reine Fabiola	Peutertuin Ribambelle
Op. Pouf et Caroline		D. Preventie				
Op. L'Ylo Jardin		S.B.A.M.				
Sch. Dageraad		Politiebureau				
		Bibliotheek FR				
		Bibliotheek NL				
		Centrum Armillaire				
		Kerkhof				
		Kind en Gezin				
		Clouterie				
		Opvang IBO de Puzzel				
SAMENSTELLING TEAMS / SITE						
1 teamleider Schoonmaak Conciërge	1 teamleider Schoonmaak Conciërge	1 teamleider Schoonmaak	1 teamleider Schoonmaak Conciërge	1 teamleider Schoonmaak	1 teamleider Schoonmaak	1 teamleider Schoonmaak Conciërge
7 contractuelen	3 contractuelen	5 contractuelen	6 contractuelen	4 contractuelen	8 contractuelen	5 contractuelen
4 Art 60	4 Art 60	4 Art 60	3 Art 60	3 Art 60	2 Art 60	2 Art 60
		+ 1 conciërge			+ 1 conciërge	

### **Stipte versterkingen van het kernpersoneelsbestand:**

Dienstverleners van alternatieve straffen worden onthaald binnen de teams (iets minder dan een twintigtal/jaar).

#### **38.4. Missies toevertrouwd aan de onderaanneming**

- Tweejaarlijkse schoonmaak van de beglazing van de gebouwen waarvoor zich een bereikbaarheidsprobleem stelt (die vraagt om hoogwerkers of andere bijzondere dispositieven);
- Teneinde een uniform eindresultaat te garanderen wordt de schoonmaak van de ramen van de betrokken gebouwen die hieronder zijn opgenomen geheel en al toevertrouwd aan de onderaanneming :

Abdij de Dieleghem	School Brel/Vande Borne
Bibliotheek Mercier Fr	School Champ des Tournesols
Bibliotheek Mercier NI	School Clarté
CentrAD	School Dieleghem
Kerkhof (Ronde)	School Poelbos (de Paviljoenen uitgezonderd)
Opvang Dorémiroir	School Van Asbroeck (de Paviljoenen uitgezonderd)
Opvang Koningin Fabiola	School Vanhelmont
Opvang L'Ylo Jardin	DSHBAM in de Gemeenteraadzaal
School Arbre Ballon	Theodor 108
School Aurore (met uitzondering van de Paviljoenen)	School Florair

- Schoonmaak van de gemeenschappelijke delen van de woningen waarvan de onderhoudslast niet is toevertrouwd aan de huurders (de betrokken gebouwen zijn hieronder opgenomen) :

Complex J. Lahayestraat 178	Gebouw de Smet de Naeyerlaan 224
Complex J. Lahayestraat 266 tot 276	Gebouw Magritte 229
Complex Sint-Pieterkerkstraat 19 tot 21	

#### **38.5. Missies toevertrouwd aan een PWA-dienstverlener**

Meer bepaald voor wat de woningen gelegen te J. Lahayestraat 266 tot 276 als geheel betreft, is er een dienstverlener die werkt met PWA-dienstencheques. Hij is belast met de volgende missie: het beheer van de afvalverwijdering.

#### **38.6. Proces van continue verbetering**

- Rationalisatie van de bevoorrading in producten (te gediversifieerd begininventaris)
- Bijna uitsluitend teruggrijpen naar ecologische producten
- Vervanging van het materieel en wijziging in de praktijken om meer efficiëntie en ergonomie te bekomen.
- Versterking van de sanitaire installaties (standaardisatie en uitrusting van afgifteapparaten voor handpapier, wc-papier en handzeep)
- Gestadige optimalisatie van de sectoren- en teamorganisatie (overdracht van medewerkers, ontwikkeling van het management, opleiding van het personeel....)



# **DIRECTIE VLAAMSE GEMEENSCHAP**

Dienst Nederlandstalig onderwijs  
Nederlandstalige Muziekacademie  
Dienst Nederlandstalige cultuur  
Dienst Nederlandstalig bibliotheek



## 39. DIENST NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS

### 39.1. Personeelsbestand

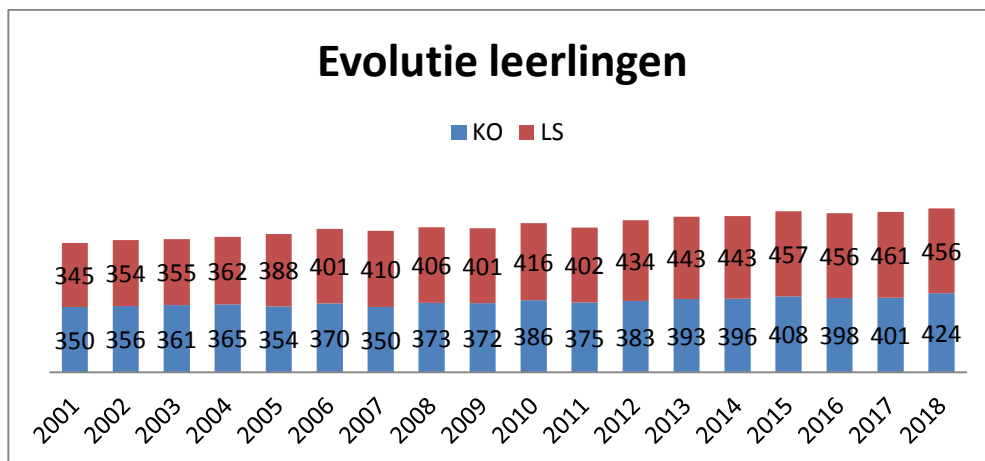
- 1 diensthoofd (niveau B4);
- 1 administratieve secretaris (niveau B);
- 3 administratieve assistenten (niveau C).

### 39.2. Gemeentelijke basisscholen

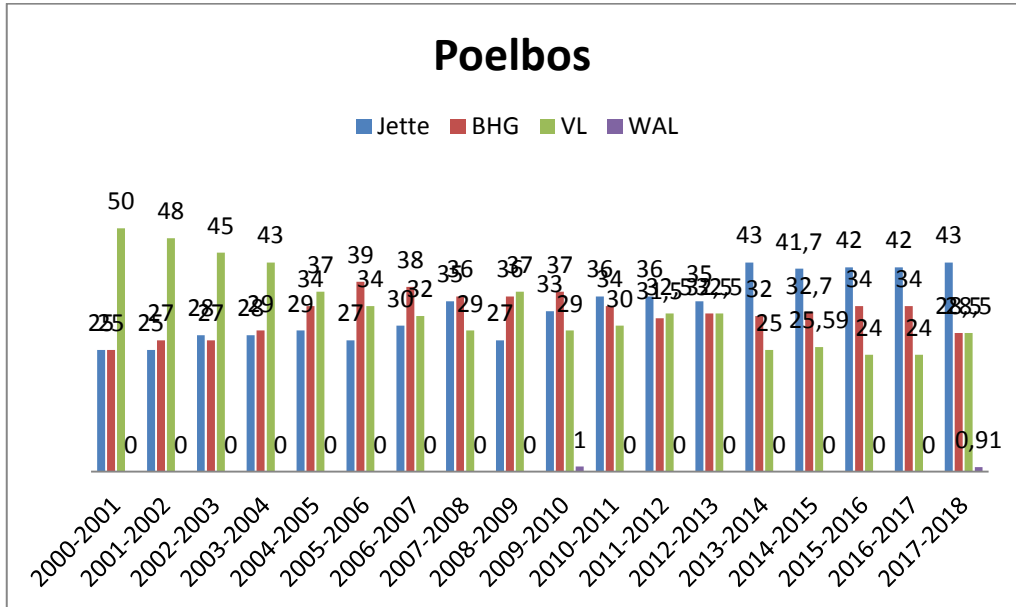
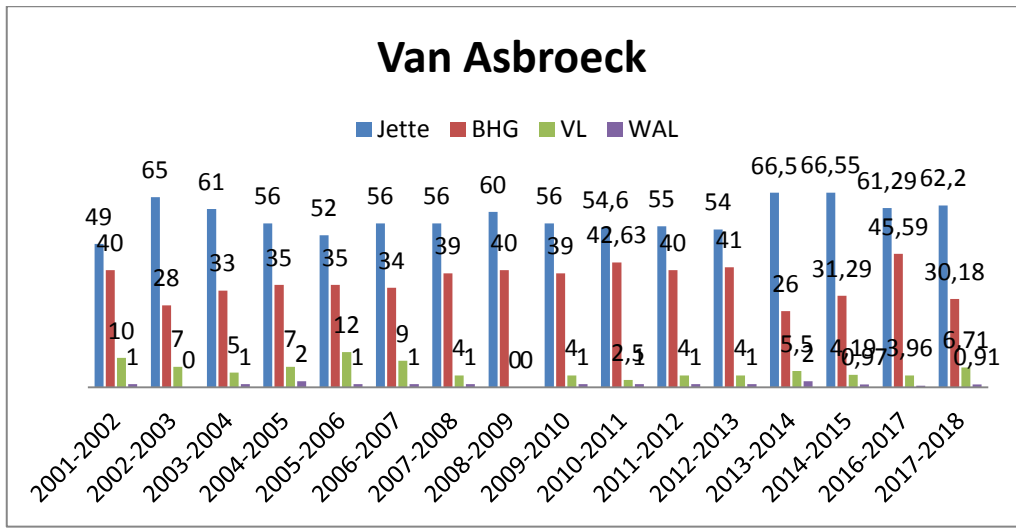
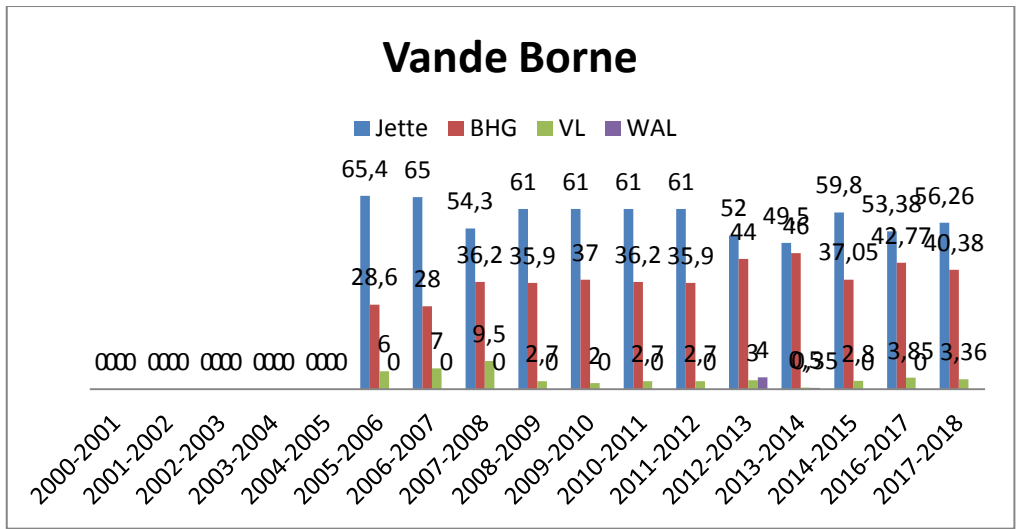
#### 39.2.1. Personeel in dienst van het onderwijs (2017-2018)

- 3 schoolhoofden
- 5 administratieve krachten
- 35 kleuteronderwijzeressen, waarvan 22 voltijds
- 36 lagere onderwijzeressen(-ers), waarvan 24 voltijds
- 3 zorgcoördinatoren, waarvan 2 deeltijds
- 20 bijzondere leermeesters, waarvan 18 deeltijds
- 29 toezichtsters voor de opvangdiensten - allen deeltijds
- 2 kinderverzorgsters - deeltijds
- 1 onderwijzer met bijzondere pedagogische taken

#### 39.2.2. Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen



Schoolpopulatie : leerlingen afkomstig uit Jette – Brussels Hoofdstedelijk Gewest – Vlaanderen – Wallonië; algemene evolutie per school :





### **39.2.3. Onderwijzend personeel**

Tijdens het voorbije schooljaar genoot 1 leerkracht van een volledige loopbaanonderbreking, 5 leerkrachten verkregen een deeltijdse loopbaanonderbreking, 6 leerkrachten verkregen een tijdelijk verlof voor een andere opdracht en 3 leerkracht verkregen een afwezigheid voor verminderde prestaties.

### **39.2.4. Socio-culturele en sportactiviteiten**

Op woensdagnamiddag werden in de verschillende gemeentescholen socio-culturele en sportactiviteiten ingericht.

Meer dan 150 kinderen namen regelmatig aan deze activiteiten deel en maakten een keuze tussen o.a. : atletiek, zwemmen, voetbal, handbal, basketbal, volksdansen, tekenen, schilderen, boetseren, poppenspel, enz.

Voortdurend worden de leerlingen gevolgd, aangemoedigd en aangespoord om hun prestaties geleidelijk aan te verbeteren.

### **39.2.5. Scholengemeenschap "Spectrum"**

Er werd een overeenkomst afgesloten met de gemeentescholen van Koekelberg, Sint-Agatha-Berchem en Vorst, teneinde de scholengemeenschap Spectrum te vormen.

## 40. JETSE ACADEMIE MUZIEK-WOORD-DANS

Het schooljaar 2017-2018 begon op 01/09/2017 en eindigde op 29/06/2018.

Er werden 522 leerlingen ingeschreven, onder wie 309 meisjes en 213 jongens. De leerlingen worden per hoofd geteld en niet per vakken die ze volgen. Alle vakken samen telden deze 1009 leerlingen.

Deze leerlingen volgden samen 36 vakken, onderverdeeld als volgt:

Discipline	Aantal	Discipline	Aantal
Algemene muzikale vorming	133	Slagwerk	19
Algemene muzikale vorming - Volwassenen	33	Cello	25
Algemene muziektheorie	3	Gitaar	44
Algemene muziekcultuur	52	Elektrische gitaar	2
Luisterpraktijk	0	Viool	20
Muziekgeschiedenis	2	Piano	69
Samenzang	165	Orgel	3
Koor	14	Begeleidingspraktijk	2
Basgitaar	1	Piano J&L	11
Samenspel	48	Zang	10
Instrumentaal ensemble	24	Algemene verbale vorming	152
Vocaal ensemble	1	Voordracht	10
Blokfluit	14	Toneel	8
Dwarsfluit	7	Zang J&L	6
Hobo	2	Repertoirestudie	2
Klarinet	7	Dans	95
Saxofoon	5	Dramatische expressie	10
Koper	10	Welsprekendheid	0

- Creatief musiceren voor 5-, 6- en 7-jarigen telde 46 vrije leerlingen.
- Vioolinitiatie telde 7 vrije leerlingen
- Blokfluitinitiatie telde 5 vrije leerlingen
- Piano-initiatie telde 3 vrije leerlingen
- Gitaarinitiatie telde 5 vrije leerlingen
- Het koor telt 5 vrije leerlingen

### 40.1.1. Woonplaats van de leerlingen

- Jette: 53 %
- Ganshoren: 24%
- Andere gemeenten van de Brusselse agglomeratie: 17 %
- Gemeenten buiten de Brusselse agglomeratie: 6 %

### 40.1.2. Personeel

- 1 directeur
- 3 leraren piano
- 1 leerkracht woord
- 1 leerkracht samenzang en klarinet
- 1 opsteller

### 40.1.3. Openbare manifestaties

- Medewerking aan Klet"Mar Jette op 29 september 2017 in Atelier 340
- Medewerking aan 40-jarig bestaan van GC De Zeyp op 20 oktober 201 om 17u45 in Ganshoren
- Klasconcert viool 22 november 2017 om 16u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan nocturne van de bibliotheek op 24 november 2017 om 19u in Jette
- Laureatenconcert Cantabile op 26 november 2017 om 15u in de Abdij van Dielegem
- Leerlingenuitvoering (piano) op 27 november 2017 om 19u30 in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering (jazz en lichte muziek) op 29 november 2017 om 19u in jeugdhuis De Branding
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 29 november 2017 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering (woord) op 30 november 2017 om 18u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering (zang) op 4 december 2017 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Klasconcert slagwerk op 20 december 2017 om 19u in de clouterie
- Kerstconcert op 21 december 2017 om 19u30 in de Sint-Jozefkerk
- Medewerking aan Winterfeest van school Van Asbroeck op 12 januari 2018 om 15u
- Poncho en paraplu poëzieparcours op 25 januari 2018 om 17u in het Koning Boudewijnpark
- Leerlingenconcert (alle klassen muziek) op 31 januari 2018 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan de Nationale Startavond Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs op 2 februari 2018 om 19u in het Stadhuis van Brussel op de Grote Markt.
- Klasconcert gitaar op 8 februari 2018 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenconcert (alle klassen muziek) op 26 februari 2018 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenconcert (alle klassen muziek) op 12 maart 2018 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenconcert (cello) op 21 maart 2018 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Pannenkoekenfestijn op 25 maart 2018 om 14u in GC Essegem
- Leerlingenconcert (alle klassen muziek) op 28 maart 2018 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan het openingsconcert van het Artiestenparcours op 20 april 2018 in GC Essegem
- Medewerking aan het Artiestenparcours op 22 april 2018 om 11u in PLOEF!
- Medewerking aan Academix op 22 april 2018 in Flagey
- Leerlingenuitvoering (door de dansklassen) op 27 mei 2018 in Cité Culture

#### **40.1.4. Openbare examens**

Er meldden zich 503 kandidaten aan.

Allen slaagden:

- 47 met de grootste onderscheiding
- 309 met grote onderscheiding
- 132 met onderscheiding
- 15 met voldoening

#### **40.1.5. Eindattesten**

- Optie algemene muziekleer : 32
- Optie algemene muziekleer volwassenen: 5
- Optie woordkunst : 36
- Optie algemene artistieke bewegingsleer : 3

#### **40.1.6. Getuigschriften middelbare graad**

- Optie instrument : 20
- Optie instrument jazz & lichte muziek : 2
- Optie algemene muziekcultuur : 1
- Optie samenspel : 7

#### **40.1.7. Getuigschriften hogere graad**

- Optie instrument : 8
- Optie samenspel: 3

## 41. DIENST NEDERLANDSTALIGE CULTUUR

### 41.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd en Cultuurbeleidsplan (niveau A)
- 1 Brede School Essegem coördinator (niveau B)
- 1 jeugdconsulent (niveau C)
- 1 senioren activiteitencoördinator (niveau B)

### 41.2. Activiteiten

Datum	Activiteit	Deelnemers
08/07/2017	Feest van de Vlaamse Gemeenschap – Paul Garcetpark Brunch buffet met de artiesten: Los Bandos en Juliana Joseph	180
25/08/2017 – 28/08/2017	Logistieke en administratieve ondersteuning 'Bloemenconcert en Jetse Floralia – Sint- Pieterskerk' van Musica Cultura Jette	
28/08/2017	Joêrmetfestival – Garcetpark Call Me Lucy – Luc Steeno – Acajou – Creep — DJ Swa	800
28/11/2017	Inhuldiging "Magritte fresque"	80
22/12/2017	Wintervoenk TaKaPa – Borokov – Monink's Band – De Varhalenbakerij	300
18/04/2018	Logistieke en administratieve ondersteuning Buitenspeeldag	
13/05/2018	Allegoria – Jeugdparc Cabaret	500
21/05/2018	Voenk – Kardinaal Mercierplein Dado – Doblo Man Doblo – Ardestop – De Genoten – Lady Cocktail – Cie Balltazar + animaties	1.000
Mei-juni 2018	Logistieke en administratieve ondersteuning '13 <sup>de</sup> editie van het Orgelfestival – Sint-Pieterskerk' van Musica Cultura Jette	
Wekelijks	Scan- en beschrijfsessies in het kader van de Erfgoedbank	15 sessies

### 41.3. Activiteiten Jeugd cel

Datum	Activiteit	Deelnemers
14,15 en16 /05/2018	5 optreden van de poëtische circusvoorstelling 'Pipa Polo' voor de gemeentelijke basisscholen in het jeugdparc van Jette	1150
12/05/2018	Ondersteuning 'WheelChairity - domein van school Poelbos' van wheelchairity vzw	
Mei - Juni 2018	Ondersteuning van de Branding en preventie gedurende de Ramadan periode – activiteiten in De Branding	
Doorlopend	Bemiddeling jeugdhuis De Branding - Overlegorgaan	

#### 41.4. Activiteiten Senioren cel

Datum	Activiteit	Deelnemers
26/09/2017- 5/10/10/2017	Seniorenreis naar Rhodes	30
22/10/2017	Cirque du soleil	50
16/11/2017	Bezoek metrostation	3
12/12/2017- 13/12/2017	Kerstfeest in de gemeentelijke feestzaal (NL)	200
15/03/2018	55+ Festival in het Sportcentrum	185
27/04/2018	Uitstap Leuven	8

#### 41.5. Activiteiten Brede School

Datum	Activiteit	Deelnemers
01/09/2017- 31/06/2018	Voetbalateliers: Sint-Michiëlsschool en Vande Borneschool voetballen elke maandag met 4 ploegen tegen elkaar	250
01/09/2017- 31/06/2018	Koffers: 3 <sup>e</sup> kleuterschool Vande Borne ontleent wekelijks speelgoed	22
15/09/2017	Wijkwandeling: wandeling voor nieuwe leerkrachten	6
4/10/2017 05/12/2017 30/01/2018 08/02/2018	Stuurgroep, Netwerkdag	
13/10/2017 01/12/2017 09/05/2018	Ouderontbijten - Vragenuurtje met de directrice - Meertalig opvoeden - Voorlezen/verhalen	16 17 15
06/11/2017 13/11/2017 20/11/2017 27/11/2017 21/12/2017	Pennenvrienden: Brieven schrijven (4 sessies), Message Party (1 sessie)	66
6/11/2017 7/11/2017 10/11/2017	Hallo Uit de Veren: - Theateruitnodigingen maken met Vande Borne school - Theateruitnodigingen maken met Sint-Michiëlsschool - Theatervoorstelling	22 24 80
17/11/2017 08/12/2017 08/06/2018 22/06/2018	Lekkerbekken: koken met kleuters	25
21/11/2017 22/11/2017 04/05/2018 05/05/2018	Camping Bib Sint-Pieterscollege Camping Bib Sint-Michiëlsschool	25 20
23/12/2017 23/01/2018 30/01/2018 06/03/2018 08/03/2018 09/03/2018 12/03/2018 12/03/2018 15/06/2018	Helpbureau: - Creatie helpbureau - Creatie helpbureau - Met het helpbureau op de Sint-Michiëlsschool - Met het helpbureau op de Vande Borneschool - Met het helpbureau op het Sint-Pieterscollege - Met het helpbureau op het Sint-Pieterscollege - Klasgesprek over de helpacties - Help-acties voorbereiden	25 25 25 25 25 25 25 25
11/01/2018 12/01/2018 18/01/2018 19/01/2018	Koor: - Repetitie per klas - Repetitie per klas - Repetitie per klas	61 61 61 61

21/01/2018	- Repetitie per klas	61
06/03/2018	- Gezamenlijke repetitie koor en percussie	61
07/03/2018	- Gezamenlijke repetitie koor en percussie	61
08/03/2018	- Gezamenlijke repetitie koor en percussie	61
08/03/2018	- Gezamenlijke repetitie koor en percussie	165
	- Optreden koor	
08/02/2018	Netwerkdag 'Kind in Jette'	
09/02/2018	Cinema Fonkel:	27
	- Capelito 3+	
09/02/2018	- Kerity: het geheim van Eleonore 6+	28
10/02/2018	- De kleine prins 4+	65
11/02/2018	- Stip en Vlek 3+	11
12/02/2018	- De rode schildpad 8+	33
13/02/2018	- Haas en hert3+	34
14/02/2018	- Willie en het wilde konijn 3+	111
15/02/2018	- Piepkuikens 6+	50
16/02/2018	- Mijn naam is courgette 8+	28
17/02/2018	- Reis naar het noorden 6+	24
18/02/2018	- Kiwi en strit 3+	43
18/02/2018	- De GVR 6+	80
08/02/2018	Netwerkdag 'Kind in Jette': ontmoetingsmoment voor iedereen die in Jette met kinderen werkt	
18/04/2018	Buitenspeeldag kleuters Jette	190
18/04/2018	Buitenspeeldag lagere school Jette	140
24/04/2018	Sint-Pieterscollege lagere school	lerarenteam
03/05/2018	Sint-Pieterscollege kleuters	
08/05/2018	Vande Borneschool lagere school	
19/06/2018	Vande Borneschool kleuters	
27/08/2018	Sint-Michielschool lagere school en kleuters	

Voor de organisatie van de Brede School Essegem wordt de gemeente betoelaagd voor 50.000 EUR vanuit de Vlaamse Gemeenschapscommissie. De gemeente ondersteunt de Brede School met 5.000 EUR.

## 41.6. Cultureel Beleid

### 41.6.1. Commissie CBC

- 1 Voorzitter, 1 Ondervoorzitter, 1 Secretaris, 16 Leden, 2 Waarnemers
- Data samenkomst : 4 bijeenkomsten

Besproken thema's: jeugdspecial, Magrittespecial, 11juliviering, voortgangsrapport

### 41.6.2. Jeugdraad, samenstelling

- 1 Voorzitter
- 1 Jeugdconsulent en secretaris
- Vertegenwoordiging van de volgende jeugdverenigingen : De Klauwaert, De Brandin, De Faunaten
- Data samenkomsten: 5 bijeenkomsten

Besproken thema's: JH De Branding, bijdrage aan gemeentelijke evenementen zoals Voenk en jaarmarkt, jeugdfeest.

### 41.6.3. Stafvergadering

ingevolge het cultuurbeleidsplan hadden trimesteriereel stafvergaderingen plaats. Tijdens deze vergaderingen stemden de drie culturele partners (de Nederlandstalige bibliotheek, Gemeenschapscentrum Esseghem en de dienst Nederlandstalige cultuur) hun activiteiten op elkaar af. Eveneens waakten zij over de uitvoering van het cultuurbeleidsplan en de daaraan gekoppelde acties.

### 41.7. Subsidies socio-culturele verenigingen

Tegemoetkoming in de werkingskosten van Nederlandstalige verenigingen :

Be Poetic	€250	Magie Art Promo vzw	€250
C-Dance	€250	Majorgel	€250
Curieus Jette	€250	Mannen aan het fornuis	€250
Dancin' Jette	€250	Musica Cultura Jette	€250
Danscentrum Jette	€250	Okra 55+	€250
Davidfonds	€250	Oudervereniging voor de Moraal	€250
De Faunaten	€1.800	Parkresidentie	€250
De Klauwaert	€1.800	Parochiale werking Sint-Pieters	€250
De Violier	€250	Pasar Jette-Laken	€250
Femma Jette-Laken	€250	Pastorale Eenhoud	€250
Fietsersbond	€250	Ploef!	€250
Gemeenschapscentrum Esseghem	€10.500	Plussers	€250
Haiq Danse	€250	Scrabbleclub Ypsilon	€250
IBO De Puzzel	€10.000	West-In Jette	€250
JH De Branding	€250	Willemsfonds	€250
Koninklijke Filharmonie	€250	Ondersteuning taalateliers	€3.500
KWB Jette-Laken	€250		



## 42. NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK

Alle cijfergegevens van de Nederlandstalige bibliotheek hebben betrekking op het kalenderjaar 2017 omdat de aangehaalde cijfers van de eigen bibliotheek en de bibliotheeksector per kalenderjaar worden berekend. Het overzicht van de activiteiten loopt van 1 juli 2017 tot 30 juni 2018.

### 42.1. Beheersorgaan

Het beheer van de bibliotheek wordt waargenomen door een beheersorgaan :

- 1 Voorzitter
- 1 Ondervoorzitter
- 11 Leden
- 1 Schepen
- 1 Functionaris
- 1 Cultuurbeleidscoördinator
- 1 Bibliothecaris

Het beheersorgaan kwam in 2017 drie keer samen: op 14/03, 25/09 en 31/10/2017.

### 42.2. Personeelsbestand

- 1 bibliothecaris (niveau A5)
- 3 technisch secretarissen (niveau B)
- 5 bibliotheekassistenten (niveau C)
- 1 opsteller (niveau D)
- 1 boekbinder (niveau C)

### 42.3. Toelagen / inkomsten

- Toelage Vlaamse Gemeenschap: 92.564,27 €.
- Eigen inkomsten: 8.527,05 € (fotokopies, boetes, ...)

### 42.4. Algemeen

In 2017 is het aantal uitleningen (inclusief verlengingen) met een kleine 3 % gestegen. De stijging is voornamelijk te danken aan een verhoogd aantal uitleningen in de jeugdafdeling. In de volwassenenafdeling bleef het aantal stabiel. De uitleencijfers van de CD's kennen een lichte daling. Voor de DVD's merken we dan weer een lichte stijging. Ook het aantal leners steeg licht (zo'n 2,5 %). Het aantal bezoekers voor de volwassenen- en jeugdafdeling steeg eveneens lichtjes, van 70.658 personen in 2016 naar 71.714 personen in 2017.

Het aantal individuele actieve leners (met minstens één uitlening in het jaar) is voor het derde jaar op rij opnieuw gestegen (met zo'n 2,5 %). De bib komt zo op een totaal van 4878 actieve leners in 2017. In deze cijfers zijn de bereikte mensen met groepskaarten niet meegeteld (70 groepskaarten voor kleuterklassen, verenigingen en instellingen). Ook de gebruikers, die enkel kranten en tijdschriften ter plaatse lezen en jongeren die enkel studeren in de bib zijn niet meegeteld.

## 42.5. Collecties - uitleningen - leners

### 42.5.1. Algemeen overzicht collecties en uitleningen

Materiaalsoort	bezit 2016	aanwinsten	afvoer	bezit 2017	Uitleningen 2016	Uitleningen 2017
Jeugd fictie (JF)	10536	1178	1055	10659	32816	35158
Jeugd strips (JS)	3598	644	387	3855	15865	16216
Jeugd non-fictie (JN)	4239	245	303	4181	6477	6331
<b>Totaal jeugd</b>	<b>18373</b>	<b>2067</b>	<b>1745</b>	<b>18695</b>	<b>55158</b>	<b>57705</b>
Volwassenen fictie (VF)	10848	466	488	10826	14149	12745
Volwassenen strips (VS)	3892	3	157	3738	2706	2177
Volwassenen non-fictie (VN)	10387	684	2948	8123	9014	10863
<b>Totaal volwassenen</b>	<b>25127</b>	<b>1153</b>	<b>3593</b>	<b>22687</b>	<b>25869</b>	<b>25785</b>
Tijdschriften abo (TS)	100	0	0	100		
Tijdschriften nummers (TN)	2284	1633	1449	2468	3720	3938
Kranten abo (K)	5	0	0	5		
<b>Totaal tijdschriften en kranten</b>	<b>2389</b>	<b>1633</b>	<b>1449</b>	<b>2573</b>	<b>3720</b>	<b>3938</b>
<b>Totaal gedrukte werken</b>	<b>45889</b>	<b>4853</b>	<b>6787</b>	<b>43955</b>	<b>84747</b>	<b>87428</b>
CD	6284	259	36	6507	9111	8887
DVD	4435	1344	397	5382	16723	17242
Andere AVM	236	0	0	236	28	17
<b>Totaal AVM</b>	<b>10955</b>	<b>1603</b>	<b>441</b>	<b>12117</b>	<b>25862</b>	<b>26146</b>
<b>Totaal collectie</b>	<b>56844</b>	<b>6456</b>	<b>7228</b>	<b>56072</b>	<b>110609</b>	<b>113574</b>

Zoals de voorgaande jaren werden er voor alle collectie-onderdelen nieuwe materialen aangekocht. In alle collectie-onderdelen werd er ook flink gewied om de collectie te actualiseren.

### 42.5.2. Evolutie van de uitleningen per collectie

Evolutie van de uitleningen 2000-2016											
	2000	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Jeugd	36719	44184	50563	47464	52543	54354	55934	53498	53621	55158	57705
VF + VS	28346	19281	18624	19486	20923	22204	22671	19563	18073	16855	14922
VN	15601	8716	8256	8234	10644	10510	10393	9704	9114	9014	10863
Cd	19982	24365	26115	25138	17945	18214	16696	13050	10244	9111	8887
Cd-rom	0	3774	4140	2746	2032	1578	1188	0	0	0	0
Dvd	0	16408	24193	24407	24425	23613	23292	20728	16446	16723	17242
andere	0	0	0	77	124	311	214	510	18	28	17
TS	0	4066	4831	4777	5827	5449	5049	4752	4214	3720	3938
<b>Totaal</b>	<b>100648</b>	<b>120794</b>	<b>136722</b>	<b>132329</b>	<b>134463</b>	<b>136233</b>	<b>135437</b>	<b>121805</b>	<b>111730</b>	<b>110609</b>	<b>113574</b>

Zoals hoger vermeld is de stijging van het aantal uitleningen/verlengingen voornamelijk te danken aan de jeugdafdeling.

De aanhoudende daling in de cd-collectie is te verklaren door de stijgende concurrentie van het online aanbod (iTunes, Spotify).

Hoewel we opnieuw een daling van het aantal uitleningen bij de volwassenen fictie zien merken we toch een kentering bij de non-fictie.

### 42.5.3. Evolutie van het aantal leners, opgesplitst in leeftijdsgroepen

Evolutie van het aantal actieve leners 2000-2017													
	1996	2000	2005	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Volwassenen	2758	2832	2220	2421	2949	2876	2775	2578	2636	2476	2373	2599	2484
Jeugd (t.e.m. 14 j.)	1235	1621	1651	1588	2046	1848	2024	2027	1994	1910	2106	2160	2394
<b>Totaal</b>	<b>3993</b>	<b>4453</b>	<b>3871</b>	<b>4009</b>	<b>4995</b>	<b>4724</b>	<b>4799</b>	<b>4605</b>	<b>4630</b>	<b>4386</b>	<b>4479</b>	<b>4759</b>	<b>4878</b>

In 2017 kwamen 4.878 individuele leners naar de bib, een stijging van 119 leners tegenover 2016. Daarvan is iets minder dan de helft jonger dan 15 jaar. Instellingen die met een groepskaart komen zoals verzorgingsinstellingen, kinderdagverblijven, centra voor pleegzorg, kleuterklassen... zijn niet in deze cijfers opgenomen (70 lenerskaarten).

## 42.6. Scholenwerking

### 42.6.1. Klasbezoeken

- School Van Asbroeck.
- School Poelbos.
- School Vande Borne
- Sint-Pieterscollege (2 vestigingen).
- Heilig Hartschool.
- Sint-Michiëlsschool.
- School Kleine Geuzen
- School Theodoortje
- School Goudenregen Ganshoren.
- Sint-Lutgardisschool Ganshoren.
- School Tuinen Ganshoren.

In 2017 werden door de bib 403 klasbezoeken verzorgd. Daarnaast staat de bibliotheek ook in voor boekenpakketten voor 2 kinderdagverblijven, de 2 Brede scholen en bepaalde themaprojecten op school.

#### **42.6.2.     Introductiebezoeken**

In het totaal verzorgde de bibliotheek 16 introductiebezoeken voor:

- Secundair onderwijs Sint-Pieterscollege, eerste jaar : 8 groepen, wat neerkomt op 163 leerlingen.
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen CVO Lethas en Essegem: 8 groepen, wat neerkomt op 69 cursisten.

Met de introductiebezoeken werden in totaal 242 personen bereikt. De introductie-bezoeken voor secundaire scholen gebeurden met Sm@rtbib, een digitaal spel om de werking van de bib te ontdekken.

#### **42.6.3.     Leesbegeleiding KTA**

Van januari tot eind mei begeleiden studenten van de Erasmushogeschool op verschillende momenten een aantal leerlingen uit het eerste jaar van het Koninklijk Technisch Atheneum Jette (KTA) in het lezen van zakelijke en literaire teksten.

De bib voorziet de leerlingen van boeken. Een bibmedewerker gaat verschillende keren met een aangepast pakket boeken naar het KTA om de boeken ter plekke uit te lenen. Het traject werd afgesloten in de bib met een programma op maat door jeugdboekenexpert Connie Tielemans. Zo'n 39 personen namen eraan deel, waarvan 10 Erasmusstudenten.

#### **42.6.4.     Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs**

Op 21 november 2017 organiseerde de bib, samen met enkele andere Brusselse Nederlandstalige bibliotheken en OBiB een inspiratiedag voor de studenten kleuteronderwijs van de Erasmushogeschool. Tijdens die dag leerden de studenten alle mogelijkheden van de bib kennen (speciale dienstverlening, speciale collecties,...), kregen ze tips mee om de juiste boeken te kiezen, tips om voor te lezen ... Zo'n 45-tal studenten namen deel.

#### **42.6.5.     Deelname aan projecten Brede scholen**

In Jette zijn twee Brede schoolwerkingen actief: Brede School Essegem of Bres (School Vande Borne, Sint-Michiëlsschool en Sint-Pieterscollege, vestiging Leopold I-laan) en De Verrekijker (Heilig Hartsschool, School Van Asbroeck en Sint-Pieterscollge, vestiging Theodorstraat). De bibliotheek is lid van beide stuurgroepen.

Voor de Bres-scholen : Camping bib voor de kinderen van de derde leerjaren met op het programma ondermeer een nachtspel tussen de boekenrekken, korte briefjes schrijven naar mekaars tent en het bezoek van een verhalenverteller. De ouders van de kinderen worden de ochtend erop onthaald in de bib.

Daarnaast verzorgde de bib ook enkele knutseluurtjes met afgevoerde boeken in de jeugdafdeling en een introductiebezoek voor geïnteresseerde ouders.

De bib participeerde ook aan Cinema Fonkel. Tijdens de krokusvakantie van 2018 werden er 4 filmvoorstellingen vertoond in de bib. Ruim 240 ouders en kinderen woonden een filmvertoning bij.

#### 42.6.6. Boekenbende aan Huis

In 2017-2018 participeerde de bibliotheek opnieuw aan de Boekenbende aan Huis (BAH), dat gecoördineerd wordt door OBiB (voorheen het Streekgericht Bibliotheekbeleid Brussel).

Studenten lerarenopleiding gaan elke week thuis een uurtje voorlezen bij een anderstalig kind (3<sup>de</sup> kleuterklas) van een Nederlandstalige school in Jette. Na 5 voorleesbeurten ontvangt de bibliotheek de betrokken gezinnen en krijgen ze een rondleiding in de bib. BAH wordt steeds feestelijk afgesloten in de bib.

In het najaar 2017: editie voor de kinderen van School Vande Borne en haar wijkafdelingen i.s.m. Erasmushogeschool. Zo'n 32 studenten gingen bij evenveel gezinnen voorlezen.

Januari-maart 2018: editie voor de kinderen van Sint-Michielschool, Sint-Pieterscollege en School Van Asbroeck i.s.m. hogeschool Odisee. Zo'n 20 studenten gaan bij evenveel gezinnen voorlezen. Deze editie werd afgesloten door vertelster Veerle Ernalsteen op dinsdag 20 maart 2018. Zo'n 50 kleuters waren aanwezig.

#### 42.6.7. Camping Bib

Op 21 november 2017 overnachtten 25 leerlingen van het Sint-Pieterscollege in de bibliotheek. 's Avonds werden er spelletjes gespeeld en 's ochtend kregen de leerlingen ontbijt in de bib.

#### 42.6.8. Jeugdboekenweek

De Jeugdboekenweek is een jaarlijks weerkerend feest in de maand maart waarbij de jeugdliteratuur door diverse organisaties in de kijker wordt gezet en dit in geheel Vlaanderen en Nederlandstalig Brussel. In 2018 was het thema 'Eureka! Wetenschap en techniek'.

Deelnemende scholen waren: Van Asbroeck, Poelbos, Vande Borne, Sint-Pieterscollege (basisschool met haar 2 vestigingen), Sint-Michielschool, Heilig Hartschool, KTA-Jette, Sint-Pieterscollege (secundair) en Kleine Geuzen.

Ruim 1132 leerlingen genoten van volgende workshops/lezingen:

- **Kleuterateliers**  
Verzorgd door studenten lerarenopleiding van de Erasmushogeschool Brussel. Deze ateliers vinden plaats in de Jan Verdoodtzaal van de bibliotheek. De kleuterstage liep van 12/03/2018 tot en met 14/03/2018.
- **Eerste graad :**  
Eerste leerjaar  
Verteltheater door Bert Vannieuwenhuysse.  
Datum: 28/02/2018 - 3 sessies in totaal.  
  
Tweede leerjaar  
Verteltheater door Hilde Rogge.  
Data: 26/02/2018 - 3 sessies in totaal.
- **Tweede graad**  
Derde leerjaar  
Verteltheater door Wim Collin.  
Datum: 19/02/2018- 3 sessies in totaal.

#### Vierde leerjaar

Verteltheater door Veerle Ernalsteen.

Datum: 20/02/2018 - 3 sessies in totaal.

- **Derde graad**

#### Vijfde leerjaar

Verteltheater door Don Fabulist.

Datum: 19/03/2018 - 3 sessies in totaal.

#### Zesde leerjaar

Verteltheater door Don Fabulist.

Datum: 26/03/2018 - 3 sessies in totaal.

- **Eerste jaar secundair onderwijs**

Bijzondere verhalen uit het collectief erfgoed gekozen en gebracht door Veerle Ernalsteen.

Data: 27/02/2018 - 3 voorstellingen in totaal.

## 42.7. Doorlopende activiteiten

### 42.7.1. Verteltrein

Sinds maart 2007 organiseert de bibliotheek elke laatste woensdag van de maand (behalve juni, juli en augustus) een verteluurtje voor kinderen van 5 tot 8 jaar met Kamishibaiverhalen in de Jan Verdoodtzaal. In het totaal luisterden ruim 280 kinderen naar de verhalen. Alle IBO-vestigingen van Jette (Initiatieven Buitenschoolse Opvang) komen met hun kinderen om de beurt naar deze vertelmomenten met vaak aansluitend een bezoek aan de jeugdbib.

### 42.7.2. Taalateliers voor kinderen

In 2017-2018 vonden de taalateliers voor kinderen opnieuw plaats op woensdagnamiddag en zaterdagvoormiddag. Deze ateliers richten zich tot anderstalige kinderen van een Nederlandstalige Jetse school. Vertrekpunt van een atelier is steeds een verhaal waarrond aansluitend creatief mee aan de slag wordt gegaan. Ondertussen wordt al spelend aan hun taalgebruik gewerkt.

De eerste lessenreeks loopt van oktober tot eind januari met als doelgroep de 3<sup>de</sup> kleuterklas en 1<sup>ste</sup> leerjaar. De tweede lessenreeks loopt van februari tot eind mei met als doelgroep de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas. Per lessenreeks schreven zich een 35-tal kinderen in.

De taalateliers worden mede ondersteund door GC Essegem.

### 42.7.3. Bib aan Huis

De bibliotheek brengt op maandelijkse basis boeken aan huis voor senioren, die moeilijk zelf naar de bib kunnen komen. In Jette doen 5 tot 8 bewoners van woon- en zorgcentrum Warlandis en een 10-tal leden van de seniorenvereniging OKRA beroep op deze speciale dienstverlening. De bib levert ook boeken aan 2 mensen van Residentie Home Simonis in Koekelberg.

#### **42.7.4. Open bib voor senioren**

Elke derde donderdag van de maand is er een speciale openingsvoormiddag (buiten de gewone openingsuren) voor de senioren van De Parkresidentie (vanaf januari 2017 Woon- en Zorgcentrum Warlandis). Tijdens deze speciale opening kunnen zij genieten van persoonlijke begeleiding bij het kiezen van bibliotheekmaterialen in een ontspannen sfeer met een kopje koffie. Vijf tot acht senioren maken van deze speciale dienstverlening gebruik.

#### **42.7.5. Digitale erfgoedbank**

In het najaar van 2015 ging de Jetse digitale erfgoedbank als eerste in Brussel effectief van start. Een vrijwilligerswerking werd daarvoor opgestart. Momenteel werken 6 enthousiaste vrijwilligers aan het project met het scannen en beschrijven van oude foto's en postkaarten uit particuliere collecties.

De erfgoedbank bevat ondertussen meer dan 2200 oude foto's over Jette. Via de website [www.erfgoedbankbrussel.be](http://www.erfgoedbankbrussel.be) kan iedereen online de erfgoedbank van Jette raadplegen.

De digitale erfgoedbank is een initiatief van de erfgoedcel van de VGC. Het lokale beheer gebeurt door de dienst Vlaamse gemeenschap, de bib en gemeenschapscentrum Essegem.

#### **42.7.6. Zadenbibliotheek**

Op 20 mei 2016 werd de tweetalige Zadenbibliotheek/Grainothèque feestelijk ingehuldigd in de bibliotheek. Een vrijwilligerswerking werd daarvoor opgestart. Vier enthousiaste vrijwilligers houden zich bezig met het klaarmaken van de zadenzakjes en het beschrijven van de zaden. Alles samen werden een 800-tal zakjes aangemaakt en ter beschikking gesteld. Op regelmatige basis worden activiteiten gepland in het kader van de zadenbibliotheek.

De Zadenbibliotheek/Grainothèque is een samenwerking van de Dienst Duurzame Ontwikkeling, de Franstalige – en Nederlandstalige bibliotheek met steun van het Brussels Hoofdstedelijke Gewest.

Doorheen het jaar organiseert de Zadenbibliotheek allerlei activiteiten, filmvoorstellingen, bijeenkomsten, geleide bezoeken en presentaties op infostands.

Op woensdag 27 juni 2018 vierde de zadenbib haar tweede verjaardag tijdens de biomarkt op het Mercierplein. Tal van activiteiten, een tentoonstelling en de prijsuitreiking van de Jette Met-quiz zorgden voor een feestelijk gebeuren. Ook een hapje en een drankje konden niet ontbreken.

#### **42.7.7. Babbel in de bib**

Op 30 april 2016 startte de bib i.s.m. het Huis van het Nederlands en Hallo Cultuur van het gemeenschapscentrum Essegem een maandelijkse conversatietafel voor anderstaligen om Nederlands te oefenen. Deze conversatiegroep komt elke laatste zaterdagmiddag van de maand bij elkaar in de bib. Gespreksstof voor elke bijkomst is een item uit de bibcollectie (boek, tijdschriftartikel, aflevering van een TV-serie, ...). Gemiddeld participeren tussen de 7 à 9 mensen aan elke conversatienamiddag.

## 42.8. Specifieke activiteiten

### 42.8.1. Lezingen

De bibliotheek organiseerde volgende lezingen in samenwerking met het Davidsfonds Jette:

17/04/2017	“Alternatieven voor pesticiden”: Lezing in het kader van de zadenbib over hoe men ook zonder pesticiden succesvol kan tuinieren.	36 deelnemers
17/05/2017	“Word een luisterheld”: Lezing door Tele-Onthaal over hoe elk van ons een goede luister- en gesprekspartner wordt voor mensen met vragen en problemen.	52 deelnemers
21/03/2017		38 deelnemers

### 42.8.2. Kids Holidays

In samenwerking met de gemeentelijke speelpleinwerking van de dienst Jeugd verzorgde de bib een wekelijks verhalenuurkje voor kleuters tijdens de paasvakantie en de grote vakantie in de bib. Telkens waren er tussen de 20 en 25 kleuters aanwezig.

### 42.8.3. Poetry Fest

Tijdens de vierde editie van het Brussels Poetry Fest was er een speciale festivaldag in Jette op zaterdag 9 september 2017. Inspiratie voor deze editie was het werk van René Magritte en zijn “trahison des images”. In de bib waren er diverse performances, verzoekpoëzie en workshops. De opkomst was eerder beperkt.

### 42.8.4. Autoloze zondag

Tijdens de autoloze zondag van 17 september 2017 pakten de Nederlandstalige en Franstalige bibliotheek op het Kardinaal Mercierplein uit met een gezamenlijk vertelmoment voor kinderen vanaf vijf jaar. Ruim 35 kinderen waren aanwezig.

### 42.8.5. Klet’Mar Jette

Op zaterdag 30 september 2017 bracht de bib een leuke knutselactiviteit tijdens het driedaagse kunstenevenement Klet’Mar Jette. De activiteit ging door in Atelier 34zero en bereikte zo’n 60 mensen.

### 42.8.6. Upkot

De bib was op 11 oktober 2017 aanwezig met een infostand op de Jetse verenigingsmarkt voor studenten. Hiermee heeft de bib zo’n 150 personen kunnen bereiken.

### 42.8.7. Week van de Fair Trade

Op zaterdag 14 oktober 2017, tijdens de week van de Fair Trade, konden kinderen tussen acht en twaalf jaar op spelenderwijs kennis maken met eerlijke handel door het spel ‘Kort maar eerlijk’ in de bib. Acht kinderen namen deel.



#### **42.8.8. Expo Nijntje en Nina in de bibliotheek**

Van 4 t.e.m. 30 november 2017 liep in de bib een tentoonstelling over Nijntje, Nina en hun geestelijke vader Dick Bruna. Onze bib ontving zo samen drie andere Brusselse bibliotheken deze tentoonstelling die samen met uitgeverij Mercis Publishing werd samengesteld. Tijdens de tentoonstelling werd een gratis Nijntje boek verdeeld aan de bezoekers. Het Arabische voorleesuurkje op 22 november kaderde eveneens in de Nijntje tentoonstelling.

#### **42.8.9. Muziek op schoot**

Peuters van één tot drie jaar en hun ouders werden op zondag 19 november 2017 ontvangen in de bib voor een workshop met muziek en zang. Hiermee zette de bib zowel de baby- en peuterboekjes als informatieboeken rond opvoeding en verzorging in de kijker. Met deze activiteit wou de bib haar mogelijkheden voor jonge gezinnen sterker promoten. De bib mocht 47 personen verwelkomen.

#### **42.8.10. Brussels Reads Aloud**

In het kader van de Voorleesweek pakten alle Nederlandstalige bibliotheken in Brussel in samenwerking met OBib en Foyer uit met een meertalig voorleesuurkje, dit onder de noemer Brussels Reads Aloud. Op woensdag 22 november 2017 werd in Jette een verhaal over Nijntje verteld in het Nederlands en in het Arabisch. Zeventig kinderen waren aanwezig.

#### **42.8.11. Nocturne**

Op vrijdagavond 22 november bleef de bibliotheek open tot 22 uur in het kader van de Brusselse nocturne. De Jetse muziekacademie verwende het publiek met dwarsfluit- en pianomuziek. De opkomst was eerder beperkt.

#### **42.8.12. Seniorensalon**

De bib was op 30 november 2017 aanwezig op het seniorensalon in de gemeentelijke feestzaal. Zo'n 30 personen bezochten de infostand.

#### **42.8.13. Sinterklaas bezoekt de bib**

Sinterklaas en Piet ontvingen de jeugdige lenertjes van de bib op zaterdag 2 december 2017. Sint las een mooi winterverhaal voor waarna hij en Piet een persoonlijk babbeltje sloegen met de kinderen en lekkers uitdeelden. Om het wachten minder lang te maken, konden de kinderen onder begeleiding knutselen. Ruim 150 kinderen bezochten Sint en Piet.

#### **42.8.14. Cinema Fonkel**

Tijdens de krokusvakantie 2018 waren jonge film liefhebbers opnieuw welkom voor het kinderfilmfestival Cinema Fonkel. Naast GC Essegem en Ploef! was de bib één van de drie locaties waar vertoningen plaatsvonden. Het festival ging van start met een verkleedfeest en eindigde met pannenkoeken en chocomelk. Bijna 175 personen, groot en klein, hebben ten minstens één voorstelling in de bib bijgewoond.



# DIRECTIE FRANSE GEMEENSCHAP

Dienst Jonge kind en gezin

Dienst Franse onderwijs

School sociale promotie

Franstalige academie

Dienst Franstalige cultuur

Franstalige bibliotheek



## 43. JONGE KIND EN GEZIN

### 43.1. Dienst van het Jonge Kind en Gezin

#### 43.1.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd (verantwoordelijke van de dienst)
- 4 technische secretaresses (een coördinator onthaalmilieu, een sociaal assistente, een psycho-pedagogische assistente (deeltijds), een verpleegkundige (deeltijds))
- 1 administratief assistente

#### 43.1.2. Activiteiten van de dienst

Deze dienst heeft zowel in samenwerking met de gemeentelijke onthaalmilieus of op onafhankelijke basis het volgende gerealiseerd:

- sluiting van het gemeentelijk huis voor kinderopvang "Laloco" met ingang op 11 september 2017 en verplaatsing van de kinderen naar andere gemeentelijke onthaalmilieus;
- in het kader van het "Plan Cigogne III" deel 2, opening van kinderdagverblijf "Graine d'Artiste", op 2 oktober 2017;
- opstellen van een overeenkomst voor de terbeschikkingstelling van het gemeentelijk huis voor kinderopvang "Laloco" en de hervatting van de vergunning door de vzw "Le Ballon Rouge" in januari 2018;
- organisatie van het "Feest van het gezin" op zaterdag 24 maart 2018, aanwezigheid van 2000 deelnemers;
- dagelijkse opvolging van de gemeentelijke onthaalmilieus (budgetten, personeelsdossiers, ONE (Kind en gezin) subsidies, aankoop van materiaal, overeenstemming met de reglementen ONE, FAVV, achterstallige betalingen...);
- opvolging en vernieuwing van de kwaliteitsattesten in de gemeentelijke onthaalmilieus;
- opvolging van de renovatie- en/of herstellingswerken in de gemeentelijke onthaalmilieus;
- aanwerving van personeel voor de nieuwe kinderdagverblijven en voor de vervanging van de langdurige zieken en vervangingen in verband met verwijderingen en zwangerschapsverloven of bij het vertrek van bepaalde personeelsleden;
- coördinatie van verschillende opleidingen voor het personeel: EHBO, nieuwe medewerkers; opleiding bij de GSOB; opleiding bij het ONE; vorming omtrent evaluatie; time management...;
- opvolging van stagiaires kinderopvang van het college "Reine Fabiola";
- opnieuw uitbrengen en bijwerken van de brochure "Het Jonge Kind, een prioriteit in Jette";
- actualisering van de website / onderdeel "Jonge kind";
- contacten met "Le Ballon Rouge", "L'Arbre de vie"; ONE raadplegingen en privé onthaalmilieus...;
- coördinatie van de bezoeken aan de boerderij in juni 2018 (96 kinderen op 4 voormiddagen);
- aanpassing van het nieuwe huishoudelijk reglement;
- opvolging van de aanvragen naar aanleiding van de bezoeken van de IDBP dienst;
- deelname aan de vergaderingen van "Platform Kinderarmoede";

### Activiteiten georganiseerd voor de onthaalmilieus:

Jaarlijks organiseren alle gemeentelijke onthaalmilieus meerdere activiteiten:

- eind december 2017 of in het begin van het jaar 2018, werden ontbijten of vieruurtjes voorzien voor de kinderen en hun ouders;
- midden juni 2017 hebben de kinderen de dieren van “de kinderboerderij van Jette” kunnen ontdekken;
- eind juni 2017 vierden de kinderen en hun ouders het lentefeest in elk onthaalmilieu;
- organisatie van infosessies voor de nieuwe ouders in de gemeentelijke kinderdagverblijven (toelichting van het pedagogisch project, interne werking en ontmoeting met het personeel).

## 43.2. De gemeentelijke onthaalmilieus

### 43.2.1. Reine Fabiola kinderdagverblijf (84 plaatsen)

#### Personeel

- 3 technische secretaresses (een verpleegkundige-directeur, een sociaal assistente en een deeltijdse psycho-pedagogische assistente);
- 21 technische assistenten (kinderverzorgsters, voltijds en deeltijds);
- 3 hulparbeidsters
- 1 onthaalagent.

#### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 222 werkingsdagen;
- twee pedagogische studiedagen werden op 20/11/2017 en 10/01/2018 georganiseerd voor het personeel;
- we tellen 14.542 aanwezigheden tijdens de 4 betroffen trimesters (tussen het 3<sup>de</sup> trimester van 2017 en het 2<sup>de</sup> trimester van 2018);
- er werden 38 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 483 medische onderzoeken tijdens de 4 trimesters;
- in samenwerking met het ONE, werden er 2 oogtesten georganiseerd waar 26 kinderen onderzocht werden;

### 43.2.2. L'Ylo Jardin kinderdagverblijf (25 plaatsen)

#### Personeel

- 2 technische secretaresses (een deeltijdse sociaal assistente directrice en een deeltijdse verpleegkundige);
- 6 technische assistenten (kinderverzorgsters, voltijds en deeltijds);
- 1 hulparbeidster.

#### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 222 werkingsdagen;

- twee pedagogische studiedagen werden op 20/10/2017 en 10/01/2018 georganiseerd voor het personeel;
- we tellen 4.235 aanwezigheden tijdens de 4 betroffen trimesters (tussen het 3<sup>de</sup> trimester van 2017 en het 2<sup>de</sup> trimester van 2018);
- er werden 10 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 78 medische onderzoeken gedurende de 4 trimesters;
- in samenwerking met het ONE, werden er 2 oogtesten georganiseerd waar 19 kinderen onderzocht werden.

### **43.2.3. Pouf et Caroline kinderdagverblijf (34 plaatsen)**

#### Personeel

- 2 technische secretaresses (een deeltijdse directrice - sociaal assistente en een deeltijdse verpleegkundige);
- 9 technische assistenten (kinderverzorgsters, voltijds en deeltijds);
- 1 hulparbeidster.

#### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 222 werkingsdagen;
- twee pedagogische studiedagen werd op 06/11/2017 en 10/01/2018 georganiseerd voor het personeel;
- we tellen 5.999 aanwezigheden gedurende de 4 betroffen trimesters (tussen het 3<sup>de</sup> trimester van 2017 en het 2<sup>de</sup> trimester van 2018);
- er werden 11 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 99 medische onderzoeken tijdens de 4 trimesters;
- in samenwerking met het ONE, werden er 2 oogtesten georganiseerd waar 13 kinderen onderzocht werden;

### **43.2.4. Dorémiroir kinderdagverblijf (39 plaatsen)**

#### Personeel

- 2 technische secretaresses (een voltijdse directrice - verpleegkundige en een deeltijdse sociaal assistente);
- 9 technische assistenten (kinderverzorgsters, voltijds en deeltijds);
- 1 hulparbeidster.

#### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 221 werkingsdagen;
- twee pedagogische studiedagen werden op 24/11/2017 en 10/01/2018 georganiseerd voor het personeel;
- we tellen 6.715 aanwezigheden over de 4 betroffen trimesters (tussen het 3<sup>de</sup> trimester van 2017 en het 2<sup>de</sup> trimester van 2018);
- er werden 11 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 94 medische onderzoeken gedurende de 4 trimesters;

- in samenwerking met het ONE, werd er 1 oogtest georganiseerd waar 8 kinderen onderzocht werden.

#### **43.2.5. Graine d'artiste kinderdagverblijf (Opvolging 2 oktober 2017 – 18 plaatsen)**

##### Personeel

- 2 technische secretaresses (een voltijdse directrice - verpleegkundige en een deeltijdse sociaal assistente);
- 9 technische assistenten (voltijdse kinderverzorgsters);
- 1 hulparbeidster;

##### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 181 werkingsdagen;
- twee pedagogische studiedagen werden op 24/11/2017 en 10/01/2018 georganiseerd voor het personeel;
- we tellen 6.715 aanwezigheden over de 3 betrokken trimesters (tussen het 4<sup>de</sup> trimester van 2017 en het 2<sup>de</sup> trimester van 2018);
- er werden 5 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 55 medische onderzoeken gedurende de 3 trimesters;

#### **43.2.6. Gemeentelijk huis voor opvang van jonge kinderen Laloco (sluiting 11 septembre 2017 – 12 plaatsen )**

##### Personeel

- 1 technische secretaresse (een deeltijdse sociaal assistente directrice);
- 3 technische assistenten (voltijdse kinderverzorgsters);
- 1 hulparbeidster;

##### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 27 werkingsdagen;
- we tellen 200 aanwezigheden voor het 3<sup>de</sup> trimester 2017;

#### **43.2.7. Peutertuin Boule et Bill (26 plaatsen)**

##### Personeel

- 2 technische secretaresses (een deeltijdse directrice-verpleegkundige en een deeltijdse sociaal assistente);
- 5 technische assistenten (voltijdse kinderverzorgsters);
- 1 hulparbeidster;

##### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 222 werkingsdagen;
- een pedagogische studiedag werd op 10/01/2018 georganiseerd voor het personeel;



- we tellen 3.640 aanwezigheden tijdens de 4 betroffen trimesters (tussen het 3<sup>de</sup> trimester van 2017 en het 2<sup>de</sup> trimester van 2018);
- er werden 5 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 60 medische onderzoeken gedurende de 4 trimesters;
- in samenwerking met het ONE, werd er 1 oogtest georganiseerd waar 16 kinderen onderzocht werden;

#### **43.2.8. Peutertuin La Ribambelle (22 plaatsen)**

##### Personeel

- 2 technische secretaresses (een deeltijdse sociaal assistente directrice en een deeltijdse verpleegkundige);
- 4 technische assistenten (voltijds kinderverzorgsters);
- 1 hulparbeidster.

##### Activiteiten

- het kinderdagverblijf telt 222 werkingsdagen;
- we tellen 3.667 aanwezigheden tijdens de 4 betroffen trimesters (tussen het 3<sup>de</sup> trimester van 2017 en het 2<sup>de</sup> trimester van 2018);
- er werden 8 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 81 medische onderzoeken tijdens de 4 trimesters;
- twee pedagogische studiedagen vonden plaats op 22/10/2017 en 10/01/2018;
- in samenwerking met het ONE, werden er 2 oogtesten georganiseerd waar 20 kinderen onderzocht werden;
- de twee badkamers van La Ribambelle zijn volledig gerenoveerd. Tijdens de werken, tussen augustus en oktober 2017, werden de kinderen verwelkomd in de peutertuin Boule en Bill.

#### **43.3. Andere onthaalmilieus in de gemeente Jette**

- 5 onthaalmilieus, erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin (Harlekijntje, De Rakkertjes, Windekind, Kinderdagverblijf VUB, 1001 Bêtises);
- 6 onthaalmilieus erkend door het ONE of Kind en Gezin (l'Île aux enfants 2, l'Eden, Le petit TGV, Baby world, New calimero);
- 1 privé onthaalmoeder (Bébé bonheur);
- vzw "Le Ballon Rouge" , dienst gesubsidieerd door het ONE, die een groepering is van onthaalmoeders die kinderen tussen 0 en 3 jaar bij hen thuis onthalen. Voor de laatste vier trimesters, waren er gemiddeld 7,75 kinderen uit Jette ingeschreven;
- de kinderopvang voor noodgevallen VZW "Arbre de Vie" verwelkomt elke dag 16 kinderen;

#### **43.4. Raadplegingen voor zuigelingen (kinderen van 0 tot 6 jaar) - ONE**

<b>Raadplegingen</b>	<b>Aantal medische onderzoeken</b>
Léopold I	1.825
Wemmelsesteenweg	903
Lecharlier	1.574
Depaire (voormalig Stiénon)	1.631
<b>Totaal</b>	<b>5.933</b>

## 44. DIENST FRANSTALIG ONDERWIJS

### 44.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd;
- 9 dossierbeheerders;
- 2 beheerders van de coördinatie buitenschoolse opvang;
- 2 secretarissen van scholen directeurs;
- 1 administratieve beheerder van pedagogische dossiers.

### 44.2. Gemeentescholen – kleuteronderwijs en lager onderwijs

#### 44.2.1. Enkele cijfers

- 6 gewone basisscholen;
- 1 lagere school bijzonder onderwijs;
- 7 betrekkingen schoolhoofd zonder klas;
- 84 betrekkingen leerkracht in het gewone onderwijs;
- 58 betrekkingen kleuteronderwijzers;
- 12 betrekkingen leerkracht lager onderwijs in het bijzonder onderwijs;
- 54 uren per week Nederlands;
- 276 aanpassingsuren per week;
- 102 uren per week logopedie;
- 16 uren per week kinesitherapie;
- 57 supplementaire periodes voor leerlingbegeleiding P1P2;
- 141 uren per week lichamelijke opvoeding;
- 68 uren per week zwemmen;
- 75 uren per week moraalonderwijs;
- 97 uren onderwijs katholieke godsdienst;
- 257 uren islamgodsdienst;
- 45 uren protestantse godsdienst;
- 53 uren orthodoxe godsdienst;
- 12 uren joodse godsdienst;
- 8 uren EPA;
- 60 gastvrije onthalers/onthaalsters deeltijds;
- 7 verantwoordelijken voor de onthalers voltijds ;
- 5 betrekkingen voor kinderverzorgsters (GECO);
- Assistentes voor de kleuteronderwijzers (DSP): 7 halftijdse werknemers en 3 werknemers 4/5;
- 3 gesubsidieerde administratieve assistentes – deeltijds (2EVE).

#### 44.2.2. Klassen

Begin van het schooljaar : 01/09/2017

	Aantal klassen	Bevolking	Gemiddelde per klas
Kleuterklassen	58	1.171	20,19
Gewone lagere schoolklassen	87	1.806	20,76
Klassen voor bijzonder onderwijs	8	105	13,13
Totaal	153	3.082	20,14

#### 44.2.3. Diverse activiteiten

##### Naschoolse activiteiten op woensdagnamiddag

In het kader van de 5-daagse week werden er verschillende activiteiten georganiseerd door de vzw C.F.S, gedurende het schooljaar 2017/2018 op woensdagnamiddag voor kinderen van de lagere school in de verschillende scholen.

##### Andere activiteiten

##### Ontheemdingklassen en recreatieve uitstappen :

In de loop van het schooljaar 2017/2018 werden er verschillende ontheemdingsklassen en schoolreizen georganiseerd voor de Franstalige gemeentescholen volgens de onderstaande kalender:

- School Aurore
  - 1 verblijf in het Atomium van 16/11/2017 tot 17/11/2017;  
van 12/12/2017 tot 13/12/2017;  
van 19/12/2017 tot 20/12/2017;
  - 1 verblijf in het Centre sportif des 2 Oûtes van 29/01/2018 tot 02/02/2018;
  - 1 verblijf in Lanslevillard van 28/02/2018 tot 11/03/2018.
  
- School Clarté
  - 1 verblijf in Bouillon van 26/02/2018 tot 02/03/2018;
  - 1 verblijf in De Haan van 26/03/2018 tot 30/03/2018;
  - 1 verblijf in Massembre van 23/02/2018 tot 30/03/2018.
  
- School Jacques Brel
  - 1 verblijf in Rochefort van 26/03/2018 tot 30/03/2018;
  - 1 verblijf in Stavelot van 07/05/2018 tot 09/05/2018;
  - 1 verblijf in Vieuxville van 28/05/2018 tot 01/06/2018.
  
- School Arbre Ballon
  - 1 verblijf in De Haan van 11/10/2018 tot 13/10/2018;
  - 1 verblijf in St-Léger-Les-Mélèzes van 21/01/2018 tot 29/01/2018;
  - 1 verblijf in Rochefort van 23/04/2018 tot 27/04/2018.
  
- School Vanhelmont
  - 1 verblijf in La Panne van 05/03/2018 tot 09/03/2018;
  - 1 verblijf in Hachy van 26/03/2018 tot 30/03/2018;
  - 1 verblijf in de Baai van de Somme van 14/05/2018 tot 18/05/2018.
  
- School Champ des Tournesols
  - 1 verblijf in Hachy van 27/11/2017 tot 01/12/2017.

- Seculiere moraal cursus  
- 1 verblijf in Virelles van 24/05/2018 tot 25/05/2018.
- School Van Asbroeck  
- 1 verblijf in Aiseau-Presles van 12/03/2018 tot 16/03/2018;  
- 1 verblijf in Bredene van 14/05/2018 tot 18/05/2018.

### Eendagsuitstappen:

- School Jacques Brel
  - 1 klas voor 1/2 dag op de kinderboerderij;
  - 5 lessen voor 1 dag op de kinderboerderij;
  - 8 lessen voor 1/2 dag in het verkeerspark;
  - 2 lessen voor 1/2 dag in de boomgaard van Torenhof;
  - 2 lessen tijdens een 1/2 dagvaart in de haven van Brussel;
  - 1 les voor 1 ochtend in het valutamuseum;
  - 2 lessen voor 1 ochtend in Koezio in de Dock's;
  - 2 lessen tijdens 1 ochtend in het Natuurwetenschappelijk Museum in Brussel;
  - 3 lessen voor 1 dag op de Mini-Mayfair in Brussel;
  - 7 lessen voor 1 dag in Plankendaal;
  - 2 lessen voor 1 dag in Pairi Daiza;
  - 4 lessen voor 1 dag in het Chocolademuseum + workshop in Brussel;
  - 4 lessen voor 1 dag in de accrobranche (Neder);
  - 2 lessen voor 1 dag in Technopolis (Mechelen).
- School Clarté/Blangchard
  - van P1 naar P6: 1 afslag bij ADEPS in Oudergem;
  - M1/M2: 1 activiteit "Mobiliteitsactie";
  - M1/M2/M2/M2/M3: 1 uitgang naar het verkeerspark;
  - P1/P2: 1 uitstapje naar het Kindermuseum in Elsene;
  - P4/P5: 1 educatieve rondvaart op het kanaal van Bxl;
  - P4: 1 coördinatie-uitstapje met Seine rondleiding door Parc Baudouin;
  - M3 en van P1 tot P6: 1 Cirque schoolreis naar T&T;
  - P6: 1 uitstapje naar het Legermuseum;
  - P1 : 1 sportreis naar de ULB;
  - P4/P5/P5/P6 : 1 uitstapje naar het Museum voor Natuurwetenschappen van de CCJ;
  - M3/P1/P2 : 1 uitstapje naar de CCJ show in de Jette bibliotheek;
  - P3 : 1 show output CCJ;
  - P3: 1 bezoek aan de chocoladefabriek in Brussel;
  - P3/P5: 1 animatie-uitstapje Cap Sciences bij T&T;
  - P2: 1 showuitstapje in het Jeugdperk;
  - M3: 1 kleine stoomtreinreis naar Vorst;
  - M3: 1 uitstapje naar de kinderboerderij in Jette.
- School Vanhelfmont
  - P1/P2: 1 uitgang bij Plankendaal;
  - P3/P4: 1 uitgang bij Pairi Daiza;
  - M1: 1 uitstapje naar zee;
  - M1: 1 uitgang bij Tilt (Rixansart);
  - M2: 1 uitgang in Brussel;
  - van M2 naar P5: 1 sportief uitstapje in Woluwe;
  - P5: 1 uitstapje op Heritage Monday;

- P5: 1 uitstapje naar het Hergé Museum in Louvain-la-Neuve.

### **Zwembadlessen :**

Zwembad "Nereus" Ganshoren, Koningin Fabiola plein 10, 1083 Brussel :

Zwemlessen en vervoer door privébusen werden georganiseerd naar de zwembaden van Ganshoren en Laken voor leerlingen van de derde kleuterklas en voor deze van het eerste tot het zesde jaar van de lagere school van de Franstalige gemeentescholen, van september 2017 tot juni 2018.

### **Bezoek aan het museum "In Flanders Fields", van de "Last Post" en van het kerkhof van "Tune Cot" in Ieper:**

Bezoeken en vervoer door privébusen werden op verschillende data georganiseerd naar het museum "In Flanders Fields" museum in Ieper voor de leerlingen van het zesde leerjaar van de Franstalige gemeentescholen, volgens de onderstaande kalender:

- School Arbre Ballon : dinsdag 21/11/2017;
- School Jacques Brel : vrijdag 24/11/2017;
- School Van Asbroeck : maandag 28/05/2018.

### **Ceremonie "Eerbetoon aan de Helden gestorven voor het Vaderland":**

Een eerbetoon aan de helden gestorven voor het vaderland werd gebracht door de kinderen van onze gemeentescholen, in aanwezigheid van vaderlandslievende verenigingen, tijdens een officiële ceremonie die plaatsvond op vrijdag 10/11/2017.

Een bloemenkrans met lint in naam van de Jetse gemeentescholen werd voor deze gelegenheid door de leerlingen op de gemeentelijke begraafplaats gelegd.

### **Cross in het Jeudpark:**

De cross van Jetse gemeentescholen werd op 23/05/2018 georganiseerd in het Dieleghembos voor kinderen van het 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar.

### **Trommels voor de Vrede:**

Jaarlijks gehouden op de eerste dag van de lente, weerklonken de "Trommels voor Vrede" dit jaar op woensdag 21/03/2018 op de esplanade van het gemeentebestuur, met de actieve deelname en het gezang van leerlingen van 3de kleuterklas tot het 4de leerjaar evenals de kinderen van de kleuterschool Dorémiroir.

### **Sinterklaasfeest:**

Een budget is voorzien voor elke Franstalige gemeenteschool om de uitgaven te dekken voor de aankoop van educatief materiaal en de activiteiten georganiseerd in het kader van het Sinterklaasfeest 2017.

De grote Sinterklaas heeft bovendien ook de kinderen van de gemeentescholen en kinderdagverblijven bezocht op dinsdag 5 en woensdag 6/12/2017.

### **Prijsuitreiking:**

Ceremonies van prijsuitreiking van Franstalige gemeentescholen werden gehouden op woensdag 27/06/2018 en donderdag 28/06/2018.

Op woensdag 27/06/2017 gingen ze 's namiddags en 's avonds door in de lokalen van de school Van Asbroeck (12u30), Champ des Tournesols (16u) en Aurore (18u).

Op donderdag 28/06/2017 gingen ze 's morgens door in de Abdij Dieleghem voor school Arbre Ballon (9u), school Clarté (10u), school Jacques Brel (11u) en school Vanhelmont (12u).

### **Schoolfeesten :**

In de loop van het jaar 2017-2018 heeft elke school in haar lokalen een feest georganiseerd ten voordele van haar leerlingen alsook andere activiteiten.

- **School Aurore**
  - op 24/09/2017: gesponsorde wandeling voor de Galgo Save Belgium vereniging;
  - op 29/09/2017: animatiedag voor de Federal Truck (de gevaren van het internet);
  - op 20/10/2017: Halloween;
  - op 24/02/2018: Carnaval;
  - op 26/05/2018: einde schooljaarsfeest;
  - op 30/06/2018: eindejaarsbarbecue (voor het personeel).
  
- **School Jacques Brel**
  - op 20/10/2017: Halloween;
  - op 05/05/2018: Fancy-Fair.
  
- **School Vanhelmont**
  - op 20/10/2017: Halloween;
  - op 21/12/2017: Kerstmarkt;
  - op 12/05/2018: einde schooljaarsfeest.
  
- **School Arbre Ballon**
  - op 30/09/2017: ontbijt;
  - op 05/05/2018: einde schooljaarsfeest.
  
- **School Van Asbroeck**
  - op 19/12/2017: Kerstmarkt;
  - op 21/04/2018: Voorjaarsfeest;
  - op 28/06/2018: eindejaarsbarbecue (voor het personeel).
  
- **School Champ des Tournesols**
  - op 15, 17 en 18/05/2018: voorstellingen;
  - op 12/05/2018: vlooiemarkt;
  - op 28/06/2018: eindejaarsbarbecue (voor het personeel).
  
- **School Clarté**
  - op 29/06/2018: eindejaarsbarbecue (voor personeel).

## 44.3. E.D.P.B

### 44.3.1. S.P.M.T

- Deelname aan de coördinatievergaderingen SEPP / SPMT
- Werkvergadering met de arbeidsgeneesheer
- Updaten van de database van de actieve zelfstandigen
- Organisatie van medische bezoeken en oproepingen
  - Regelmatige inspectie
  - Bezoek bij werkhervatting
  - Spontaan bezoek
  - Inenting griep

### 44.3.2. I.D.P.B

- Deelname aan de coördinatievergaderingen E.D.P.B. / I.D.P.B.
- Updaten van de lijsten van de kandidaten EHBO'ers, recycling en brandpreventie
- Oefeningen evacuatie van scholen en debriefing:
  - op 04/10/2017 : School Jacques Brel
  - op 09/10/2017 : School Arbre Ballon
  - op 11/10/2017 : School Clarté
  - op 17/10/2017 : School Dieleghem
  - op 17/10/2017 : School Florair
  - op 17/10/2017 : School Chatons
  - op 18/10/2017 : School Champ des Tournesols
  - op 23/10/2017 : School Aurore
  - op 25/10/2017 : School Van Asbroeck
  - op 26/10/2017 : School Vanhelfmont
  - op 08/11/2017 : School Blangchard
  - op 16/11/2017 : Gemeentelijke muziekacademie G.H. Luytgaerens

## 44.4. Coördinatie buitenschoolse opvang

De ATL-coördinatie maakt sinds 2002 deel uit van de dienst Franstalig Onderwijs.

Zij werkt volgens het Decreet van 3 juli 2003, betreffende de coördinatie van de opvang van de kinderen tijdens hun vrije tijd en de steun voor de buitenschoolse opvang.

O.N.E. subsidieert de posten van coördinatie (1 voltijdse arbeid en 1 halftijds) en de bedrijfskost.

De volledige opdracht bestaat erin deel te nemen aan de ontwikkeling van de Jetse buitenschoolse sector, namelijk door het opstellen van een programma van plaatselijke coördinatie voor het jonge kind (programma CLE) en in link met de gemeentelijke onthaalcommissie.

Diverse acties zijn in rechtstreekse link met de herkende behoeften opgemaakt en voortvloeiend uit partnerschappen die werden opgesteld.

De voornaamste acties waren de volgende :

- de ouders en de opvoeders informeren;

- het CLE programma uitvoeren ;
- deelnemen aan de uitvoering van regionale en communautaire initiatieven (werkgroep voor de integratie van kinderen met een handicap, informatie-instrumenten voor gezinnen, ATL-studiedagen op 17 april 2018);
- Buitenschools personeel helpen te voldoen aan de opleidingsvoorwaarden, door 4 dagen training op de site te organiseren;
- de buitenschoolse gemeenteopvang vergezellen om de dienst te verbeteren, gedurende de weken van het schooljaar en bepaalde schoolvakanties;
- het secretariaat van de Gemeentecommissie van de Opvang waarborgen verenigd op 14 november 2017 en op 19 december 2017 ;
- de opvolging van de vragen van bezetting van de schoollokalen door opvoeders tijdens de vrije tijd van de leerlingen waarborgen ;
- de administratieve opvolging van projecten ingevoerd in het kader van het Programma Preventie Schoolverzuim verzekeren;

Het beheer van de gemeentesubsidie voor de operatoren van Jette.

Tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018, zijn de begunstigden :

Les Scouts BH067 Sacré Coeur van Jette : 1.000,00€; VZW "Royal Tempogym": 1.000,00€ + 800,00€; VZW "Labolobo": 1.000,00€; VZW "Centre de Formation Sportive": 1.000,00€; VZW "Centre d'Entraide de Jette": 1.000,00€; VZW "Ferme pour enfants – Kinderboerderij": 993,00€; VZW "Atelier 34 zéro Muzeum": 1.000,00€; Centre culturel de Jette-Projet Interquartier : 1.000,00€; VZW "L'Abordage": 1.000,00€ + 1.200,00€; RSD JETTE : 1.000,00€; VZW "Funny Dayz": 1.000,00€; VZW "Communauté syrienne": 1.000,00€; Futsal Jette : 1.000,00€.

#### 44.5. Buitenschoolse gemeenteopvang

Sinds 2005 wordt de buitenschoolse opvang in de gemeentescholen erkend en gesubsidieerd door het ONE in het kader van het ATL-Besluit.

Zeven fulltime verantwoordelijken van fulltime en parttime opvoedsters hebben de diensten van de ochtend, middag en avond verzekerd tijdens klasweken. Een onthaal werd gehouden van 7:30 tot en met 18:00 tijdens de zomervakantie (4 d), op 27 september 2017, de herfstvakantie (4 d), de wintervakantie (8 d) en de krokusvakantie (5 d).

	Arbre Ballon	Aurore	J. Brel	Clarté	Tournesols	Van Asbroeck	Vanhelmont	TOTAAL
<b>Ochtend</b>	241	295	50	129	15	462	87	1279
<b>Middag</b>	606	610	389	417	89	464	484	3059
<b>Avond</b>	386	312	169	142	41	144	205	1399
<b>Woensdag PM</b>	115	69	27	29	0	98	74	412
<b>Gecentraliseerd onthaal</b>	12	28	6	78	0	64	31	219



## 45. SCHOOL SOCIALE PROMOTIE “J. L.THYS”

### 45.1. Enkele cijfers

- 1 directrice;
- 1 opzichter-opvoeder;
- 15 belast met lessen voor alle afdelingen;
- In september 2017 waren er 514 studenten en 267 erkende studenten en 225 ingeschreven in januari 2018

### 45.2. Gegeven lessen

- Lessen gegeven van 1 september 2017 tot 20 december 2017 :

<b>Schooljaar 2017-2018 (1)</b>	
<b>Lessen gegeven s'avonds van 18u30 tot 21u40 Esseghemstraat 101</b>	<b>Lessen gegeven 's avonds van 18u30 tot 21u40 Esseghemstraat 101</b>
Engels 1	Nederlands 1
Engels 2	Nederlands 2
Engels 3	Nederlands 3
<u>Engels 5</u>	
Spaans 1	<u>Kleding 1</u>
Spaans 3	<u>Kleding 2</u>
Spaans 5	<u>Duits 5</u>
<u>Frans 1</u>	Italiaans 4
<u>Frans 3</u>	
<b>Lessen gegeven overdag Esseghemstraat 101</b>	<b>Lessen gegeven overdag in de School Van Asbroeck Wilgstraat 1 (lokaal 38 – 1<sup>ste</sup> verdieping)</b>
Frans 1	Nederlands 3
Nederlands 2	
<b>Dagcursus bij de foyer jettois Esseghemstaat 4</b>	
Nederlands 2	<u>Frans 2</u>

- Lessen gegeven van 9 januari tot 15 mei 2018 :

<b>Schooljaar 2017-2018 (2)</b>	
<b>Lessen gegeven 's avonds van 18u25 tot 21u40 Esseghemstraat 101</b>	<b>Lessen gegeven 's avonds van 18u25 tot 21u40 Esseghemstraat 101</b>
Engels 1	Nederlands 1
Engels 2	Nederlands 2
Engels 4	Nederlands 3
Engels 6	Nederlands 4
Spaans 2	
Spaans 4	Frans 4
Spaans 6	Engels 4
Frans 1	Spaans 4
Frans 2	Frans 3
<b>Lessen gegeven's avonds van 18u30 tot 21u40 Esseghemstraat 101</b>	<b>Lessen gegeven overdag in de School Van Asbroeck Wilgstraat 1 (lokaal 38 – 1ste verdieping)</b>
Frans 2	

## 46. GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE "G. H. LUYTGAERENS"

### 46.1. Enkele cijfers

- 2452 inschrijvingen : 1583 voor muziek, 571 voor dans en 298 voor woord;
- 34 leerkrachten in dienst (muziek : 29; dans : 2; woordkunst : 3) ;
- Administratief personeel : 3 opzichters – opvoeders : 1 volledige tijd + 1 halftijdse (18/36) + 1 deeltijdse (26/36).

### 46.2. Disciplines en aantal leerlingen

<b>MUZIEK</b>			
<b>Basis cursussen</b>		<b>Complementaire vorming</b>	
Zang	20	Zangensemble	52
Klarinet en saxofoon	7	Muzikaal schrift	21
Dwarsfluit	40	Instrumentaal ensemble	46
Gitaar	139	Jazz ensemble	14
Saxofoon	19	Pop/rock ensemble	6
Percussie	23	Begeleidingsgitaar	16
Piano en Piano jazz	310	Geschiedenis van muziek	28
Trompet	10	Improvisatie	17
Viool	74	Inleiding tot jazz	10
Cello	12	Muziek interface	7
Blokfluit	18	Instrumentale kamermuziek	7
Clavecin	2	Rythm & Groove	37
Gitaar Jazz	5		
Hobo	4		
Op wachtlijst	296		
<b>EN TONEEL</b>			
<b>Basis cursussen</b>		<b>Complementaire cursussen</b>	
Dictie-welsprekendheid	29	Voordracht	15
toneelkunst	227		
Toneelkunst -workshops	27		
<b>DANS</b>			
<b>Basis cursussen</b>		<b>Complementaire cursussen</b>	
Klassieke dans	198	Choreografische expressie	12
Eigentijdse dans	129	Grond barre classic	45
Moderne jazz	119	Grond barre tijdgenoot	49
		Spitsen	19

### 46.3. Spektakels en auditie

- Deelnemingen aan de KLET MAR'JETTE op 29 september en 1 oktober 2017
  - muziektheatercursus de deelname van docenten en studenten van de academie
  - Jazzconcert met het ensemble Golden Jazz Sextet & The Colibri's Band gecomponeerd binnen de jazz ensembleklasse
  - concert van het ensemble Anacruz in samenwerking met de Argentijnse gitarist Martin Lopez Muro
- Organisatie van de Noche argentina 2017 op 20 oktober 2017 in het Centre Armillaire: Argentijnse maaltijd en concert van het ensemble Anacruz
- Lerarens show op 17 november 2017 in het Centre Armillaire
- Organisatie van 3 Jazz Jette Club: concerten + Jam Session georganiseerd op 8 december 2017, 23 februari 2018 en 15 juni 2018 ter gelegenheid van de Jazz Jette Juni in de Viva Jette zaal met deelname van het Golden Jette Sextet en de Colibri's Band ensembles samengesteld binnen de jazz ensemble klasse
- Concert van cello-, zang- en pianolessen in de residentie "Magnolia" in Jette op maandag 11 december 2017
- Muzikaal vermaak op de kerstmarkt in Jette op 16 en 17 december 2017
  - trompetconcert
  - concert van het ensemble "Anacruz"
  - recital van de ensemblezangles voor kinderen en volwassenen
  - entertainment door muziektrainingscursussen
- Concert op de Argentijnse ambassade in Brussel van het instrumentale ensemble Anacruz in samenwerking met de vioolklas van "La Escuela de Musica Shinichi Suzuki" uit Cordoba, Argentinië op 2 februari 2018
- Workshop en concert in de kerk van Saint-Martin de Tourinnes-la Grosse van het instrumentale ensemble Anacruz in samenwerking met de Nederlandse strijkensembles en de vioolklas van "La Escuela de Musica Shinichi Suzuki" van Cordoba in Argentinië op 4 februari 2018
- Voorstelling van de danslessen "Reis, reis....." op 3 maart 2018 in het Auditorium Jacques Brel van CERIA in Anderlecht
- Multidisciplinaire voorstelling "Around the world in 80 days" op 16 maart 2018 in het Jacques Brel Auditorium van CERIA in Anderlecht: ontwerp, montage en enscenering door de docenten van het academie - samenwerking en deelname van studenten uit de klassen van de 3 georganiseerde vakgebieden muziek, dans en spraakkunst
- Deelname aan het Parcours d'Artistes de Jette op 20, 21 en 22 april 2018
  - Deelname van improvisatie- en jazzensembles aan de inhuldiging in het Gemeenschapscentrum Essegem
  - Ritme & Groove" show op de binnenplaats van het stadhuis
  - Concert van jazzgitaar- en lessen jazzensemble in de festivalzaal van de bibliotheek
  - 2 concerten van twee pianoklassen en de klas op 82, Wemmelsesteenweg
  - Vioolklasconcert in de abdij van Dieleghem
  - Concert van improvisatie en jazz piano lessen in 83 Léon Theodor Street

- 2 voorstellingen van "Musée haut musée musée bas" (uittreksels) door Jean-Michel Ribes per theaterworkshop in het Centre Armillaire
- 2 poëtische voorstellingen "Mauvaise Route" van Marc Barbay door een workshop theater in samenwerking met de klas jazzpiano 83, L. Theodorstraat
- Deelname van de academie aan de dag van de Brusselse ACADEMIX-academies in Flagey, georganiseerd op 22 april 2018 door Flagey met de steun van Musiq'3 in samenwerking met de vereniging van academiedirecteurs van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest:
  - concert van het instrumentaal ensemble Anacruz in studio 4 in samenwerking met de academies van Anderlecht, Sint-Pieters-Woluwe, Eghezée en Jodoigne
  - trompetconcert in studio 4 in samenwerking met de academies van Anderlecht, Oudergem, Evere, Vorst, Molenbeek en Sint-Lambrechts-Woluwe
  - concert van de viool- en cellolessen in studio 3
  - klarinetconcert in studio 1 in samenwerking met de academie van Elsene
  - concert van de fluit-, cello- en slagwerklessen in studio 1 in samenwerking met de Anderlecht Academie
- Organisatie van 2 galaconcerten aan het einde van de studie voor studenten die op 1 juni 2018 hun volledige instrument cursus in de abdij van Dieleghem afronden
- Muzikale animatie van de Jette Stream op 29 juni 2018 op het kardinaal Mercierplein: deelname van trompet-, viool- en fluitlessen, het Anacruz-ensemble, de choreografische expressieklas en het rockensemble
- 2 studentenconcerten in de festivalzaal van de bibliotheek
- 4 studentenconcerten in de abdij van Dieleghem
- Een twintigtal openbare audities op de academie: instrumentale lessen, jazzensemble, ensemblezang
- 31 theatervoorstellingen van dictie en zeggingskracht, declamatie en toneellessen in de festivalzaal van de bibliotheek
- Een twintigtal openbare concert-evaluaties op de academie
- Een twintigtal openbare concerten en evaluaties in de abdij van Dieleghem

#### 46.4. Diverse activiteiten

- vrijgave van het studentenconcert van de trompet cursus: concert van het Orchestre Philharmonique de Liège in het Paleis voor Schone Kunsten in Brussel + ontmoeting met de balie van de trompettisten op vrijdag 22 september 2017
- Animatie op de academie tijdens de Dag van het Kinderplein op zaterdag 21 oktober 2017
- theateruitgave van Catherine Nowak's volwassen toneellessen: "Versus" van de LIP (Ligue d'Improvisation Professionnelle Wallonie-Bruxelles) in de Lumenzaal (Elsene) op maandag 27 november 2017 - gesubsidieerd door de vzw "Amicale de l'académie de Jette"
- theaterrelease van Charlotte Chantrain's tienerdramalessen voor studenten: "drie musketiers" van het bedrijf Pas Cie Complicated at the Centre Armillaire op woensdag 29 november 2017
- concertversie van de cellolessen van Emmanuelle: cellorecital (klassiek en hedendaags werk) in het kader van het LOOP-festival in het Espace Senghor op woensdag 29 november

- concertversie van 31 studenten uit de lessen muziekgeschiedenis en piano: 3 duetconcerten van het "Festival van de Muziekkapel - Duo" georganiseerd door de Muziekkapel Koningin Elisabeth in Flagey op woensdag 6 december
- theaterrelease voor studenten van Catherine Nowak's volwassen toneellessen: "Een kleermaker voor dames" van Feydeau's Belle de Nuit gezelschap in het Théâtre Royal du Parc op donderdag 30 januari - gesubsidieerd door de vzw "Amicale de l'académie de Jette"
- Hosting van de vioolklas van "La Escuela de Musica Shinichi Suzuki" in Cordoba, Argentinië van 1 tot 5 februari 2018
- Ontvangst van musici in gezinnen van studenten van de academie
- Concert op de Argentijnse ambassade op 2 februari 2018
- Workshop en concert in de Saint-Martin kerk van Tourinnes-la Grosse in samenwerking met de Nederlandse strijkersensembles op 4 februari 2018
- Bezoek van de studenten van de voorbereidende lessen muziekopleiding aan het MIM - Musée des Instruments de Musique de Bruxelles - gecommuniceerd bezoek en workshops op 16 mei 2018.

## 47. DIENST FRANSTALIGE CULTUUR

De dienst Franse Cultuur is een onderdeel van het Directie Franse Gemeenschap en staat onder leiding van 1 pedagogische raadgever.

De dienst Franse Cultuur waakt over het goede verloop van culturele evenementen en staat tevens in voor de administratieve opvolging ervan.

De dienst bestaat uit 5 activiteitencentra :

- Franstalige jeugd
- Franstalige cultuur
- Franstalige senioren
- Administratief beheer van de Franstalige academie
- Biculturele activiteiten

### 47.1. Effectief van de dienst

- 1 dienstverantwoordelijke (niveau B);
- 1 bicommunautaire coördinator (niveau B);
- 1 graficus (niveau B);
- 1 Seniorcoördinator (niveau C);
- 1 Jeugdcoördinator (niveau C);
- 1 Franstalige academie medewerker (niveau C);
- 1 Cultuur medewerker (niveau C).

### 47.2. Franstalige Jeugd

#### 47.2.1. Georganiseerde activiteiten

- Activiteit tijdens de jaarlijkse rommelmarkt - 28 augustus 2017
- 'Place aux Ados' – 9 septembre 2017 – 112 ingeschreven kinderen
- 'Place aux enfants' - 21 oktober 2017 - 164 ingeschreven kinderen
- Ciné Kidz

Datum	Film	Deelnemers
20/09/2017	Gus Petit Oiseau, grand voyage	25
25/10/2017	Princes et Princesse	25
15/11/2017	L'incroyable voyage	26
06/12/2017	Le pôle Express + venue de Saint Nicolas	27
17/01/2018	Nanny Mc Phee	10
28/02/2018	Peter et Elliot le Dragon	21
28/03/2018	Les Goonies	17
18/04/2018	Les 5 légendes	5

#### **47.2.2. Financiële tussenkomsten:**

- verhuring van vier plaatsen in Haven van Brussels - Opslag van materiaal
- Festival « Cuba Del Central » - Jeugdactiviteiten
- « L'Abordage » VZW
- « L'Alerte Urbaine » VZW
- Jeugdbeweging :
  - La 9ème eenheid
  - Le 24ème eenheid
  - La 26ème eenheid
  - La 27ème eenheid
  - La 67ème eenheid
  - Gids en scout van Europa

#### **47.2.3. Administratieve en logistieke ondersteuning**

- Activiteit "Pat'Rouille" georganiseerd op 17 mei 2018 door de Politiezone Brussel-West.

### **47.3. Franstalige Cultuur**

#### **47.3.1. Tentoonstellingen in de hal van het Gemeentehuis**

- Van 04/12/2017 tot 17/12/2017 : Bouchra Mokahli
- Van 03/04/2018 tot 16/04/2018 : Tentoonstelling van Jam'in Jette (in het kader van APA 2018)
- Van 08/06/2018 tot 22/06/2018 : Michel Picard

#### **47.3.2. Interuniversitaire conferenties in de Gemeentelijke Feestzaal**

- 132 Abonnees
- 05 octobre 2017: Baudouin DECHARNEUX – ULB SOCRATE l'ATHENIEN ou l'invention du religieux
- 26 octobre 2017: Roel JACOBS –UCL JETTE et GANSHOREN 1841, la sécession
- 16 novembre 2017: Olivier BASTYNS-ULB Le VIOL arme de guerre
- 14 décembre 2017: Cedric Hermans- UCL Que savoir des nouveaux traitements de la thrombose
- 11 janvier 2018: David ENGELS- ULB Le déclin . Analogies entre l'Union Européenne et la chute de la République Romaine
- 8 février 2018: Cathy CLERBAUX –ULB POLLUTION – CLIMAT Qu'apportent les données satellites?
- 19 avril 2018: Karin DEBBAUT –UCL SPLENDEURS de l'ART SIENNOIS



### 47.3.3. Anderen activiteiten

- 27 septembre – fête de la fédération Wallonie-Bruxelles - 1<sup>ère</sup> édition +/- 400 deelnemers
- 8 décembre 2017 - gospel – 345 deelnemers

### 47.3.4. Financiële tussenkomsten

- l'ASBL Kwa ! Jam in Jette Indoor
- l'ASBL PLOEF ! Wolrd Jazz@Ploef
- La diffusion d'un SPOT radiophonique pour promotionné le Jam in Jette outdoor
- « le Rayon Vert » VZW
- « Centre Culturel de Jette » VZW
- société royal Philharmonique
- La chorale royale « les Chantre de Notre-Dame »
- Compagnie « ChaliWatE » tijdens 'le Festival d'Avignon'
- De verhuisen van « la Maison de l'image » VZW in het grondgebied van Jette
- « Jette Stream » by « Lowsound » VZW
- Terugbetaling van de korting op Jettenaren ticket in Musée Magritte
- Gérard Höweler – Betling van de recht voor zijn kunstwerk in de Tuin

### 47.3.5. Administratieve en logistieke ondersteuning

- "Bruxelles fait son cinéma" - Kardinaal Mercierplein - 8 juli 2017
- Academische voorstelling van de Rode Kruis van Jette - 8 november 2017

## 47.4. Franstalige Senioren

### 47.4.1. Georganiseerde activiteiten

Dates	Activités	Participants
07/09/2017	Thé dansant	55
21/09/2017	Cin'Aînés – Marguerite	34
Du 7 au 16/10/2017	Jaarlijks reis voor senioren - Kreta	59
30/11/2017	Salon des Seniors-20 stands	+/-100
30/11/2017	Cin'Aînés - Les animaux fantastiques	12
12/12/2017 et 13/12/2017	Goûter de Noël	256
16/01/2018	Bezoek van de tentoonstelling « Pompéi » aan de Beurs	25
3/01/2018	Sois Belge et Tais-toi	43
01/02/2018	Cin'Aînés – Pour le pire et pour le meilleur	29
20/02/2018	Uitstapje in Reims	34
15/03/2018	Festival 55+	185
29/03/2018	Cin'Aînés – Le majordome	20
23/05/2017	Uitstapje in Pairi Daiza	64

Dates	Activités	Participants
31/05/2017	Cin'Aînés – Moi, Daniel Blake	18
28/06/2018	Uitstapje in Dinant	35

#### 47.4.2. Financiële tussenkomsten

Les Amis de Dieleghem / De Vrienden van Dielegem
Amicale Socialiste des Pensionnés de Jette
Club Magnolia
Engels Les
Spaanse les
Italiaanse les
ENEO - Mouvement social des Aînés
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes

#### 47.5. Administratief beheer van de Franstalige Academie

##### 47.5.1. Administratieve en logistieke steun

- Huur van de Ceriazaal voor 2 dansvoorstellingen van 28 februari Tot 03 maart 2018 en van 14 maart tot 16 maart 2016 voor de pluridisciplinaire voorstelling
- Bestelling van meubilair en materiaal voor de Academie + overheidsopdrachten voor aankoop van muziekinstrumenten en andere schilderachtige materiaal
- Druk en verdeling van vouwfolders in de buurgemeenten
- Druk van agenda voor leerlingen van de Académie
- Betaling van de presentiepenningen voor examen jury
- Betaling van de SEMU (Société des éditeurs de musique)
- Organisatie van 3 concerten " Jazz Jette Club"

08 /12/2017	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Centre Viva ! Jette
23/02/2018	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Centre Viva ! Jette
15/06/2018	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Centre Viva ! Jette

#### 47.6. Biculturele Activiteiten

##### 47.6.1. Georganiseerde activiteiten

- Klassiek in de Abdij :

03.09.2017	Trio Portici
01.10.2017 Atelier 34zero Muzeum ;	Sonico
05.11.2017;	Marie & Sophie Hallynck
03.12.2017 ;	Nikolaas Ende & Jolente De Maeye
07.01.2018 Sint Pieters Kerk	Prima La Musica
04.02.2018	Philippe Thuriot
04.03.201	Quatuor Amôn
01.04.2018	Ensemble Clematis

06.05.2018	Toon Fret & Veronika Itchenko
03.06.2018 (2 Dubbel voorstelling om 11u00 en om 15u00)	Viva!opéra

- Klet Maar Jette - van 29 september to 30 september 2017
- Artiesten parcours - van 20 april 2017 tot 22 april 2017
  - 20 april 2017 : Openingfeest - GC Essegem
  - 21 en 22 april 2017 : Artiesten parcours - 218 artiesten - 33 animaties
  - 22 april 2017 : Slotzitting - Centre Armillaire
- "Mezzogiorno" concert

13.07.2017	Keep The Home Fires Burning	Tuin van het Gemeentehuis
27.09.2017	Com-Tradição (Fado)	Tuin van het Gemeentehuis
06.06.2018	Nagham Zikrayat	CTC - Dupréstraat 113

#### 47.6.2. Financiële tussenkomsten

vzw "Jetse Verzamelaarskring"
vzw "Atelier 34zero Muzeum "
Cuba del Central
Drach Nationale
Jam'in Jette Indoor
Jam'in Jette Outdoor
Jazz Jette June
Klassiek in de abdij
Gebruik van het orgel in de Sint-Pieterskerk
René Magritte museum
Jette Classics
Grotteke "onze lieve vrouw van Lourde"

#### 47.6.3. Administratieve en logistieke ondersteuning

- Festival « Drash nationale » - Laneauplein - 21 juillet 2017
- "BD Jette Strip festival" - Abdij van Dielegem - 26 augustus 2017
- Festival "Cuba del Central - Laneauplein - 25 augustus 2017
- 12de editie van « Jam'in Jette Indoor" - Centre culturel de Jette - 11 november 2017
- Van 24 augustus tot 28 augustus 2017 - Tentoonstelling - « L'histoire de Bruxelles au travers de ses auteurs de BD » - Abdij van Dielegem
- Tentoonstelling « Les peintres magiques de Jette » - Abdij van Dielegem - van 2 december tot 10 december 2017
- Tentoonstelling met « 40 ans du Cercle d'Art de Dieleghem » - Abdij van Dieleghem - van 17 tot 25 februari 2018
- « Rétrospective des artistes du Cercle des Collectionneurs Jettois - Expos 2012-2018 » » Abdij van Dieleghem - Van 5 tot 13 mei 2018
- Jette Classics - Abdij van Dielegem – 22 juni 2017
- Jazz Jette June - Kardinaal Mercierplein - 16 juni 2018
- 12 en 13 mei 2018 : "Jam'in Jette outdoor"

## 48. FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK

### 48.1. De erkenning

Een beleidsplan voor leesbevordering voor de periode 2014-2018 werd overgemaakt aan de Federatie Wallonië-Brussel voor de erkenning van de bibliotheek in overeenstemming met het decreet 2009 over leesbevordering. Dit plan werd goedgekeurd door de gemeenteraad van Jette en de Federatie Wallonië –Brussel. Het plan trad in werking op 1 januari 2014.

De grote beleidslijnen voor 2014-2018 zijn:

- lezen bevorderen bij de jeugd;
- de bibliotheek in de kijker zetten als hoofdrolspeler voor lezen op haar grondgebied;
- de toegang tot lezen verbeteren bij personen die zelf niet naar de bibliotheek kunnen komen.

Dit Plan is verlengd tot 2020 door een decreet van de Federatie Wallonië-Brussel. Echter werden de evaluatiewerkzaamheden gedurende vijf dagen voortgezet met het bibliotheekteam onder begeleiding van een coach. De evaluatie en de doelstellingen voor 2019 en 2020 zijn vastgesteld volgens het culturele plan van de gemeente.

#### 48.1.1. Leners

De bibliotheek houdt goed stand in het Brussels Hoofdstedelijke Gewest. Ruim 16 % van de Jetse bevolking bezoekt de bibliotheek regelmatig en meer dan 31 % van de Jetse jongeren (minder dan 18 jaar oud) komt er over de vloer .

	<b>Lezers jonger dan 18j</b>	<b>Lezers ouder dan 18j</b>	<b>Totaal</b>
2012	3.701	4.336	8.037
2013	3.526	4.563	8.089
2014	3.806	4.739	8.545
2015	4.279	4.677	8.956
2016	4 008	4 690	8 698
2017	3 945	4 751	8 696

De grootste leeftijdsgroep van onze gebruikers is tussen 12 en 17 jaar oud. Aantal leners boven de 50 jaar daalt. En het lenerspubliek bestaat uit bijna twee keer zoveel vrouwen dan mannen. Een groot aantal van ons publiek woont niet in Jette ; veel nieuwe lezers zijn bij ons gekomen door middel van een andere bibliotheek of met een andere lezer die al lid was.

Sinds september 2012 bedraagt het aantal openingsuren 32 uren per week voor de volwassenenafdeling en 30 uren per week voor de jeugdafdeling. Buiten de gewone openingsuren bezoeken klassen, crèches en verenigingen de bib. In 2017 kwamen 205 keer klassen, crèches of verenigingen om materialen te lenen of deel te nemen aan een animatie. 65 animaties werden ook in 2017 buiten de muren uitgevoerd.

#### 48.1.2. Uitleningen

	<b>Fictie</b>	<b>Non-fictie</b>	<b>Tijdschriften</b>	<b>Multimedia</b>	<b>Totaal</b>
2012	60.686	24.079	5.172	1.557	94.494
2013	67.441	25.069	5.329	1.985	99.824
2014	68.334	25.657	5.552	2.008	101.551
2015	70.623	25.835	5.765	2.055	104.278
2016	66 866	24 452	5 180	1 825	100 323
2017	69 305	23 784	5 559	1 719	100 367

Sinds 2014 realiseren we meer dan 100 000 uitleningen per jaar. In 2017 is het aantal leningen in vergelijking met het voorgaande jaar zeer licht toegenomen : de toename is te zien in fictie, tijdschriften en bij de jongeren. De daling is op multimediacollecties en documentaires.

Leners	Totaal uitlening 2015	Totaal uitlening 2016	Totaal uitlening 2017
Jonger dan 18j	47.858	43 051	47 043
Ouder dan 18j	52.982	54 012	49 434
Groepen	3.438	3260	3 890
Totaal	104.278	100 323	100 367

#### 48.1.3. De collecties

op 31/12	2016 Jeugd	2017 Jeugd	2016 Volwassenen	2017 Volwassenen	2016 Totaal	2017 Totaal
Non-fictie	9 535	9 981	40 949	40 988	50 484	50 969
Fictie	15 052	15 289	24 752	22 530	39 804	37 819
Stripverhalen	2 284	2 303	5 088	5 072	7 372	7 375
multimédia	411	386	1 098	1 090	1 509	1 476
Totaal	<b>27 282</b>	<b>27 959</b>	<b>71 887</b>	<b>69 680</b>	<b>99 169</b>	<b>97 639</b>

In 2017 kochten we 3.651 nieuwe titels aan. De aangroei van de collecties bedraagt echter 217 titels, omdat het hele jaar door beschadigde en verouderde boeken worden afgevoerd om plaats te winnen.

#### 48.1.4. Multimedia

In de bibliotheek staan een collectie van 862 luisterboeken en een collectie van 221 documentaires dvd (in de volwassen afdeling) ter beschikking van het publiek. Deze twee collecties hebben veel succes, zelfs als een lichte daling wordt waargenomen in 2017.

Daarnaast bieden we ook de e-boekendatabank « Lirtuel » aan. Deze databank is beschikbaar dankzij de Fédération Wallonie Bruxelles en de centrale bibliotheken. De e-boeken kunnen op pc, tablet of e-reader gelezen worden, de uitleentermijn bedraagt een maand, maximum vier titels kunnen tegelijkertijd geleend worden. Deze dienstverlening is gratis voor alle leden van Biblio Jette. Om het publiek te laten kennismaken met deze collectie organiseerde de bibliotheek een eerste informatie- en installatiemoment.

#### 48.1.5. Gespecialiseerde collecties

We hebben altijd een speciale focus gelegd op de strip- en mangacollecties. Sinds kort is de collectie aangevuld met Amerikaanse Comics en Italiaanse <<Fumetti>> (Italiaanse strips).

Onze pedagogische collectie wordt eveneens actueel gehouden.

#### 48.1.6. De bibliotheken en de digitalisering

Sinds oktober 2008 is er een digitale openbare ruimte.

In de volwassenen - en jeugdafdeling staan respectievelijk zes en twee laptops tijdens de openingsuren ter beschikking voor opzoeken op het internet of voor schriftelijke taken.

Er werden eveneens verschillende initiatiecursussen informatica georganiseerd voor het gebruik van smartphones, sociale netwerken en tablets. Daarnaast vindt ook een maandelijkse informaticaworkshop plaats. Deze vormingen werden mogelijk gemaakt dankzij de steun van de vzw "L'Abordage" voor de begeleiding van de cursisten. In 2017, dit vertegenwoordigt 96 uur training in totaal voor 39 sessies.

De website van de bibliotheek is toegankelijk op het volgende adres: <http://www.bibliojette.be>. De site wordt regelmatig geüpdatet. Hij bevat praktische informatie over de bibliotheek, een agenda van de geplande activiteiten en de site nodigt de lezers ook uit om hun recensie en commentaar op boeken te posten. Een nieuwe website is geplaatst op 1 juli 2018. Het voorlopige adres is : <http://www.jette.irisnet.be/fr/bibliojette>

De catalogus van de bibliotheek is geïntegreerd in de Brusselse collectieve catalogus op het adres met een nieuwe portal : <http://biblio.brussels/>. Via deze website kunnen leners ook hun eigen bibliotheekverrichtingen beheren zoals materialen verlengen, reserveren en openstaande geldbedragen bekijken.

#### 48.2. Personeel van de bibliotheek

##### Organisch kader:

- 1 bibliothecaresse-manager
- 1 bibliothecares technisch secretaris- ploegleider
- 3 bibliothecaris assistenten

##### Contractueel kader (gemeentelijke CSA)

- 3 bibliothecaris assistenten
- 2 bibliothecarissen
- 11u in de functie van de bibliothecaris assistent, verdeeld tussen 2 medewerkers

#### 48.3. Overzicht van de activiteiten

De bibliotheek werkt mee aan verschillende culturele activiteiten zoals het artiestenparcours, het feest van de duurzame ontwikkeling, de inhuldiging van 'Jette Met'... De bibliotheek werkt samen met andere sociaal-culturele actoren van de gemeente en van de regio Noordwest Brussel. De bibliotheek biedt eveneens een gediversifieerd activiteitenprogramma aan in de bibliotheek of erbuiten.

Activiteiten voor gezinnen "extra muros" :

- Creatieve animaties : zondag zonder auto (17 september 2017), de feest van franstalige gemeenschap (27 september 2018), gedurende Klet Mar Jette (30 september 2017), het feest van het milieu (8 mei 2018), Jam'in Jette (19 mei 2018) en Reciprocity (27 mei 2018).

Activiteiten voor gezinnen “intra muros” :

- Oprichting van de Jetse Zadenbib, in samenwerking met de dienst Duurzame ontwikkeling en de twee gemeentelijke bibliotheken. Activiteiten in onze bibliotheek : een kookworkshop gewijd aan groenten, zaadoogst workshop, compostering workshop, workshop voor kinderen over zaden en bomen.
- Nocturne van de bibliotheek op 24 november 2017 : dansevenementen voor kinderen en volwassenen (latino, contemporary, cabaret, ...) in samenwerking met de Jette Academy en de dansschool “Retro Pulse”.
- Europalia Indonesia : concert van klankschalen, fototentoonstelling en ontmoeting van reizigers .. (project in samenwerking met de bibliotheken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest).

### **48.3.1. In de jeugdafdeling**

Regelmatige activiteiten:

- Voorlezen voor kleuterklassen en klassen van de lagere school : een fragment of een volledig boek wordt voorgelezen, gevolgd door een discussie.
- Introductiebezoek voor de jeugdbibliotheek: een groep kinderen maakt kennis met wat er te vinden is in de bibliotheek (indeling, plaatsing van de boeken, hoe opzoeken in de catalogus, reglement).
- Initiatie in onderzoekswerk: aan de hand van een thema, voorgesteld door de leerkracht, wordt een speelzoektocht voorgesteld door de bibliotheek. De bibliotheek werkt de zoektocht op maat uit om de gewenste boeken, tijdschriften en naslagwerken op te zoeken. Hoe materialen en hun plek in de bib opzoeken in de publiekscatalogus van de bibliotheek (OPAC)
- Verteluurkje voor kinderdagverblijven op maandelijkse basis in het cultureel centrum en in de jeugdafdeling.
- Verteluurkjes op woensdagnamiddag door voorleesvrijwilligers in de bib.

Specifieke activiteiten:

- “Lire dans les parcs” : zomer 2017  
De bibliotheek Mercier is de vaste partner van « Lire dans les parcs » in juli en augustus, georganiseerd door « centre de la littérature de jeunesse de Bruxelles » en IBBY. Elke woensdagnamiddag van 15u30 tot 17u30 werd er voorgelezen in het.
- Leesclub voor adolescenten : jongeren tussen 12 en 15 jaar komen één keer per maand samen om boeken te bespreken en nieuwe titels te ontdekken, ...
- De boekencollectie die de gelijkheid tussen jongens en meisjes bevordert: de collectie niet-seksistische boeken, die werd aangekocht door de bibliotheek in het kader van een project met de dienst Gelijke kansen, blijft aangroeien.
- De show "tijger, tijger" door Roxane Ca'Zorzi op zaterdag 18 november (voor de 5 - 8 jaar) in het kader van Europalia Indonesia (project in samenwerking met de bibliotheken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest).
- stage voor de 12-15 jaar tijdens de kerstvakantie in samenwerking met de vereniging Imagine & Play.
- Deelname van de bibliotheek aan het festival 0-6 jaar georganiseerd door het Cultureel Centrum l'Armillaire op 3 februari 2018 : 3 shows, 7 workshops de hele dag door voor gezinnen en kinderen onder de 7 jaar oud.

### 48.3.2. In de volwassenenafdeling

#### Regelmatige activiteiten:

- Introductiebezoeken in de bibliotheek voor klassen van het middelbaar onderwijs of voor groepen volwassenenonderwijs.
- Cyclus Brusselse geschiedenis 2017-2018 : vijf lezingen over verschillende thema's van de Brusselse geschiedenis werden door Eric Demarbaix voorgesteld.
- Samenwerking met « l'Antenne interuniversitaire » : voor elke conferentie van " l'Antenne" stelt de bibliotheek een selectie van boeken en een gerichte bibliografie samen.
- Filosofiebar : een reeks van 8 avonden rond een filosofisch thema, georganiseerd door het cultureel centrum Armillaire. De bib stelt per avond een selectie boeken en een gerichte keuzelijst samen.
- Zomer 2017 : prijs « soleil noir » : 3 polars te lezen gedurende de zomer en de beste wordt verkozen. Ontmoeting met schrijvers op zaterdag 14 oktober 2017 (North West Brussels Reading Pool Project).
- Schrijfateliers workshops : 2017-2018: in samenwerking met de Jetse vzw "parler d'être" werden drie schrijfworkshops op maandelijkse basis georganiseerd in de bibliotheek (op dinsdag, zaterdagochtend). Deze workshops kaderen in het beleidsplan van de bibliotheek.
- De Leeskring « les fous de romans » komt om de twee maanden 's avonds samen om een gekozen boek samen te bespreken. Tien personen nemen telkens hieraan enthousiast deel. . De Leeskring ontving de schrijver Giuseppe Santoliquido op Woensdag 6 juni 2018.
- Computerinitiatie: herfst 2017 en lente 2018
- In samenwerking met de vzw " l'Abordage"vonden twee vormingen plaats in de herfst 2017 en in de lente 2018. Onderwerp van deze vormingen waren: initiaties in informatica en het internet, het werken met digitale fotoprogramma's, gebruik van tablet, smartphone, .... Daarnaast vond er maandelijks elke laatste woensdag een vragenuurtje rond digitale toepassingen plaats.
- Daarnaast organiseerde de bibliotheek eveneens initiaties rond het opzoeken van materialen en het gebruik van de digitale databank Lirtuel op tablet of e-reader.

#### Specifieke activiteiten:

- Jacques Roisins lezing over Magritte op zaterdag 7 oktober 2017.
- Schrijfatelier door Cécile Michaux met als thema "migranten", in samenwerking met de gemeentelijke dienst Menselijke ontwikkeling op 25 november 2017.
- Deelname aan het Fantastisch festival van "Imagine & Play" en PIQ en het cultureel centrum met een stand met boeken en bibliografieën rond fantastische literatuur en sciencefiction.
- Deelname aan de Artiestenparcours : weergave van de teksten van de deelnemers van de schrijfkring aan de bomen van de plaats Cardinal Mercier en uitvoering van zang en accordeon op zaterdag 21 april 's middags in de bibliotheek, op het perron van het station en de feestzaal
- "wanneer woorden en wortels verstrikt raken": natuurwandeling en literatuur met de vereniging Zonnebloemen / Tournesol wil de wilde planten rond de bibliotheek ontdekken (26 mei 2018)



#### 48.4. De Leesterrasse

Na de instorting van de muur tussen de tuin en het station in september 2011 werden herstelwerkzaamheden aangevangen tussen april en oktober 2016. Een amfitheater, aromatische planten, bessenstruiken en twee fruitbomen omringen nu een lees terras toegankelijk voor de lezers van de twee bibliotheken.

Het animatiespel rond de fair trade van 7 oktober 2017 vond plaats op de patio.

#### 48.5. Voortgezette opleidingen en samenwerkingen

##### Professionele ontmoetingen :

- Jeugdboekenbeurs, Charleroi (oktober 2017)
- Boekenbeurs van Brussel, Tour et Taxis (februari 2018)
- Boekenbeurs in Parijs (maart 2018)
- Deelname aan Cyclobiblio vanaf 2 tot 7 juni 2018 : fietsconferenties, bibliotheekbezoeken en participatieve workshops. Reis van 350 km van Angers tot La Rochelle.

##### Professionele samenwerking :

- Opzetten van gezamenlijke leesbevorderingsprojecten tussen de bibliotheken van Noordwest Brussel (St-Agatha-Berchem, Ganshoren, Koekelberg, St-Jans Molenbeek, en Laken). In 2016 werden er twee gezamenlijke projecten gerealiseerd :
  - in 2017, de zomerthrillerwedstrijd “Soleil Noir prijs” vond plaats in alle deze bibliotheken. Op 14 oktober 2017 vond een ontmoeting met de winnaars en de schrijvers plaats in onze bibliotheek.
  - Sinds 15 juni van dit jaar werd een nieuwe wedstrijd werd : “prix soleil noir jaune rouge”aan de lezers van het Noordwesten van Brussel voorgesteld. Deze ontmoeting met de auteurs zal plaatshebben in de Stepmanshuis in Koekelberg op 20 oktober.
  - Projet Éléphant : met twee basisschool klassen (Clarté en Aurore school) om een 'olifanten'-object te maken dat zal worden gepresenteerd tijdens de eerste kinderliteratuurshow op 4-5 oktober 2018 in Tours et Taxis. Dit project wordt geleid door Caroline Ceuppens
- Gebruikers/partners van de gemeenschappelijke Brusselse digitale catalogus- centrale openbare bibliotheek voor het Brussels Hoofdstedelijke Gewest
- Beroepsvereniging van de Bibliothecarissen & Documentalisten (APBD)
- Brussels centrum voor jeugdliteratuur - Belgische Franstalige afdeling van IBBY
- Deelname aan de werkgroep stripverhalen van Brusselse bibliotheken

##### De voortgezette vorming:

In 2017 hebben de bibliothecarissen 366 uren opleiding gevolgd.

Om de leesbevordering voor de Federation Wallonie Bruxelles op te bouwen en te evalueren heeft de ganse bib ploeg, in het eerste semester van 2017 vier dagen opleiding gevolgd bij Nancy Brys en een laatste in het eerste semester.

