

BRUXELLES PATRIMOINES



Avril 2016 | N° 18

Dossier **LES HÔTELS COMMUNAUX**

Varia **BRUCIEL**

DOSSIER

L'HÔTEL DE VILLE DE SAINT-GILLES

UN PLAN DIRECTEUR POUR UNE GESTION D'AVENIR ?

BARBARA VAN DER WEE

ARCHITECTE SPÉCIALISÉE DANS
LA RESTAURATION ET LA RÉAFFECTATION DE
BÂTIMENTS (XIX^e ET XX^e SIÈCLES)

Hôtel de ville de Saint-Gilles.
Vue de l'escalier intérieur (© KIK-IRPA)



ORGANISER LA GESTION À MOYEN ET À LONG TERME EST INDISPENSABLE POUR UNE BONNE CONSERVATION DES ÉDIFICES PATRIMONIAUX D'ENVERGURE. L'élaboration d'un plan directeur ou Masterplan est un outil essentiel dans cette programmation. Il permet de dégager, sur base d'un diagnostic de l'histoire matérielle du bien, de sa situation actuelle et de l'analyse de son fonctionnement, des propositions de lignes d'actions en vue de concilier le développement et la conservation optimaux du bien. L'hôtel de ville de Saint-Gilles est un des premiers bâtiments de cette ampleur et de ce type à en faire l'objet.

L'hôtel de ville de Saint-Gilles, élevé en 1904 sur les plans des architectes Albert Dumont et Auguste Hebbelynck, est l'un des plus prestigieux de la région bruxelloise. Son imposante façade de style Renaissance française abrite des espaces luxueux rehaussés par une riche décoration intérieure. L'édifice est classé dans sa totalité comme monument depuis 1988¹. Le 18 décembre 2012, le Collège des Bourgmestre et Échevins de la commune de Saint-Gilles a décidé d'attribuer la mission d'établissement d'un plan directeur pour l'hôtel communal² à Barbara Van der Wee Architects sprl³.

LES OBJECTIFS DU PLAN DIRECTEUR

La mission poursuivait un double objectif. D'une part, le plan directeur se devait de définir les travaux nécessaires à la conservation et à la restauration de cet édifice remarquable et, d'autre part, il devait donner les recommandations permettant l'adaptation de l'édifice aux normes actuelles en vue de l'optimisation de son usage comme hôtel de ville au XXI^e siècle. Le plan directeur ou Masterplan devait se présenter dans sa forme définitive comme un dis-

positif permettant tant aux propriétaires, à savoir le Service des Travaux de la commune de Saint-Gilles, qu'à la Direction des Monuments et Sites et à la Commission royale des Monuments et des Sites de la Région de Bruxelles-Capitale d'inscrire les travaux planifiés et la gestion future de l'édifice dans une vision globale qui autoriserait la réalisation des adaptations indispensables à la continuation de sa fonction actuelle et à l'amélioration de son confort d'utilisation, sans porter préjudice aux qualités architecturales du monument.

Sur la base d'une vaste étude préliminaire relative à la valeur patrimoniale et à l'analyse des fonctions, trois plans directeurs ont finalement été réalisés en réponse à cette demande :

- *le plan directeur de restauration*, qui détermine le degré des interventions futures à partir de la valeur monumentale,
- *le plan directeur opérationnel*, qui propose des points d'action futurs pour la revalorisation des qualités architecturales de l'édifice et pour l'optimisation de son utilisation et enfin
- *le plan directeur pour la gestion future*, qui offre une base de données pratique pour les travaux d'entretien futurs.

PLAN DIRECTEUR DE RESTAURATION

En prévision des travaux de restructuration futurs, il est important de déterminer les volumes du bâtiment dans lesquels il serait possible de conduire des rénovations ou ceux dans lesquels une restauration scrupuleuse devra être entreprise, quelles parties doivent être démantelées pour rétablir la spatialité d'origine ou de déterminer à quel endroit il y a de la place pour l'aménagement de nouvelles fonctions. Qui plus est, la détermination du degré d'intervention doit être en conformité avec la valeur patrimoniale respective de chaque partie de la construction. Il est important de souligner que le *plan directeur de restauration* décrit les directives générales pour des interventions futures, en se référant exclusivement aux qualités historiques et architecturales du monument, sans tenir compte de son organisation fonctionnelle actuelle et future. Ces exigences de programmation et les normes en vigueur ne seront prises en considération que lors de l'établissement du *plan directeur opérationnel*.

Dans le document de présentation du *plan directeur de restauration*, la synthèse des options de restauration

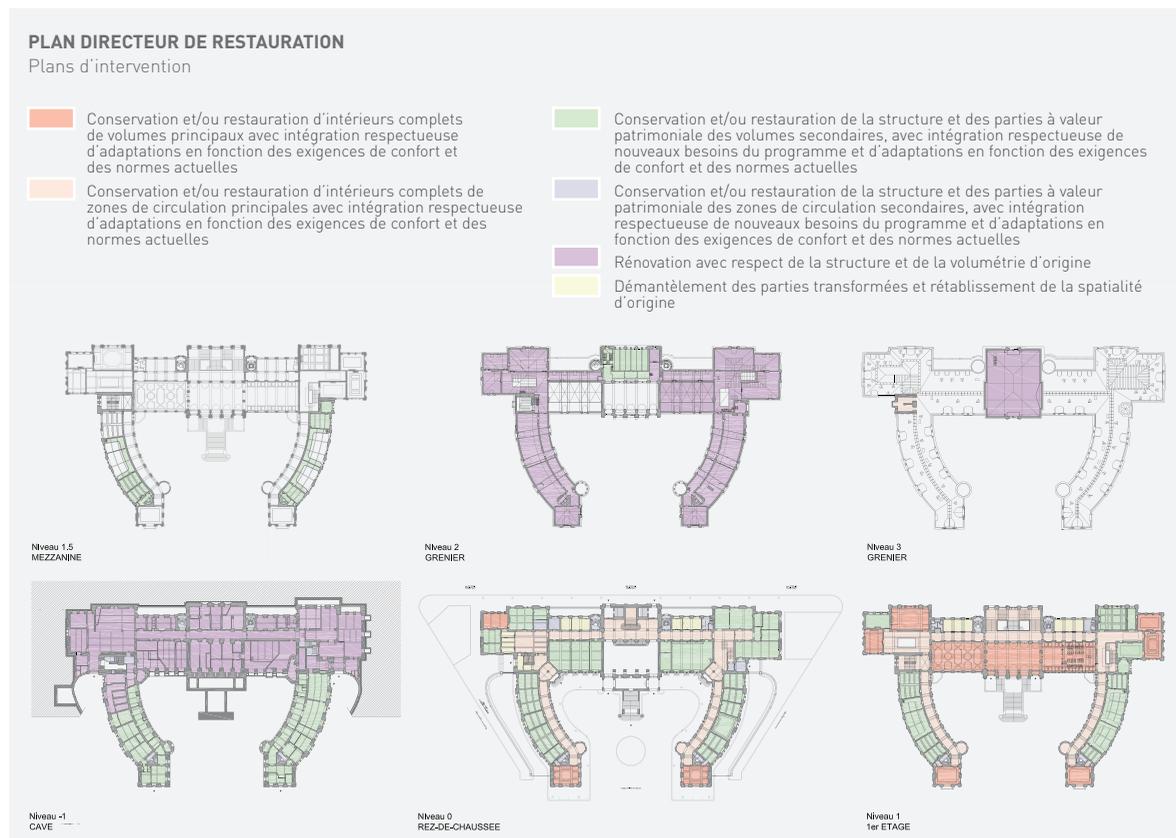


Fig. 1

Le plan directeur de restauration donne la synthèse des options de restauration proposées par étage. Un code couleur indique le degré d'intervention (2015 © Barbara Van der Wee Architects).

est détaillée dans les plans d'intervention pour chaque étage (fig. 1). Le degré d'intervention est indiqué, sur le relevé de la situation actuelle, selon le code couleur suivant :

- en rouge/rouge clair : dans les espaces de représentation, dans les cabinets du bourgmestre et des échevins ainsi que dans les zones de circulation correspondantes, la prescription est la suivante « conservation et/ou restauration complète des intérieurs des volumes et des zones de circulation principaux avec intégration respectueuse d'adaptations en fonction des exigences de confort et des normes actuelles ».
- en vert : dans les principaux bureaux destinés à l'administration communale et à l'accueil du public, la prescription est la suivante : « conservation et/ou restau-

ration de la structure et des parties à valeur patrimoniale des volumes et zones de circulation secondaires, avec intégration respectueuse de nouveaux besoins du programme et d'adaptations en fonction des exigences de confort et des normes actuelles » ;

- en lilas/lilas clair : dans les espaces des caves et des combles la prescription est la suivante : « rénovation avec respect de la structure et de la volumétrie d'origine »
- en jaune : dans certaines zones très spécifiques, des transformations antérieures ayant réduit à néant la spatialité d'origine, la prescription imposée est la suivante : « démantèlement des parties transformées et rétablissement de la spatialité d'origine ». Il s'agit principalement des bureaux du rez-de-chaussée et du premier étage, qui occupent

aujourd'hui une partie de l'espace initialement prévu comme vestibule et vestiaire et qui faisaient partie intégrante des zones de circulation principales de part et d'autre de l'escalier d'honneur.

Pour établir ce *plan directeur de restauration*, de nombreuses études préalables ont été réalisées afin de comprendre l'historique de la construction (fig. 2), déterminer la valeur patrimoniale des volumes (fig. 3) et définir son état de conservation actuel. Dans un premier temps, le bureau a établi un relevé complet de la maison communale, qui a ensuite été converti en format CAO⁴. Ces plans donnent une image claire de la situation existante et constituent le socle graphique sur lequel sont indiqués les résultats de l'étude préliminaire et des plans

PLAN DIRECTEUR DE RESTAURATION

Plans d'intervention

- Volumes et parties de construction d'origine (1904-1920)
- Volumes et parties de construction transformées dans le courant du XX^e siècle
- Transformations récentes

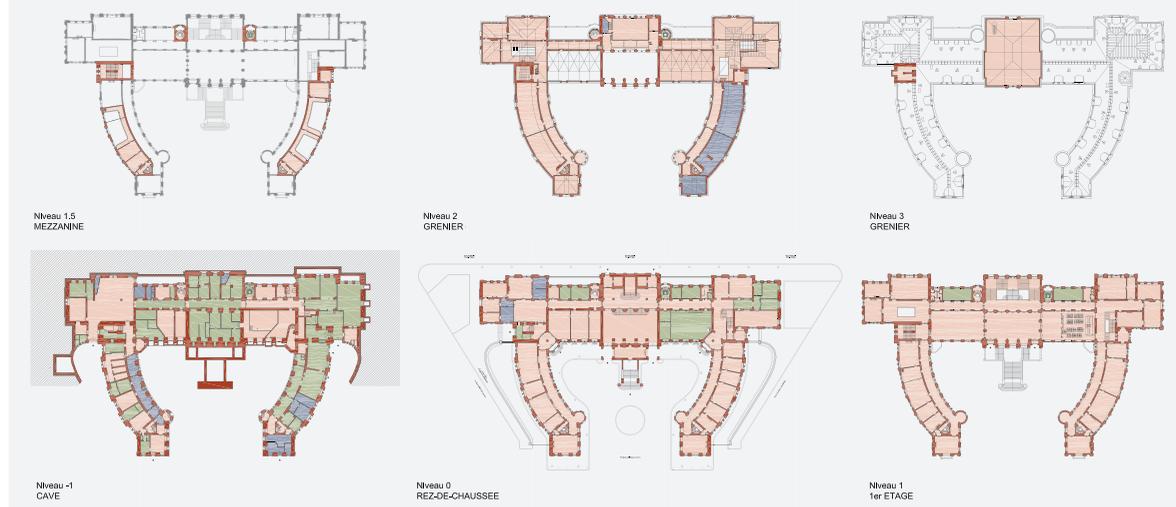


Fig. 2

Document de synthèse de l'historique de la construction (2015 © Barbara Van der Wee Architects).

directeurs. Durant la phase de prise des mesures, un inventaire des différents volumes, locaux, parties de construction et éléments d'intérieur a été dressé. Cet inventaire est accompagné de la constitution d'une vaste documentation photographique.

ÉTUDE DE L'HISTORIQUE DE LA CONSTRUCTION

L'étude de l'historique de la construction constitue la colonne vertébrale de l'étude préliminaire globale. Elle apporte une connaissance aussi précise que possible de l'état d'origine de l'édifice et une compréhension de la situation existante afin de pouvoir identifier clairement les éléments de la construction d'origine encore présents et les transformations effec-

tuées plus tardivement. L'analyse comparative des documents d'archives⁵ et de la situation actuelle⁶ a donné lieu à un document de synthèse de l'historique de construction (voir fig. 2) constitué d'un jeu de six plans sur lesquels une couleur a été attribuée à chaque phase de construction. Trois phases sont ainsi distinguées : la période de construction d'origine (1904-1920) en rouge ; les transformations dans le courant du XX^e siècle, en vert, et les transformations récentes mal documentées, en bleu.

D'une manière générale, le premier et le deuxième étage de la maison communale se trouvent en grande partie dans leur état d'origine et ont conservé leurs qualités architecturales et spatiales ainsi que leur décoration intérieure et les fonctions de

leurs espaces principaux. Les principales interventions qui ont modifié le plan d'origine se situent dans l'édifice central principal, où les galeries ouvertes ont été fermées pour l'aménagement de bureaux (fig. 4 et 5) et dans le pavillon de droite, au rez-de-chaussée, où une partie de l'ancien bureau de police a été occupée par les bureaux de l'échevin des Affaires sociales et du Sport.

DÉTERMINATION DE LA VALEUR PATRIMONIALE

L'évaluation de l'édifice actuel articule le *plan directeur de restauration* à l'étude historique de la construction. L'évaluation des intérieurs se fait en référence à la conservation ou non de la situation d'origine et à l'impact des transformations postérieures.

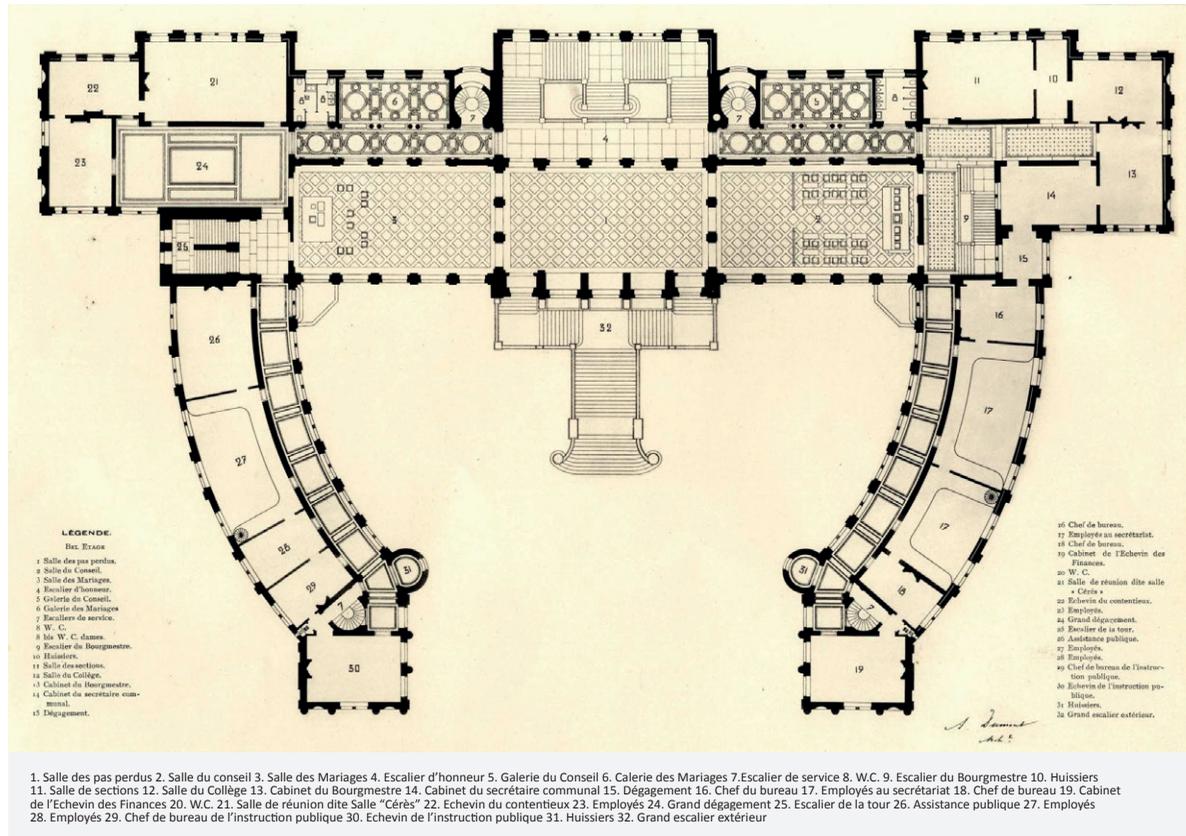


Fig. 3

Hôtel de ville de Saint-Gilles, plan du 1^{er} étage [L'Émulation, 1906, pl. 2].

Les résultats de cette évaluation ont été reportés sur six *plans d'évaluation* (fig. 6) : la plupart des volumes et des zones de circulation se sont vu attribuer une valeur patrimoniale élevée, simple ou neutre. Certaines zones à valeur patrimoniale simple ont été indiquées spécifiquement, à savoir celles où la répartition des espaces et des éléments d'intérieur d'origine ont été (partiellement) conservés ou bien celles dans lesquelles ont été ajoutés des éléments qui perturbent la lisibilité d'origine.

Un inventaire a, par ailleurs, été dressé pour chaque espace dans lequel la valeur patrimoniale de chaque partie de l'intérieur (revêtement de sol, de mur ou de plafond, mobilier fixe, cheminées, etc.) a été évaluée et intégrée dans les fiches du *plan directeur pour la gestion future*.

L'étude historique et la détermination de la valeur patrimoniale des intérieurs actuels ont permis de définir que la « période faste » de la maison communale de Saint-Gilles, plus particulièrement le moment du cycle de vie de l'édifice qui témoigne de sa plus pleine expression architecturale, se situe dans la phase initiale qui va de 1904 à 1920⁷. Les transformations ultérieures ont été considérées de qualité architecturale inférieure à la situation initiale : elles répondaient certes aux besoins des utilisateurs (accroissement des services et du nombre de visiteurs correspondants), mais elles ont détruit la lisibilité et la spatialité du plan d'origine. Aussi, lors de l'établissement du *plan directeur de restauration* la situation originelle de 1904-1920 a été considérée comme le cadre de référence historique au sein duquel

les options pour des interventions futures devaient se situer.

PLAN DIRECTEUR OPÉRATIONNEL

Alors que le *plan directeur de restauration* formule des directives pour les interventions futures, basées sur les qualités historiques et architecturales du monument, un second volet de l'étude tient compte des nouveaux besoins du programme fonctionnel actuel et des normes en vigueur en matière de sécurité et de confort, afin que celles-ci puissent être intégrées respectueusement lors de travaux futurs. C'est l'objet du *plan directeur opérationnel*, à savoir un schéma d'organisation spatiale qui synthétise ces besoins fonctionnels en tenant compte des options de restauration

PLAN DIRECTEUR DE RESTAURATION

Étude historique de la construction : analyse comparative de la situation historique et de la situation existante.



Fig. 4

générales définies dans les *plans d'intervention* du *plan directeur de restauration* précité.

En préparation à ce document final, le fonctionnement, la circulation interne et l'accessibilité générale actuelle du bâtiment ont été cartographiés sur base d'interviews et de visites des lieux⁸, ce qui a permis de formuler la problématique de l'utilisation actuelle des espaces. Ensuite, en concertation avec les utilisateurs, une réflexion a été engagée sur l'organisation et la réorganisation possible: la relocalisation de fonctions à l'intérieur et la délocalisation de fonction vers l'extérieur ou de nouvelles affectations, en tenant compte des standards actuels.

En guise de document de présentation du *plan directeur opérationnel*,

un organigramme schématique a été établi pour chaque étage, présentant dans les grandes lignes les points d'action indispensables pour une optimisation fonctionnelle et une revalorisation des qualités patrimoniales (fig. 7).

ACCÈS EXTERNES ET CIRCULATION INTERNE

L'analyse des accès externes et de la circulation interne donne une bonne image des accès réservés au personnel, au public, aux moins-valides et aux livraisons de marchandises. On remarque d'emblée que la plupart des accès d'origine ont été fermés et que l'accès aux ailes courbes et à la partie centrale se faisaient via le parvis. L'accès des moins-valides est prévu à l'arrière de l'aile centrale principale.

Un premier point d'action concerne la remise en service (si possible) des accès d'origine afin de créer un désenclavement et une interaction plus active vis-à-vis des environs immédiats. On songe ici principalement au prestigieux escalier central sur le parvis de la place Maurice Van Meenen, qui permet aux visiteurs d'accéder directement à la Salle des Pas-Perdus et aux salles de représentation du premier étage.

La disposition symétrique de la circulation interne suit la logique des utilisateurs: l'escalier d'honneur central de l'édifice principal conduit les visiteurs directement de l'entrée principale au rez-de-chaussée vers le cœur de la maison communale au premier étage, où se trouvent les salles de représentation, à savoir la Salle des Pas-Perdus, la Salle du Conseil et la

PLAN DIRECTEUR DE RESTAURATION

Étude historique de la construction : analyse comparative de la situation historique et de la situation existante.



Fig. 5

Salle des Mariages. Les deux pavillons d'angle et les ailes courbes sont accessibles par les galeries qui relient les deux étages via l'escalier du Bourgmestre à l'aile gauche et l'escalier de Napoléon à l'aile droite. Quatre escaliers de service circulaires, cloisonnés et plus petits, permettent au personnel de gagner les différents étages sans passer par la zone publique.

Ce parcours de circulation interne, fondamental dans le concept de plan, est considéré comme une des qualités essentielles du monument. C'est pourquoi il est proposé, dans un deuxième point d'action, de démanteler toutes les transformations qui perturbent la spatialité d'origine de ces zones de circulation et de veiller à l'avenir à ce que ces zones restent préservées et soient au besoin res-

taurées (zones sur la fig. 7 coloriées en jaune).

La maison communale est accessible aux moins-valides via la rue de Savoie. Étant donné que le seul ascenseur, installé dans l'espace circulaire de l'escalier de service de gauche, ne répond plus aux normes actuelles, les personnes à mobilité réduite, peuvent uniquement accéder au rez-de-chaussée. Par ailleurs, les dimensions trop modestes de l'ascenseur ne permettent pas l'usage de celui-ci lors des déménagements internes de mobilier générées par les manifestations exceptionnelles dans les grandes salles du premier étage. La proposition de prévoir à la fois un ascenseur et un monte-charge à l'endroit des deux escaliers de service circulaires de l'édifice central constitue un troisième point d'action

qui entraînera une amélioration fondamentale en termes d'accessibilité ainsi qu'une optimisation sur le plan logistique, avec pour conséquence une utilisation plus flexible des espaces.

AFFECTATION DES LOCAUX

Le *plan directeur opérationnel* est un document qui rassemble les conclusions résultant du *plan directeur de restauration* et des analyses fonctionnelles et qui transpose ces dernières en des directives permettant de formuler des points d'action concrets pour une restauration, une réaffectation et une gestion futures. Le *plan directeur opérationnel* est une première ébauche de propositions concrètes nées d'investigations *in situ*, d'interviews et de concertations

PLAN DIRECTEUR DE RESTAURATION

Plans d'intervention

- Espaces (de circulation) et parties de construction primaires à haute valeur patrimoniale : plan d'aménagement et éléments intérieurs d'origine conservés
- Espaces (de circulation) et parties de construction primaires à haute valeur patrimoniale : plan d'aménagement et éléments intérieurs d'origine conservés partiellement ou dans lesquels ont été ajoutés des éléments qui perturbent la lisibilité d'origine
- Conservation et/ou restauration de la structure et des parties à valeur patrimoniale des volumes secondaires, avec intégration respectueuse de nouveaux besoins du programme et d'adaptations en fonction des exigences de confort et des normes actuelles
- Espaces (de circulation) et parties de construction secondaires avec valeur patrimoniale : plan d'aménagement et éléments intérieurs d'origine conservés partiellement ou dans lesquels ont été ajoutés des éléments qui perturbent la lisibilité d'origine
- Espaces (de circulation) et parties de construction avec valeur patrimoniale neutre

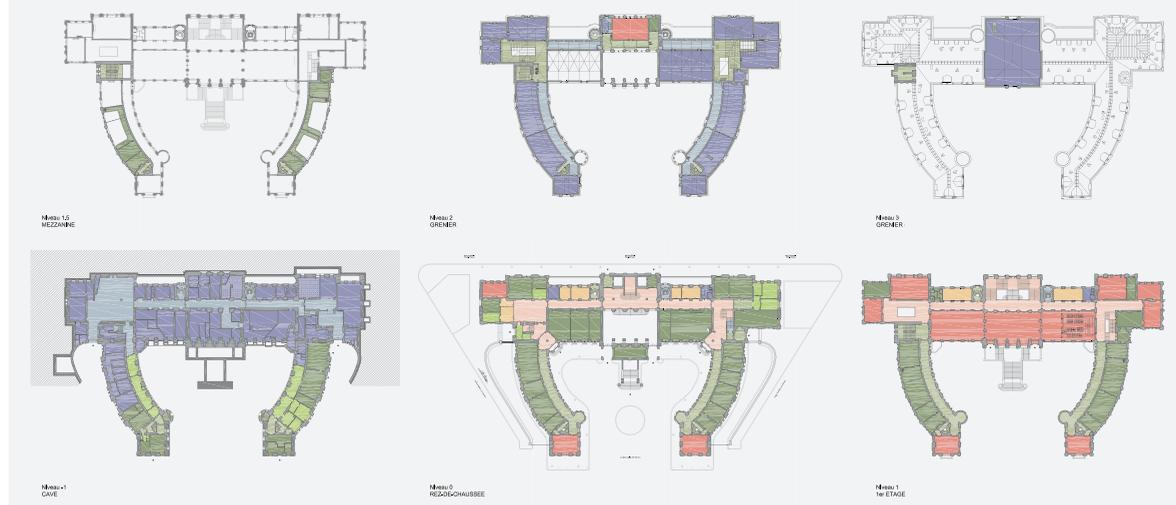


Fig. 6

Plans d'évaluation avec détermination de la valeur patrimoniale [2015 © Barbara Van der Wee Architects].

avec les responsables des services. C'est l'étude préparatoire qui fournit les composantes du programme définitif selon une approche interdisciplinaire. Les décisions finales ne sont pas de la compétence de l'auteur du plan directeur. C'est donc de cette manière qu'il doit être compris.

Une partie importante de notre étude concernait l'évaluation de la qualité d'utilisation actuelle des bureaux : quelles sont leurs fonctions et dans quels espaces (postes de travail, archives, espaces de réunion, kitchenette...)? Les fonctions d'appui se trouvent-elles ou non à proximité immédiate de la fonction principale? Quels locaux sont-ils accessibles au public (accès libre, sur rendez-vous, inaccessibles)? Qu'en est-il du rapport entre le nombre de travailleurs et l'espace disponible? Y a-t-il des fonc-

tions qui pourraient le cas échéant être installées ailleurs, hors de la maison communale? Quels locaux conviennent pour des bureaux, des ateliers, le stockage et les archives? Y a-t-il des espaces qui, aujourd'hui, ne sont pas utilisés ou pas efficacement et qui peuvent recevoir une nouvelle affectation après rénovation?

Un inventaire a été dressé par espace de travail en concertation avec les responsables des services. Il permet de déterminer, sur la base de données numériques, dans quels bureaux la densité est bien trop élevée (indiqué en rouge sur les plans) (fig. 8) et quelle surface supplémentaire serait nécessaire pour un usage optimal. La principale constatation concerne la densité des bureaux et la combinaison de fonctions qui pourraient être transférées ailleurs dans le bâtiment.

Nous songeons, par exemple, en premier lieu aux archives, à la kitchenette et à l'espace de réunion, qui sont actuellement tous situés dans l'espace de bureau et qui pourraient éventuellement être délocalisés en partie dans les combles ou à la cave. Ceci pourrait apporter une première amélioration pour les espaces de bureau qui présentent aujourd'hui une densité trop élevée.

Comme un monte-charge est prévu dans l'escalier de service de gauche, il est possible d'aménager les greniers de l'aile courbe de gauche à cet effet. L'optimisation d'une petite kitchenette par service est certes recommandable, mais une cafétéria attrayante pour le personnel administratif reste, toutefois, indispensable. L'installation d'un ascenseur dans l'aile courbe de droite crée

PLAN DIRECTEUR OPÉRATIONNEL

Présentation schématique des points d'action relatifs aux qualités du monument, à l'accessibilité et à la circulation interne et à la réaffectation des locaux
(2015 © Barbara Van der Wee Architects)

POINTS D'ACTION PATRIMOINE

-  Zones principales de circulation à sauvegarder et lorsque nécessaire à restaurer
-  Zone de circulation transformée à rétablir selon le concept original
-  Locaux de fonction première à conserver / restaurer
-  Espaces de fonction secondaire à conserver / restaurer

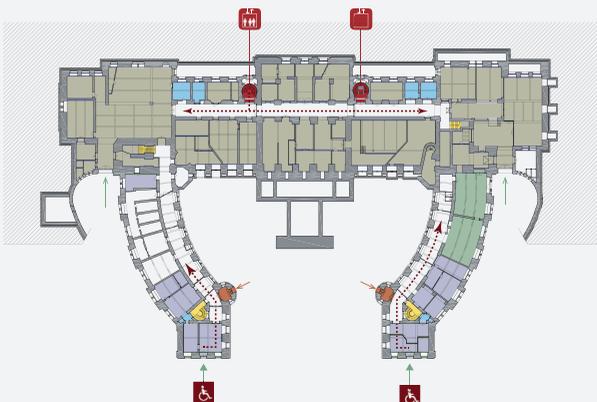
POINT D'ACTION ACCÈS ET CIRCULATION INTERNE

-  Accès au personnel à conserver
-  Accès au personnel à (si possible) remettre en service
-  Accès au public à conserver
-  Accès au public à (si possible) remettre en service
-  Parcours interne pour mobilité réduite
-  Monte-charge
-  Ascenseur

POINTS D'ACTION OCCUPATION DES LOCAUX

-  Sanitaire à optimiser pour le public/les employés communaux /privé
-  Espaces pour réaffectation
À récupérer dans le grenier via une accessibilité améliorée
À récupérer dans la cave de l'aile courbe de droite si la fonction est déplacée vers un autre lieu
-  Espaces pour stockage et archivage à optimiser via à une accessibilité améliorée

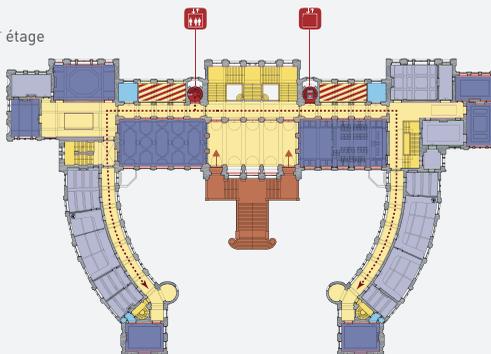
Niveau -1 / Cave



Niveau 0 / Rez-de-chaussée



Niveau 1 / 1^{er} étage



Grenier

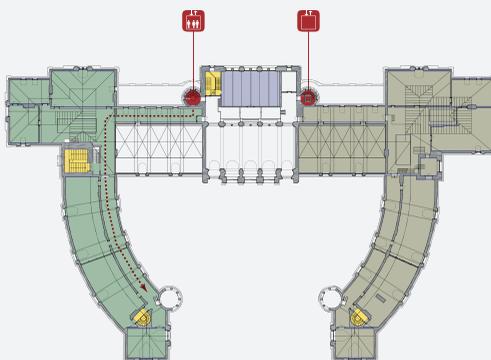


Fig. 7

Plan directeur opérationnel: présentation schématique des points d'action relatifs aux qualités du monument, à l'accessibilité et à la circulation interne et à la réaffectation des locaux (2015 © Barbara Van der Wee Architects).

PLAN DIRECTEUR OPÉRATIONNEL

Service Etat civil et Population / rez-de-chaussée / aile principale droite et aile droite

Numéro du local	Fonction 1904	Fonctions et sous-fonctions		Surfaces					État actuel	
		Fonction 2013	Service	Surface par local [m ²]	Surface totale (hors archives grenier) [m ²]	Collaborateurs (sans échevin)	Occupation Poste de travail	Surface m ² /p	Accès public	Valeur architecturale des espaces
Service Etat civil et Population										
		Piquet								
0.01	Échevin de l'état civil	Échevin	Population	58	58	1	1	58,0		
0.02	Chef de Bureau	Chef de Bureau	Population	27	27	1	1	27,0		
0.03	Bureau état civil	Bureau	Population	63			6	10,5		
0.04	Chef de bureau de population	Bureau	Population	38	199	18	4	9,5		
0.05	Bureau population	Bureau	Population	98			8	12,3		
0.18	Salle de trésorie	Bureau	Étrangers - Population	76			8	9,5		
0.19	Adjoints	Bureau	Étrangers - Population	66,5	186	18	6	11,1		
0.20	Service des inhumations	Bureau	Étrangers - Population	43,5			4	10,9		
-1.01		Guichet	Etat civil	32			4	8,0		
-1.03		Bureau	Etat civil	32	82	10	4	8,0		
-1.04		Bureau	Etat civil	18			2	9,0		
-1.02		Salle d'attente	Etat civil	13			-			
-1.05		Archives	Etat civil	6			-			
-1.09	Cellules	Archives	Population	10			-			
-1.10	Cellules	Archives	Population	10			-			
-1.11	Cellules	Archives	Population	10			-			
-1.12	Cellules	Archives	Population	32			-			
2.03	Grenier	Archives, Stockage		135			-			
2.06	Grenier	Archives, Stockage		110			-			

Statut

Service important pour la commune de Saint-Gilles
Vu l'importance du service et pour des raisons internes, il "doit" rester dans l'Hôtel de Ville

Accès au public

Accès fréquent du public (guichets et ouvertures régulières)
Doit rester facilement accessible au public
Emplacement actuel adéquat

Surface actuelle

Bureau direction : 27m² - 1 personne
Service Population : 3 bureaux, 199m² - 18 personnes
Aménagement actuel des bureaux : min. 10m² manquant

Service Population - Étrangers : 3 bureaux, 186m² - 18 personnes
Aménagement actuel des bureaux : min. 10m² manquant
Service des domiciliations: 1 bureau, 29m² - 2 personnes

Surface nécessaire

Bureau Direction : min 20m² - 1 personne
Service Population : 3 bureaux – surface totale > 180m²
Service Population - Étrangers : 3 bureaux – surface totale > 180m²
Les bureaux doivent être aménagés de manière différente et les surfaces redistribuées.

Le bureau 0.17 construit dans la Galerie doit être supprimé afin de mettre sa volumétrie en valeur. Un autre bureau doit donc être trouvé pour accueillir le personnel: min. +20m².

Autres surfaces actuelles

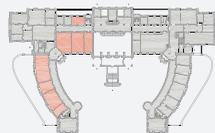
Archives au grenier : mal exploitées et mal organisées
Archives dans les anciennes cellules au sous-sol

Besoins

Espace supplémentaire nécessaire
Bureaux facilement accessibles au public
Archives facilement accessibles au personnel
Kitchenette ou point d'eau nécessaire
Zone d'attente nécessaire : possibilité de la créer dans les couloirs de l'aile droite et dans le Hall de Police

Proposition

Position dans l'aile gauche : bon choix ; agrandissement impossible vu l'occupation complète de l'aile droite
Réaffectation des guichets vers le couloir pour mieux organiser l'accès au public
Un ascenseur vers le grenier permet d'accéder plus facilement aux archives, qui doivent de plus être mieux organisées
Éventuellement récupérer espace 0.15 après déplacement du Service des Crèches (16m²).



LOCAUX : 0.01 / 0.02 / 0.03 / 0.04 / 0.05 / 0.17 / 0.18 / 0.19 / 0.20

Fig. 8

Plan directeur opérationnel: analyse de la densité des espaces de travail et des besoins en superficie (2015 © Barbara Van der Wee Architects).

avant tout une accessibilité générale pour les personnes moins valides et permet par ailleurs de réaffecter la moitié de l'étage des combles en espace de bureaux, en cafétéria et autres fonctions. L'espace restant dans l'étage des combles est réservé à l'archivage et au stockage.

Il est recommandé de transférer éventuellement les fonctions qui ne sont pas directement liées à la prestation de services et à la représentation de la maison communale

dans d'autres bâtiments, propriété de la commune, de manière à libérer de l'espace à l'intérieur de la maison communale. L'imprimerie par exemple, située dans la cave de l'aile courbe de gauche, pourrait être délocalisée. Toutes ces propositions sont réunies dans un quatrième point d'action et constituent, comme expliqué précédemment, une première ébauche pour une définition future de programme.

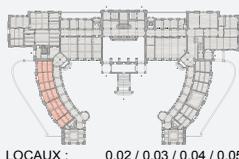
DISPOSITION D'ORIGINE ET SPATIALITÉ

Enfin, en réponse au souhait de conservation, de restauration et, au besoin, de revalorisation de ce superbe monument, les auteurs de l'étude proposent un cinquième point d'action : une réaffectation des galeries de l'édifice central principal, une fois leur spatialité rétablie. En effet, vu le manque criant de place, ces espaces pourraient trouver de nouvelles affectations susceptibles d'in-

FICHES D'ENTRETIEN

Bureaux / rez-de-chaussée / aile droite

		PATRIMOINE				PHYSIQUE DU BÂTIMENT																	
		DATE		VALEURS		ETAT			INTERVEN.		PROCEDURE			EXECUTION									
		1904-1920	1921-2015	Grande	Moyenne	Sans	Dérégissant	Bon	Satisfaisant	Moyen	Mauvais	Nettoyage	Entretien	Restaurer (léger)	Restaurer (lourd)	Sans	Dépense permis	Permis moindre	Permis unique	Personnels	Entrepreneur	Spécialiste	
sol	<ul style="list-style-type: none"> Parquet (chêne), mise en œuvre "à batons rompus" Bureaux 0.05: revêtement de type "vinyl" a été ajouté 																						
murs	<ul style="list-style-type: none"> Enduits et peintes (couleur : blanc - crème) Une plinthe périphérique en pitch-pine borde le bas des murs. Local 0.02: cheminée en marbre rouge Local 0.04: cheminée en marbre noir 																						
plafond	<ul style="list-style-type: none"> 0.02 / 0.03/ 0.04: composés de caissons Disposés dans le sens de la largeur. Ces caissons sont formés par des poutres et se terminent par une corniche légèrement moulurée. L'ensemble est enduit et peint (couleur: blanc). 0.05: Plafond simple avec corniche légèrement moulurée. 																						
menuiserie	<ul style="list-style-type: none"> P0.02-01/-02/-03 / P0.03-01 / P0.04-01 / P0.05-01/-02: 																						
intérieure	<ul style="list-style-type: none"> Portes à simple vantail, en bois vernis (pitch-pine). Les bâtis des portes sont "à grands cadres" ; le vantail comporte 4 panneaux, eux-mêmes divisés en deux. 																						
extérieure	<ul style="list-style-type: none"> F 0.02-01 / F 0.03-01/-02 / F 0.04-01 / F 0.05-01 à -03: 7 ensembles de deux fenêtres à simple ouvrant placés de part et d'autre d'un meneau central en pierre recouvert d'une boiserie. Les ouvrants sont chacun surmonté d'une imposte (divisée en quatre parties, à petits bois). Trois vitrages des impostes ont été remplacés par un boîtier électrique de ventilation. 																						



FONCTION : Bureaux
 VALEUR PATRIMONIALE : Espace avec valeur patrimoniale
 NIVEAU : 0.00
 SURFACE : 59,5m²
 HAUTEUR : cm

Fig. 9

Exemple de fiche d'entretien du plan directeur pour la gestion future pour les bureaux de l'aile courbe de droite du rez-de-chaussée (2015 © Barbara Van der Wee Architects).

tégrer les qualités d'origine dans une réalisation architecturale adaptée : on pourrait par exemple y prévoir des espaces de réunion privatisables à l'aide de cloisons transparentes coulissantes en verre.

Il conviendrait également de considérer la possibilité de remettre en service les accès d'origine lors d'événements exceptionnels. L'hôtel communal bénéficierait d'une plus grande interaction avec le contexte urbain si les salles de représentation

du premier étage étaient à nouveau accessibles via l'escalier extérieur sur le parvis.

PLAN DIRECTEUR POUR LA GESTION FUTURE

Enfin, nous avons établi un document de synthèse rassemblant les informations nécessaires par espace ou par zone d'utilisation, de sorte que l'utilisateur puisse planifier des travaux de restauration, de rénovation

et/ou d'entretien d'une manière respectueuse et en conformité avec les procédures administratives. En guise de document de présentation pour cette partie de l'étude, nous avons rédigé un ensemble de fiches (fig. 9) qui reprennent, pour chaque partie de chaque intérieur, les données relatives aux aspects suivants : la date de construction, la valeur patrimoniale (haute, modérée ou nulle, éléments de construction perturbateurs), les données techniques concernant les matériaux (description détaillée des

matériaux de finition du sol, des murs et du plafond), l'état physique de la construction (selon les critères de la cellule de veille du patrimoine), le degré d'intervention (nettoyage, entretien, restauration légère ou lourde), la procédure (travaux ne nécessitant pas de permis et bénéficiant ou non de subsides, travaux nécessitant un permis, mais dépen-

dant de la gestion de la Direction des Monuments et Sites, travaux nécessitant un permis unique) et enfin la nature de l'exécutant (travaux à réaliser par du personnel de la commune, par un entrepreneur externe, par des spécialistes).

Traduit du Néerlandais

NOTES

1. La maison communale de Saint-Gilles est classée comme monument dans sa totalité par A.R. du 08.08.1988.
2. La demande d'offre concernait un « Marché de services pour la désignation d'un auteur de projet par procédure négociée avec publicité en ce qui concerne la mission d'étude pour : établissement d'un plan de structure de la maison communale – cahier spécial des charges n°267 », Saint-Gilles 7/11/2012.
3. Outre Barbara Van der Wee en tant que gérante et responsable de projet, les architectes suivants ont collaboré à l'étude : Maike Scholz et Anne Guillaume, assistées par Laurence Dauwens (historienne de l'art), Eva Weyns, Martin Efreмовski, Sanja Taseva et Thomas Stroobants.
4. L'établissement des six plans terriers a été réalisé par l'équipe de Barbara Van der Wee Architects en 2013 ; ils ont été pourvus d'un code d'identification distinctif par local, y compris les portes et fenêtres ; la dénomination de chaque espace renvoie à la fonction d'origine de 1904, conformément aux plans des architectes Albert Dumont et Auguste Hebbelinck, publiés dans *L'Émulation* (1906) et à la fonction actuelle. Les dessins des façades et les plans de toiture avaient déjà été établis en 1998 par les architectes Pierre Willems & Gérard Bedoret, en fonction des travaux de restauration de l'époque aux façades et aux toits.
5. Les documents historiques des Archives de l'Administration communale et du musée Horta nous ont fourni les informations les plus pertinentes : des dessins des avant-projets et de l'exécution ainsi que des plans détaillés de l'intérieur, des photos des intérieurs d'origine et des plans des transformations.
La publication *Hôtel de ville de Saint-Gilles, Centenaire 1904-2014. Approche historique et patrimoniale* (commune de Saint-Gilles, 2014) situe l'édifice dans son contexte historique et socio-économique et illustre les interventions artistiques aux façades et aux intérieurs sous l'angle historico-artistique.
6. Comme le relevé avait été réalisé par notre équipe, nous avons, du fait des nombreuses visites *in situ*, une bonne connaissance de la situation actuelle de l'édifice.
7. La décoration d'intérieur n'a été réalisée que dans la période 1915-1920, soit plus de 10 ans après l'inauguration de la maison communale en 1904 ; la maison communale n'a donc été pleinement achevée qu'en 1920.
8. Nous souhaitons profiter de cet article pour remercier le personnel de la commune et les responsables des divers services communaux pour leur chaleureuse collaboration à cette étude. Nous tenons à remercier tout particulièrement Mme Catherine Avakian, responsable du service de l'Urbanisme, M. Christophe Moyson, responsable du service des Propriétés et du Patrimoine communaux ainsi que M. Charles Julian.

The Town Hall of Sint-Gillis/ Saint-Gilles in Brussels:

a master plan for future management?

At the end of 2012, the Mayor and Aldermen of the Municipality of Sint-Gillis/Saint-Gilles engaged Barbara Van der Wee Architects bvba to draw up a master plan for the Town Hall.

This master plan was intended to define the operations required to preserve this exceptional fully listed building and to restore it where necessary on the one hand, and to adapt it to modern standards with a view to its enhancing its usability as a contemporary town hall on the other.

The goal was also for the final document to be a useful instrument for the development of an overall vision that would enable, through the planned operations and future management of the building, the continuation of its current function and the enhancement of user comfort without making any concessions to the architectural qualities of the monument.

Based on extensive preliminary research, three master plans were drawn up: *the Restoration Master Plan*, which determines the scope of future interventions from the perspective of the building's monument status, the *Operational Master Plan*, which proposes future action points for reviewing the architectural qualities of the building and optimising its use, and finally the *Master Plan for Future Management*, which provides a practical database for future maintenance and other works.

COLOPHON

COMITÉ DE RÉDACTION

Jean-Marc Basy, Stéphane Demeter, Paula Dumont, Murielle Leseqque, Cecilia Paredes, Brigitte Vander Bruggen, et Anne-Sophie Walazyc (avec la collaboration d'Olivia Bassem).

RÉDACTION FINALE

Stéphane Demeter

SECRÉTARIAT DE RÉDACTION

Murielle Leseqque

COORDINATION DE L'ICONOGRAPHIE

Cecilia Paredes

COORDINATION DU DOSSIER

Cecilia Paredes

AUTEURS / COLLABORATION

RÉDACTIONNELLE

Coffi Barboza, Michel Debeule, Paula Dumont, Michèle Herla, Harry Lelièvre, Géry Leloutre, Cécile Mairy, Benoît Mihail, Cecilia Paredes, Barbara Pecheur, Roose Partners Architects, Christian Spapens, Brigitte Vander Bruggen, Barbara Van der Wee, Manja Vanhaelen, Tom Verhofstadt.

TRADUCTION

Gitracom, Data Translations Int.

RELECTURE

Martine Maillard et le comité de rédaction.

GRAPHISME

The Crew Communication

IMPRESSION

IPM Printing sa

DIFFUSION ET GESTION

DES ABONNEMENTS

Cindy De Brandt,
Brigitte Vander Bruggen.
bpbe@sprb.irisnet.be

REMERCIEMENTS

Françoise Boelens, Ralf Boswell, Philippe Charlier, Julie Coppens, Farba Diop, Stéphane Duquesne, Alice Gérard, Philippe de Gobert, Alfred de Ville de Goyet, Anne-Cécile Maréchal, Marc Villeirs.

ÉDITEUR RESPONSABLE

Arlette Verkruyssen, directeur général de Bruxelles Développement urbain de la Région de Bruxelles-Capitale, CCN – rue du Progrès 80, 1035 Bruxelles.

Les articles sont publiés sous la responsabilité de leur auteur. Tout droit de reproduction, traduction et adaptation réservé.

CONTACT

Direction des Monuments et Sites – Cellule Sensibilisation
CCN – rue du Progrès 80, 1035 Bruxelles.
<http://www.monument.irisnet.be>
aatl.monuments@sprb.irisnet.be

CRÉDITS PHOTOGRAPHIQUES

Malgré tout le soin apporté à la recherche des ayants droit, les éventuels bénéficiaires n'ayant pas été contactés sont priés de se manifester auprès de la Direction des Monuments et Sites de la Région de Bruxelles-Capitale.

LISTE DES ABRÉVIATIONS

AGR – Archives générales du Royaume
AVB – Archives de la Ville de Bruxelles
CDBDU – Centre de Documentation de Bruxelles Développement urbain
CIDEP – Centre d'Information, de Documentation et d'Etude du Patrimoine
DMS – Direction des Monuments et Sites
KBR – Bibliothèque royale de Belgique
KIK-IRPA – Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium / Institut royal du Patrimoine artistique
MRAH – Musées Royaux d'Art et d'Histoire
SPRB – Service public régional de Bruxelles
ULB – Université libre de Bruxelles

ISSN

2034-578X

DÉPÔT LÉGAL

D/2016/6860/010

Dit tijdschrift verschijnt ook in het Nederlands onder de titel « Erfgoed Brussel ».