REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE

COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

2017

RAPPORT

Rapport arrêté en date du 07 déembre 2017 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2018, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale.

Le 07 décembre 2017

Mesdames et Messieurs
les Membres du Conseil communal
de WOLUWE-SAINT-PIERRE

Mesdames, Messieurs,

Le présent rapport dressé ce jour par le Collège des Bourgmestre et Echevins, conformément à l'article 96 de la nouvelle loi communale, concerne la période du 01 01 2016 au 31 12 2016 (année civile) en ce qui concerne les informations statistiques afin de donner un sens à celles-ci et de faciliter leur calcul En ce qui concerne les informations d'ordre général, qui ne nécessitent pas de recherche statistique, la période visée s'étend jusqu'au 31 08.2017

Il comporte les parties suivantes

1 - Informations générales sur la commune
2 - Situation de l'administration
3 - Situation financière de la commune

Ce document, soumis à votre attention, est à mettre en parallèle avec le projet de budget de l'exercice 2018 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 19 décembre 2017 à 20 00

Nous vous en souhaitons bonne réception et vous prions de croire, Mesdames, Messieurs, à nos sentiments les meilleurs

Par ordonnance
Le Secrétaire communal, L'Echevin du Budget, Le Bourgmestre,

G. MATHOT D HARMEL B CEREXHE

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE

1 Situation administrative - Identification générale... .. ..p 1
2 Composition des organes - Mandataires communaux..... ....p. 2
3 Gouvernance - Transparence . .. . .p. 5

2. SITUATION DE L'ADMINISTRATION

ORGANIGRAMME . . . . p. 28
Département SECRÉTARIAT CENTRAL .. . . p 29

Département SUPPORT . . .. p. 41

Département FINANCES .... p. 54

Département RESSOURCES HUMAINES . .. .p. 64

Département POPULATION ... . .p. 79

Département ÉDUCATION . . .. p 88

Département VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE .... p. 97

Département GESTION URBAINE ... . p 132

Département BÂTIMENTS, ÉNERGIE et TECHNIQUES SPÉCIALES . . . .p. 138

Département VOIRIE ESPACE PUBLIC. .. . . .p. 143

SIPP ... .p 151

3. SITUATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

1. Préambule . . .. p. 154
2. Synthèse du projet de budget .. ..p. 154

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE

1. Organisation administrative - Identification générale
2. Composition des organes - Mandataires communaux
3. Gouvernance - Transparence

INTRODUCTION

La politique générale de l'autorité communale a pour objectif de faire en sorte que la Commune, d'une part, soit l'entité publique la plus proche du citoyen et, d'autre part, réponde à sa vocation première pouvant se résumer comme suit :

- disposer d'une administration moderne qui soit capable de répondre aux besoins de sa population
- assurer la propreté, la salubrité, la sécurité et la tranquillité dans les voiries, lieux et édifices publics
- garantir une urbanisation harmonieuse de son territoire par l'adoption des directives qui y conduisent
- avoir un réseau d'enseignement de qualité dans chacun de ses quartiers
- garantir l'existence des infrastructures sociales, culturelles et sportives nécessaires et veiller à leur bon fonctionnement
- régir le patrimoine et les revenus de même que les investissements de la Commune en "bon père de famille"
- disposer des moyens financiers indispensables à la réalisation de ce programme tout en recourant à une fiscalité aussi faible que possible

Dans sa note de politique générale[1], le Collège des Bourgmestre et Echevins s'est engagé à mettre en œuvre un projet commun dans l'intérêt des habitants de la commune.

Plusieurs principes essentiels ont été mis en avant et sont d'application :

- la bonne gouvernance, la transparence et la primauté de l'intérêt général
- la rigueur dans la gestion des finances communales, sans augmentation de la fiscalité
- l'écoute, la concertation avec les habitants et la participation citoyenne
- le respect et la confiance dans les relations entre les communautés et la promotion du multilinguisme
- une attention particulière au développement durable
- le souci de la personne humaine à tous les âges et étapes de sa vie, avec une attention particulière aux personnes les plus fragilisées
- la créativité et l'audace dans la recherche de solutions innovantes pour répondre aux besoins et aux aspirations des habitants.

---

[1] Cette note de politique générale est disponible sur le site internet de la commune
https //www.woluwe1150 be/fr/actualites/97-flash-info/1042-notedepolitiquegenerale

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE

1. ORGANISATION ADMINISTRATIVE - IDENTIFICATION GENERALE

1 1 Administration communale

Avenue Charles Thielemans 93 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773 05 11 - Fax 02/773 18.18
Les services administratifs communaux sont accessibles au public

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Urbanisme		08h.30-12h 30		08h 30-12h.30 16h 00-19h.00*	
Population	08h 30-13h 00	08h.30-13h 00	08h 30-13h 00 14h.00-16h.00	08h.30-13h.00 16h 00-19h 00	08h.30-13h 00
Etat civil	08h 30-13h 00	08h 30-13h 00	08h.30-13h 00 14h.00-16h 00	08h 30-13h 00 16h 00-19h 00	08h 30-13h 00
Affaires sociales	08h.30-12h.00 et sur rendez-vous	08h 30-12h 00 et sur rendez-vous	08h.30-12h 00 et sur rendez-vous	08h 30-12h 00 et sur rendez-vous	08h.30-12h 00 et sur rendez-vous
Autres services	08h 30-12h 00 13h 30-16h 00	08h.30-12h 00 13h 30-16h 00	08h.30-12h.00 13h 30-16h 00	08h 30-12h 00 13h 30-16h.00	08h.30-12h 00 13h 30-16h 00

* le service reste accessible, uniquement sur rendez-vous, entre 19 h 00 et 20 h. 00

Secrétaire communal M Georges MATHOT
Receveur communal M Stéphane VAN VLIEBERGE

1.2 Magasin communal

Val des Seigneurs 146 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.07.13 - Fax 02/773 18 14
Le magasin communal héberge les ateliers des ouvriers et les entrepôts pour le matériel utilisé

Responsable M Johan BOSMANS

1 3 C.P.A.S.

Drève des Shetlands 15 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773 59 00 - Fax 02/773.59.10
Heures d'ouverture au public du lundi au vendredi de 08 h 30 à 11 h 00 et l'après-midi éventuellement sur rendez-vous

Secrétaire M Thierry VAN RAVESTYN
Receveur : Mme Nathalie PELTYN

1 4 Police locale

Notre commune appartient à la zone de police 5343-Montgomery (Etterbeek - Woluwe-Saint-Pierre - Woluwe-Saint-Lambert) N° d'appel général . 02/788 53.43
L'antenne de Woluwe-Saint-Pierre se trouve à la rue François Gay 100 et assure une permanence - 7 jours/7 et 24 h 00/24 - ☎ 02/788.93 00

Chef de corps M Michael JONNIAUX
Secrétaire zonal M Christian DEBATY
Comptable spéciale Mme Marylène BAERT

1 5 Fabriques d'églises (dont la paroisse s'étend à une partie au moins du territoire communal)

- Notre-Dame de Stockel - rue Henri Vandermaelen 25 - 1150 Bruxelles
- Notre-Dame des Grâces - avenue du Chant d'Oiseau 2 - 1150 Bruxelles
- Notre-Dame de l'Assomption - avenue Vandervelde 153 - 1200 Bruxelles
- Saint-Dominique - avenue des Tourterelles 12 - 1950 Kraainem
- Saint-Henri - parvis Saint-Henri 18 - 1200 Bruxelles
- Saint-Julien - rue des Paysagistes 13 - 1160 Bruxelles
- Saint-Paul - avenue du Hockey 96 - 1150 Bruxelles
- Saint-Pierre - Petite rue de l'Eglise 2 - 1150 Bruxelles
- Sainte-Alix - avenue van der Meerschen 94 - 1150 Bruxelles

Le Bourgmestre est également Echevin des Cultes et membre de droit du Conseil de Fabrique

1.6 A S B L. au sein desquelles la commune est statutairement représentée .
Voir tableau reproduit sous la subdivision « Gouvernance - Transparence »

1 7 Sociétés intercommunales et autres auxquelles la commune est associée :
Voir tableaux reproduits sous la subdivision « Gouvernance - Transparence »

1.7.1. Sociétés intercommunales
Depuis la loi du 22 12 1986 sur les sociétés intercommunales, tout représentant communal aux assemblées générales de ces sociétés doit avoir la qualité de Bourgmestre, Echevin ou Conseiller communal Il en va de même pour les mandats d'administrateur et de commissaire
1 7 2 Sociétés autres qu'intercommunales
1.7.3 Sociétés immobilières de service public dans le domaine du logement social

2. COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX (Situation au 31.08.2017)

2 1 Organes de la commune .

Collège des Bourgmestre et Echevins

Benoît CEREXHE, Bourgmestre - Drève du Bonheur 1/b008

Police et Sécurité
Etat civil
Cultes
Sécurité au travail
Planification d'urgence
Inspections d'hygiène et HORECA
Prévention
Population
Coordination des politiques
Relations publiques
Information et Protocole
Personnel communal
Sports
Classes moyennes et Indépendants
Secrétariat

Serge de PATOUL, Echevin - La Venelle 5

Enseignement (F)
Académies (F)
Education permanente
Parascolaire
Jumelages
Relations extérieures
Relations avec la Périphérie bruxelloise

Damien DE KEYSER, Echevin - avenue Grandchamp 158

Travaux Publics
Propreté publique
Mobilité
Urbanisme
Patrimoine et Propriétés communales non liées à la politique du logement
Affaires juridiques
Assurances
Emploi

Pascal LEFEVRE, Echevin - avenue de la Faisanderie 92/G2

Logement
Propriétés communales liées à la politique du logement
Relations européennes
Droits de l'Homme

Christophe DE BEUKELAER, Echevin - rue François Gay 237

Petite Enfance
Crèches (F)
Jeunesse
Famille
Troisième âge
Affaires sociales y compris Santé, Personnes handicapées, Egalité des chances et Pension
Informatique

Caroline PERSOONS, Echevin - avenue Mostinck 54

Culture (F)
Bibliothèques (F)
Médiathèque (F)
Centres de quartier
Animation

Dominique HARMEL, Echevin - avenue Yvan Lutens 24

Finances
Budget
Tutelle sur le C P A S

Caroline LHOIR, Echevin - rue Jean Deraeck 39

Environnement
Politique des déchets
Energie
Développement durable
Agenda 21
Espaces verts

Helmut DE VOS, Echevin - avenue de l'Aviation 50/b005

Enseignement (N)
Académie (N)
Culture (N)
Bibliothèque (N)
Crèches (N)

Conseil communal

M	DRAPS Willem	Avenue Salomé 9A
M	LAES Jean-Claude	Avenue des Cinq Bonniers 28
M	CARELS Claude	Val des Seigneurs 121/b010
Mme	de SPIRLET Béatrice	Avenue Crokaert 172
M	van CRANEM Philippe	Corniche Verte 42
Mme	d'URSEL Anne-Charlotte	Avenue des Mille Mètres 1
Mme	DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
M	DELPÉRÉE Francis	Rue du Bemel 9/b009
Mme	de CALLATAY-HERBIET Françoise	Rue au Bois 272
Mme	SALLÉ Christine	Avenue Crokaert 168
Mme	de BERGEYCK Priscilla	Square de la Quiétude 5
Mme	RASKIN Joelle	Rue René Devillers 22
M.	VANDERCAM Michel	Rue Kelle 94
Mme	BERTRAND Alexia	Avenue de l'Aviation 12
M	DALLEMAGNE Georges	Avenue des Sitelles 43
M	PIRSON Alexandre	Rue Père Eudore Devroye 185
M	de LAMOTTE Aymeric	Clos des Salanganes 5
M	VERHEYEN Tanguy	Avenue du Polo 49
M	DE BAUW Aurélien	Avenue Gabriel-Emile Lebon 175/b 2
Mme	VAINSEL Cécile	Drève des Brûlés 60
Mme	VAMVAKAS Marina	Avenue des Franciscains 46
Mme	LIEGEOIS Sophie	Avenue Van Crombrugghe 190
Mme	RENSON-TIHON Claire	Avenue Edmond Parmentier 131
Mme	CALLEBAUT Odile	Avenue des Fleurs 4

2.2 Organes du C P.A.S.

Présidence M Philippe van CRANEM, Corniche Verte 42

Conseil

BRUGGEMAN-VAN NAEMEN Catherine, rue E. Gersis 18
DELVA Paul, avenue Alfred Madoux 22/A
DELVAUX deFENFFE Anne, rue M Lindekens 45
GODHAIRD-STERCKX Muriel, avenue Orban 150
KOLCHORY Carine, avenue des Dames Blanches 24
OLIVIERS Gilles, avenue Bois du Dimanche 4
RENSON-TIHON Claire, avenue Edm Parmentier 131
SALLE Christine, avenue Crokaert 168
TENSAMANI Mohamed, place de la Demi-Lune 1/169
van ZUYLEN-del MARMOL Sybille, rue François Gay 229
VLEMINCQ Hugues, rue Saint-Hubert 51

2.3 Organes de la Zone de Police locale

Collège de Police

DE WOLF Vincent (Bourgmestre d'Etterbeek), président du 01.01.2016 au 31 03 2016
MAINGAIN Olivier (Bourgmestre de Woluwe-Saint-Lambert), président du 01 04 2016 au 31 03 2017
CEREXHE Benoît (Bourgmestre de Woluwe-Saint-Pierre), président à partir du 01 04 2017

Conseil de Police

- Etterbeek :
  BUYANI-ILUNGU John, CARTON de WIART Françoise, de BECO Christian, ES Aziz, KARKAN Christina, TATOU Farida, VAN BOCKSTAEL Frank, VAN PRAET Arnaud
- Woluwe-Saint-Lambert .
  BEGYN Sonia, DEVILLE Quentin, de HARENNE Henry, de VALKENEER Delphine, DRION du CHAPOIS Anne, VAN der AUWERA Jean-Claude, JAQUEMYNS Philippe, LEMAIRE Michel, VANDEVELDE Jean-Jacques
- Woluwe-Saint-Pierre
  DE BAUW Aurélien, LHOIR Caroline, DEJONGHE Carla, DELPEREE Francis, DE BEUKELAER Christophe, RASKIN Joelle, VERHEYEN Tanguy

3. GOUVERNANCE - TRANSPARENCE

Conformément à la motion votée en séance du Conseil communal du 25 04 2017, la présente subdivision du rapport annuel reprend les rémunérations, les jetons de présence, les avantages de toute nature, les frais de représentation, les voyages, les présences aux séances et aux commissions du Conseil communal des bourgmestre, échevins et conseillers communaux

Elle reprend également les informations équivalentes pour les président et conseillers des C P A S

Elle reprend enfin la liste, les rémunérations, les avantages de toute nature et les frais de représentation des représentants de la commune au sein des A S B L , des sociétés intercommunales, des sociétés autres qu'intercommunales et des sociétés immobilières de service public dans le domaine du logement social

A.S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L ACCUEIL - RENCONTRE - AMITIE (A R A) avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0825 554 924	MR + Indépendants	Etienne DUJARDIN	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Philippe ZAMBONI de SALERANO	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Tanguy VERHEYEN	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Valérie NZUZI MUNAGANI	31 03 2015	NEANT
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON	20 09 2016	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Geneviève BONDUELLE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Philippe de JAMBLINNE de MEUX	21 02 2017	NEANT
	PS-sp a	Mohamed TEMSAMANI	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	20 09 2016	NEANT
		Fonction(s)		
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON (Président)	20 09 2016	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0455 217 634	MR + Indépendants	Aymeric de LAMOTTE	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Sandra NDONGALA	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Françoise ROSAR	21 02 2017	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Vincent de LOVINFOSSE	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Emmanuel DEGREZ	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE	20 09 2016	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Sandra NDONGALA (Secrétaire)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER (Président)	16 05 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE (Trésorier)	20 09 2016	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A S.B.L	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L ART ET CULTURE A WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0461 233 713	Fusion par absorption de l'A S B L ART ET CULTURE A WOLUWE-SAINT-PIERRE par l'A S B L MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE, modifications statutaires et changement de dénomination de l'A S B L MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE en A S B L "**W:HALLL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE A.S.B.L.**" (Décision du C C du 20 09 2016 - Publication aux annexes du Moniteur Belge du 22 05 2017)			

A.S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L CAP FAMILLE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0475 634 451	MR + Indépendants	Sybille del MARMOL	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Guy VANDERSMISSEN	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Odile CALLEBAUT	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Christine SALLE	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Laurent SEGHERS	20 12 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Jean LECLERCQ	23.04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Priscilla de BERGEYCK	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Young VANDEVOORDE	20 09 2016	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17 11 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Laurent SEGHERS (Vice-Président)	20 12 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON (Trésorière)	16 05 2013	360 € / an(1)
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER (Président)	16 05 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET (Secrétaire)	17 11 2015	NEANT

(1) Indemnité pour frais

A S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE rue au Bois 11 **1150 Bruxelles** B C E 0417 408 024	MR + Indépendants	Aurélien DE BAUW	26 01 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Muriel GODHAIRD-STERCKX	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Guy VANDERSMISSEN	24 06 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Alexia BERTRAND	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Anne-Charlotte d'URSEL	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Tanguy VERHEYEN	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Michel VANDERCAM	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Roland STERN	23 04 2013	120,00€ de remboursement de frais
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	23 04 2013	120,00€ de remboursement de frais
	ECOLO-GROEN	Nathalie MORTIER	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Françoise de CALLATAY-HERBIET	23 04 2013	120,00€ de remboursement de frais
	WOLUWE + CEREXHE	Guy DE SMET	23 04 2013	120,00€ de remboursement de frais
	WOLUWE + CEREXHE	Joelle LAMBLOT	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Edouard de LOVINFOSSE	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Jean-Pierre VIENNE	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	19 04 2016	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Michel VANDERCAM (Trésorier)	20 09 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON (Président)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Françoise de CALLATAY-HERBIET (Administratrice déléguée)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Guy DE SMET (Secrétaire)	16 05 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS (Vice-Présidente)	19 04 2016	NEANT

A S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS avenue du Haras 100 **1150 Bruxelles** B C E 0418 463 542	MR + Indépendants	Christine SALLE	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Jenny VAN HOEYMISSEN	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Sophie LIEGEOIS	26 01 2016	NEANT
	DéFI	Carine KOLCHORY	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Serge DRUGMAND	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Bill BOUSLAMA	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alain DUFAYS	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Simonne MAJOT	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17 11 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	ECOLO-GROEN	Serge DRUGMAND (Vice-Président)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN (Présidente)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Bill BOUSLAMA (Secrétaire)	16 05 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Carine KOLCHORY (Trésorière)	27 06 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU avenue du Chant d'Oiseau 40 **1150 Bruxelles** B C E 0417 612 417	MR + Indépendants	Christine DUPUIS	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Odile CALLEBAUT	26 01 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Olivier de FAUCONVAL	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Annick DHEM	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Joelle POELMAN	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Cédric FRANCK	31 05 2016	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Pierre CEYSSENS	28 01 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Paul WALCKIERS	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Viviane DELEGHER	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17 11 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Annick DHEM (Présidente)	16 05 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Joelle POELMAN (Secrétaire)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Pierre CEYSSENS (Administrateur délégué)	13 05 2015	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Cédric FRANCK (Trésorier)	31 05 2016	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS (Vice-Présidente)	17 11 2015	NEANT

A.S B L AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L CENTRE CULTUREL ET DE CONGRES DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0412 532 585	MR + Indépendants	Christiane VANDENBULCKE-MARSTBOOM	26 01 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Olivier COLIN	24 02 2015	NEANT
	MR + Indépendants	Christine DUPUIS	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Caroline PERSOONS	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alain DUFAYS	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Nadine PARMENTIER	28 01 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Dominique DE VOS	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	25 04 2017	NEANT
		Fonction(s)		
	DÉFI	Caroline PERSOONS (Présidente)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alain DUFAYS (Vice-Président)	16 05 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM (Administrateur délégué)	16 05 2013	1 500,00€ brut/mois (1)

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
				NEANT
A S B L CREEMPLOI avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0447 627 284	MR + Indépendants	Guy PARDON	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Hugues VLEMICQ	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Muriel GODHAIRD-STERCKX	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Sandra NDONGALA	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Françoise ROSAR	21 02 2017	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Philippe ANNEZ de TABOADA	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Guillaume VAN DOOSSELAERE	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Dominique CHARLIER	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE	20 09 2016	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Sandra NDONGALA (Secrétaire)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER (Président)	16 05 2013	NEANT

(1) **A.S B L. CENTRE CULTUREL ET DE CONGRES DE WOLUWE-SAINT-PIERRE :** M Philippe van CRANEM administrateur délégué jusqu'au 28 02 2017

A.S B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A S.B.L.	Groupes politiques	*Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale*	Date de désignation	*Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016*
A S B L JUMELAGES ET PARTENARIATS avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0475 601 292	MR + Indépendants	Dominique de PATOUL	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Aymeric de LAMOTTE	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Tanguy VERHEYEN	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Serge de PATOUL	23 04 2013	3 615,74€ (1)
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Martine LUWANA	19 04 2016	NEANT
	PS-sp a	Roger CHAIDRON	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17 11 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Serge de PATOUL (Président)	16 05 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON (Trésorière)	16 05 2013	NEANT
(2)	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE (Vice-Présidente)	16 05 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS (Secrétaire)	17 11 2015	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L "KUNST EN CULTUUR IN SINT-PIETERS-WOLUWE" avenue Ch Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0461 581 527	MR + Indépendants	Carla DEJONGHE (Vice-Présidente)	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Helmut DE VOS (Président)	23 04 2013	NEANT

A S.B L. JUMELAGES ET PARTENARIATS :

(1) **M. Serge de PATOUL :** Du 7 au 15 février 2016 à Goma (906,11 EUR pour les billets d'avion et 625,00 € pour frais divers de logement/repas/médicaux) Du 7 au 15 avril 2016 à Kinshasa (623,83 € pour les billets d'avion, 404,80 € pour frais divers de repas/médicaux et 637,00 € pour frais divers de logement) Du 6 au 11 septembre 2016 à Chaoyang (419,00 € pour les billets d'avion) Pour un montant total de 3 615,74 €

(2) **M. Damien DE KEYSER :** Du 4 au 10 septembre 2016 à Chaoyang (991,95 € pour les billets d'avion et 95,00 € pour le visa) Pour un montant total de 1 086,95 €

A S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L LE RELAIS rue Paul Wemaere 20 **1150 Bruxelles** B C E 0895 206 664	MR + Indépendants	Anne-Charlotte d'URSEL	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Sybille del MARMOL	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Tanguy VERHEYEN	26 01 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Aymeric de LAMOTTE	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Carine KOLCHORY	20 09 2016	NEANT
	DéFI	Marie de MUELENAERE	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Isabelle GASTOUT	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Serge DRUGMAND	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Gilles OLIVIERS	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Jean LECLERCQ	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Thierry PAELINCK-VAN MEERBEECK	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Roger CHAIDRON	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17 11 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Marie de MUELENAERE (Trésorière)	16 05 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE (Président)	16 05 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Serge DRUGMAND (Administrateur délégué)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER (Vice-Président)	16 05 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0811 989 374	Fusion par absorption de l'A S B L ART ET CULTURE A WOLUWE-SAINT-PIERRE par l'A S B L MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE, modifications statutaires et changement de dénomination de l'A S B L MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE en A S B L "**W:HALLL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE A.S.B.L.**" (Décision du C C du 20 09 2016 - Publication aux annexes du Moniteur Belge du 22 05 2017)			

Dénomination et coordonnées de l'A S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L MUSIQUE AU CHANT D'OISEAU Avenue du Chant d'Oiseau 2 **1150 Bruxelles** B C E 0418 947 354	DéFI	Caroline PERSOONS	12 12 2013	NEANT

A.S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L PREVENTION-ANIMATIONS-JEUNESSE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE rue François Gay 74 **1150 Bruxelles** B C E 0878 696 175	MR + Indépendants	Guy PARDON	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Tanguy VERHEYEN	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Laurent SEGHERS	21 03 2017	NEANT
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	27 05 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Emilie ELOY	27 01 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Laurent SEGHERS (Administrateur délégué)	21 03 2017	NEANT
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON (Secrétaire)	27 05 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE (Président)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER (Trésorier)	16 05 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L SOLEIL DES TOUJOURS JEUNES (S T J) avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0411 899 909	MR + Indépendants	Anne Charlotte d'URSEL	26 01 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Jenny VAN HOEYMISSEN	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Muriel GODHAIRD-STERCKX	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Laurent de SPIRLET	24 06 2013	NEANT
	DéFI	Michel VANDERCAM	20 09 2016	NEANT
	DéFI	Jean-Marie MARTIN	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Chantal GALLEZ	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Myriam de CLIPPELE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Martine LUWANA	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Nicole BECHHOFF	27 01 2015	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17 11 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Jean-Marie MARTIN (Vice-Président)	20 09 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Chantal GALLEZ (Vice-Présidente)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER (Président)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Myriam de CLIPPELE (Vice-Présidente)	16 05 2013	NEANT

A.S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L SYNDICAT D'INITIATIVES - WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0411 043 240	MR + Indépendants	Claude CARELS	23 04 2013	(1)
	MR + Indépendants	Céline OEYEN	26 01 2016	(1)
	DéFI	Alexandre MIHAIL	20 09 2016	(1)
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	23 04 2013	(1)
	WOLUWE + CEREXHE	Michel LEGROS	23 04 2013	(1)
	WOLUWE + CEREXHE	André LAZAR	23 04 2013	(1)
	PS-sp a	Emmanuel DEGREZ	23 04 2013	(1)
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17 11 2015	(1)

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L VILLA FRANÇOIS GAY rue François Gay 326 **1150 Bruxelles** B C E 0453 061 561	MR + Indépendants	Hugues VLEMINCK	24 06 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Sybille del MARMOL	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Céline OEYEN	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Annick DHEM	20 09 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Joelle POELMAN	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Christiane de LHONEUX-de VIRON	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Hélène MOREL de WESTGAVER	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Jérôme LEGROS	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	20 09 2016	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Annick DHEM (Trésorier)	20 09 2016	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE (Administratrice déléguée)	16 05 2013	1 308,38€ (2)
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET (Président)	20 09 2016	NEANT

(1) A S B L SYNDICAT D'INITIATIVES - WOLUWE-SAINT-PIERRE . Il s'agit dans ce cas d'invitations d'abonnements aux séances d'EXPLORATION DU MONDE
La réponse à ces invitations se fait à la demande et après intervention dans les frais et permet alors aux intéressés de suivre les conférences à raison de 1,50€ la séance

(2) A S B L VILLA FRANCOIS GAY Il s'agit d'indemnités de volontaire de gestion

A S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L W HALLL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0811 989 374	MR + Indépendants	Christiane VANDENBUCLKE-MARSTBOOM	20 12 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Alexia BERTRAND	20 12 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Aurélien DE BAUW	20 12 2016	NEANT
	DéFI	Michel VANDERCAM	20 12 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR	20 12 2016	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON	20 12 2016	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Cécile CEYSSENS	20 12 2016	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Pascal BARRECHIA	24 01 2017	NEANT
	PS-sp a	Dominique DE VOS	20 12 2016	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	20 12 2016	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Caroline PERSOONS (Présidente)	20 12 2016	NEANT
	PS-sp a	Dominique DE VOS (Vice-Présidente)	20 12 2016	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS (Administratrice déléguée)	23 05 2017	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON (Secrétaire)	20 12 2016	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L WOLU-ANIMATIONS avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0417 957 756	MR + Indépendants	Sophie LIEGEOIS	24 06 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Carla DEJONGHE	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Olivier COLIN	26 01 2016	NEANT
	DéFI	Caroline PERSOONS	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Alain DUFAYS	25 02 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Olivier VANDENBULCKE	05 06 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	05 06 2013	NEANT
	PS-sp a	Todor TUTUS	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE	23 04 2013	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Caroline PERSOONS (Administratrice déléguée)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE (Président)	25 02 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Olivier VANDENBULCKE (Vice-Président)	27 06 2013	NEANT

A.S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L WOLU-EUROPE (ex Commission des Relations Europeennes - C R E) avenue Charles Thielemans 93 **1150 Bruxelles** B C E 0807 430 770	MR + Indépendants	Odile CALLEBAUT	26 01 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Céline OEYEN	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Christine DUPUIS	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Michel NAETS	20 09 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Paul GALAND	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Philippe ANNEZ de TABOADA	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Guy de CALLATAY	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Hélène MOREL de WESTGAVER	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Ioannis PETRAKAKIS	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17 11 2015	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Michel NAETS (Vice-Président)	20 09 2016	NEANT
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE (Président)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Philippe ANNEZ de TABOADA (Administrateur délégué)	16 05 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L WOLUGRAPHIC avenue Charles Thielemans 93 ***1150 Bruxelles*** B C E 0424 772 304	MR + Indépendants	Anne-Charlotte d'URSEL	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Alexia BERTRAND	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Tanguy VERHEYEN	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Aymeric de LAMOTTE	26 01 2016	NEANT
	MR + Indépendants	Muriel GODHAIRD-STERCKX	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Hughes VLEMINCQ	20 12 2016	NEANT
	DéFI	Marc WEBER	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Serge de PATOUL	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	27 05 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Paul LOICQ	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	André LAZAR	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Dominique DE VOS	23 04 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	25 04 2017	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Serge de PATOUL (Administrateur délégué)	16 05 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE (Vice-Président)	27 05 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE (Président)	16 05 2013	NEANT

A.S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE – REPRESENTATION - REMUNERATIONS

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
A S B L WOLU-SPORT avenue Salomé 2 **1150 Bruxelles** B C E 0896 401 645	MR + Indépendants	Jean-Claude LAES	23 04 2013	184,10€ (= abonnement annuel de piscine)
	MR + Indépendants	Carla DEJONGHE	23 04 2013	NEANT
	MR + Indépendants	Christine SALLE	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Joelle RASKIN	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON	30 09 2014	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Françoise de CALLATAY-HERBIET	23 04 2013	168,00€ (= abonnement annuel de piscine)
	WOLUWE + CEREXHE	Georges DALLEMAGNE	23 04 2013	NEANT
	PS-sp a	Cécile VAINSEL	05 06 2013	NEANT
	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM	23 04 2013	NEANT
		Fonction(s)		
	DéFI	Michel NAETS (Administrateur délégué)	20 09 2016	1 010€ net/mois (1)
(2)	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE (Président)	16 05 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Françoise de CALLATAY-HERBIET (1ère Vice-Présidente)	16 05 2013	NEANT
	PS-sp a	Marc DEMARTIN (2eme Vice-Président)	16 05 2013	NEANT

A.S.B.L. WOLU-SPORT

(1) Ce montant correspond à une rémunération fixe M Michel NAETS a également rentré une note de restaurant pour un montant de 101,00€ dans le cadre d'une conférence

(2) M Christian BONNERT, administrateur 184,10€ (= abonnement annuel de piscine)

SOCIETES INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'intercommunale	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
BRULABO S C.R.L avenue du Maelbeek 3 1000 Bruxelles B C E 0203 071 973	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER, échevin	23 04 2013	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration		
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER, échevin (Administrateur)	23 04 2013	308,36€ (4x 77,09€/réunion = jeton de présence)

Dénomination et coordonnées de l'intercommunale	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
BRUTELE S.C. rue de Naples 29 1050 Bruxelles B C E 0205 954 655	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE , échevin	30 09 2014	Selon BRUTELE S C , l'ordonnance Région Bruxelles-Capitale du 12 01 2006 n'est pas d'application pour une intercommunale soumise à la tutelle de la Région Wallonie + données à caractère personnel
		Représentation de la commune au sein du CA		
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin (Administrateur de secteur)	05 06 2013	
	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM, conseiller communal (Administrateur de secteur)	23 04 2013	
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER, échevin (Administrateur de secteur suppléant)	05 06 2013	
	GESTION COMMUNALE	Dominique HARMEL, échevin (Administrateur de secteur suppléant)	23 04 2013	
		Représentation de la commune au sein du collège des commissaires		
	WOLUWE + CEREXHE	Priscilla de BERGEYCK, conseiller communal (Commissaire)	23 04 2013	
		Autres representations de la commune		
	Fonctionnaires communaux	Pierre SIMON (Expert)	09 05 2007	
		Stéphane VAN VLIEBERGE (Expert)	09 05 2007	

Dénomination et coordonnées de l'intercommunale	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
HYDROBRU S C R L. boulevard de l'Impératrice 17-19 1000 Bruxelles B C E 0237 679 494 (1)	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin	23 04 2013	NEANT
	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR, échevin	30 08 2016	NEANT
		Représentation de la commune au sein du CA		
	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR, échevin (Administrateur)	30 08 2016	2 345,50€ brut (jetons de présence 942,54€ + rém fixe 1 402,93€)
		Autres representations de la commune		
	Fonctionnaires communaux	Xavier VERBRUGGHEN (Expert)	25 03 2014	NEANT
		Pierre SIMON (Expert)	28 06 2012	NEANT

(1) **HYDROBRU S.C.R.L.** : M Pascal LEFEVRE, administrateur en remplacement de Mme C LHOIR durant son congé parental 951,04€ brut

SOCIETES INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'intercommunale	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
INTERFIN S.C.R L. quai des Usines 16 1000 Bruxelles B C E 0222 944 897	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin (effectif)	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Michel VANDERCAM, conseiller communal (adjoint)	23 04 2013	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration		
	DéFI	Michel VANDERCAM, conseiller communal (Administrateur)	23 04 2013	1 511,48€ brut (1 167,76€ jetons de présence + 343,72€ rémunération fixe)

Dénomination et coordonnées de l'intercommunale	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
SIBELGA S.C.R.L. quai des Usines 16 1000 Bruxelles B C E 0222 869 673	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin (effectif)	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Michel VANDERCAM, conseiller communal (adjoint)	23 04 2013	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration		
	DéFI	Michel VANDERCAM, conseiller communal (Administrateur)	23 04 2013	1 365,51€ brut (875,82€ jetons de présence + 489,69€ rémunération fixe)
		Autres representations de la commune		
	Fonctionnaire communal	Pierre SIMON (Délégué au sein du comité technique)	18 12 2002	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'intercommunale	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
VIVAQUA S.C R.L. boulevard de l'Impératrice 17-19 1000 Bruxelles B C E 0202 962 701	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin (effectif)	23 04 2013	NEANT
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER, échevin (adjoint)	23 04 2013	NEANT
		Autres representations de la commune		
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON, conseiller communal	23 04 2013	380,48€ brut/238,38€ net (à titre de Membre du Comité de concertation régional bruxellois)

SOCIETES AUTRES QU'INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces A.S.B.L. avenue des Gaulois 32 1040 Bruxelles B C E 0445 322 743	DéFI	Serge de PATOUL, échevin	17 01 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
"Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap V.Z.W." Galerie Ravenstein 3 - bte 7 1000 Bruxelles B C E 0443 649 492	WOLUWE + CEREXHE	Helmut DE VOS, échevin	26 02 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
Agence de Développement Territorial (A.D.T.) A S.B.L. rue Royale 2-4 1000 Bruxelles B C E 0474 259 031	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin	26 02 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R I P) A.S.B.L. Hôtel de Ville - Grand Place 1000 Bruxelles B C E 252 113 985	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE, bourgmestre	23 04 2013	NEANT
	DéFI	Joelle RASKIN, conseiller communal	23 04 2013	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration		
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE, bourgmestre (Membre de droit)	08 03 2013	NEANT

SOCIETES AUTRES QU'INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
HOLDING COMMUNAL S.A (en liquidation) Drève Sainte-Anne 68b 1020 Bruxelles B C E 0203 211 040	GESTION COMMUNALE	Dominique HARMEL, échevin	23 04 2013	Demande d'information restée sans réponse de la part de la société

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
BRULOCALIS Association Ville et Communes de Bruxelles A.S.B.L rue d'Arlon 53 - bte 4 1040 Bruxelles B C E 0451 516 390	DéFI	Michel VANDERCAM, conseiller communal	27 06 2017	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration		
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON, conseiller communal (Administrateur)	23 04 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
MISSION LOCALE D'ETTERBEEK A S.B.L. avenue des Casernes 29 1040 Bruxelles B C E 0445 156 655	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin	24 06 2013	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration		
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER, échevin (Administrateur)	24 06 2013	NEANT

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale (SDRB) "citydev.brussels" rue Gabrielle Petit 6 1080 Bruxelles B C E 0215 984 554	WOLUWE + CEREXHE	Helmut DE VOS, échevin	25 03 2014	NEANT

SOCIETES AUTRES QU'INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de l'organisme	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
IRISnet S C.R.L. avenue des Arts 21 1000 Bruxelles B C E 0847 220 467	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER, échevin	28 04 2015	NEANT
Dénomination et coordonnées de l'organisme	**Groupes politiques**	**Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale**	**Date de désignation**	**Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016**
IRISteam A.S.B.L. avenue des Arts 21 1000 Bruxelles B C E 0885 270 104	Fonctionnaire communal	Bernard CAILLOUX	28 04 2015	NEANT
Dénomination et coordonnées de l'organisme	**Groupes politiques**	**Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale**	**Date de désignation**	**Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016**
PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES A.S.B.L. avenue du Col Vert 5 1170 Bruxelles B C E 0861 969 714		Guy VANDERSMISSEN	21 03 2017	NEANT
		Daniel LAGASE	21 03 2017	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration		
		Daniel LAGASE	21 03 2017	NEANT

SOCIETES IMMOBILIERES DE SERVICE PUBLIC DANS LE DOMAINE DU LOGEMENT SOCIAL AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 31 08 2017

Dénomination et coordonnées de la société	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
~~Société Coopérative d'Habitations sociales KAPELLEVELD~~ **S C. S.C R L. ABC Alliance Bruxelloise Coopérative** avenue Albert Dumont 10 1200 Bruxelles B C E 0642 551 259	La Société "SC KAPELLEVELD" a fait apport de l'universalité de ses biens à la société "Alliance Bruxelloise Coopérative SC SCRL" au 29 04 2016 A cette date, *tous les mandats exercés au sein de la société "SC KAPELLEVELD" ont pris fin de plein droit* Aucun mandat n'est exercé par un délégué de la commune de Woluwe-Saint-Pierre au sein de la société "Alliance Bruxelloise Coopérative SC SCRL" Cette information nous a été communiquée par "ABC" (Alliance Bruxelloise Coopérative) en date du 17 03 2017 (1)			

(1) **S.C.KAPELLEVELD :** M Michel LEGROS 360,00€ brut (jetons de présence)

Dénomination et coordonnées de la société	Groupes politiques	Représentation de la commune au sein de l'assemblée générale	Date de désignation	Rémunérations, avantages et/ou frais de représentation 2016
S.C.R.L. EN BORD DE SOIGNES avenue Herrmann-Debroux 15A 1160 Bruxelles B C E 0401 967 406	DéFI	Caroline PERSOONS, échevin	19 04 2016	NEANT
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration (voix délibérative)		
	WOLUWE + CEREXHE	Georges DALLEMAGNE	15 12 2015	16 200,00€ brut/7 800,00€ net (1)
	WOLUWE + CEREXHE	Philippe de JAMBLINNE de MEUX	15 12 2015	1 100,00€ brut/801,20€ net (1)
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	15 12 2015	300,00€ brut/187,95€ net (1)
	DéFI	Michel VANDERCAM	25 04 2017	NEANT
	DéFI	Carine KOLCHORY	15 12 2015	1 000,00€ brut/701,20€ net (1)
		Représentation de la commune au sein du conseil d'administration (voix consultative)		
	MR + Indépendants	Vincent JAMMAERS	15 12 2015	1 000,00€ brut/738,55€ net (1)
		Représentation de la commune au sein du comité de gestion		
	WOLUWE + CEREXHE	Georges DALLEMAGNE	15 12 2015	1 915,12€ (2)
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	15 12 2015	NEANT
(3)		**Fonction(s)**		
	WOLUWE + CEREXHE	Georges DALLEMAGNE (Vice-Président)	2017	NEANT

(1) **S.C.R L EN BORD DE SOIGNES** Rémunération = jetons de présence

(2) **S.C.R.L. EN BORD DE SOIGNES** Ce montant correspond aux frais de représentation perçus par M Georges Dallemagne

(3) **S.C.R.L EN BORD DE SOIGNES** M Henri VAN POUCKE (remplacé sur décision du Conseil Communal du 25 04 2017 par M Michel VANDERCAM) 900,00€ brut/675,90€ net

Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid	Remunérations perçues en exécution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 plafond 150 %, soit 183 525,34 EUR - indice 1,6406) Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 maximum 150 %, hetzij 183 525,34 EUR - index 1,6406)	Avantages de toute nature perçus en execution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 plafond 150 %, soit 183 525,34 EUR - indice 1,6406) Elements considerés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 maximum 150 %, hetzij 183 525,34 EUR - index 1,6406) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd						Frais de représentation perçus en execution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 PAS plafond 150 %) Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 GEEN maximum 150 %)		Voyage(s) Liste Reizen Lijst	Présences aux seances et aux commissions du CC 2016 Aanwezigheden op de zittingen en de commissies van de GR 2016
		GSM oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	VOITURE WAGEN oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	ESSENCE BENZINE oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	Objet précis Voorwerp	Valeurs Waarde		
1 Conseiller communal, M Willem DRAPS	2 295,00										17/23
2 Echevin, M Serge de PATOUL	51 474,78										22/23
3 Bourgmestre, M Benoît CEREXHE	60 574,44	• Propriété du Bourgmestre • Eigendom van de Burgemeester • Communications à charge de la commune • Facturen ten laste van de gemeente		Propriété de la commune mise à disposition du Bourgmestre Eigendom van de gemeente ter *beschikking gesteld* van de Burgemeester	1 564,00 EUR Sur base déclaration fiscale Op basis van fiscale aangifte						22/23
4 Conseiller communal, M Jean-Claude LAES	2 835,00										21/23
6 Conseiller communal, M Claude CARELS	2 970,00										22/23
6 Conseiller communal, Mme Beatrice de SPIRLET	2 835,00										21/23
7 Conseiller communal, M Philippe van CRANEM	2 160,00										16/23
8 Conseiller communal, Mme Anne Charlotte d'URSEL	2 835,00										21/23
9 Echevin, Mme Caroline PERSOONS	51 474,78										23/23
10 Gemeenteraadslid, Mw Carla DEJONGHE	2 835,00										21/23
11 Echevin, M Dominique HARMEL	57 049,45										20/23
12 Echevin, M Pascal LEFÈVRE	57 049,45										20/23
13 Echevin, M Damien DE KEYSER	57 049,45										23/23

Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid	Remunerations perçues en execution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 plafond 150 %, soit 183 525,34 EUR - indice 1,6406) Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 maximum 150 %, hetzij 183 525,34 EUR - index 1,6406)	Avantages de toute nature perçus en execution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 plafond 150 %, soit 183 525,34 EUR - indice 1,6406) Eléments considéres en partie ou en totalite comme n'etant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 maximum 150 %, hetzij 183 525,34 EUR - index 1,6406) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd						Frais de representation perçus en execution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 PAS plafond 150 %) Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 GEEN maximum 150 %)		Voyage(s) Liste Reizen Lijst	Présences aux seances et aux commissions du Conseil communal 2016 Aanwezigheden op de zittingen en de commissies van de Gemeenteraad 2016
		GSM oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	VOITURE WAGEN oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	ESSENCE BENZINE oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	Objet précis Voorwerp	Valeurs Waarde		
14 President du Conseil, M Francis DELPEREE	5 130,00										19/23
15 Conseiller communal, Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET	2 700,00										20/23
16 Conseiller communal, Mme Christine SALLÉ	3 105,00										23/23
17 Conseiller communal, Mme Priscilla de BERGEYCK	2 970,00										22/23
18 Conseiller communal, Mme Joelle RASKIN	2 835,00										21/23
19 Conseiller communal, M Michel VANDERCAM Président du Conseil suppleant	1 620,00										15/23
20 Conseiller communal, Mme Alexia BERTRAND	2 970,00										22/23
21 Echevin, M Christophe DE BEUKELAER	57 049,45										23/23
22 Conseiller communal, M Georges DALLEMAGNE	2 025,00										15/23
23 Conseiller communal, M Alexandre PIRSON	2 970,00										22/23
24 Conseiller communal, M Aymeric de LAMOTTE	2 700,00										20/23
25 Conseiller communal, M Tanguy VERHEYEN	3 105,00										23/23
26 Conseiller communal, M Aurelien DE BAUW	2 835,00										21/23

Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid	Rémunerations perçues en exécution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 plafond 150 %, soit 183 525,34 EUR - indice 1,6406) Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 maximum 150 %, hetzij 183 525,34 EUR - index 1,6406)	Avantages de toute nature perçus en execution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 plafond 150 %, soit 183 525,34 EUR - indice 1,6406) Eléments considerés en partie ou en totalité comme n'etant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 maximum 150 %, hetzij 183 525,34 EUR - index 1,6406) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd						Frais de représentation perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2016 (article 3 PAS plafond 150 %) Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2016 (artikel 3 GEEN maximum 150 %)		Voyage(s) Liste Reizen Lijst	Présences aux séances et aux commissions du Conseil communal 2016 Aanwezigheden op de zittingen en de commissies van de Gemeenteraad 2016
		GSM oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	VOITURE WAGEN oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	ESSENCE BENZINE oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	Objet précis Voorwerp	Valeurs Waarde		
27 Echevin, Mme Caroline LHOIR (Congé de maternite du 11 04 2016 au 24 07 2016 inclus)	42 399,89										16/16
28 Schepen, Dhr Helmut DE VOS	51 474,78										21/23
29 Conseiller communal, Mme Cecile VAINSEL	3 105,00										23/23
30 Conseiller communal, Mme Marina VAMVAKAS	2 700,00										20/23
31 Conseiller communal, Mme Sophie LIEGEOIS	2 970,00										22/23
32 Conseiller communal, Mme Claire TIHON	2 835,00										21/23
33 Conseiller communal, Mme Odile CALLEBAUT	2 700,00										20/23
34 Echevin de remplacement, M Paul GALAND (Maternite de Mme Caroline LHOIR)	15 433,37										7/7

Président - Conseiller du C P A S	Rémunérations perçues en exécution des mandats (1)	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats (3)	Frais de représentation perçus en execution des mandats (2)	Présences diverses
Voorzitter - O C M W - raadslid	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten (1)	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten (3)	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten (2)	Diverse aanwezigheden

		Salaire/Wedde	Jetons de présences/ Jetons	GSM	VOITURE/WAGEN	ESSENCE /BENZINE	Objet précis/ Voorwerp	Conseil Raad	CSSS/SCSD	BP/VB	Concert Commune	Vérif Caisse
				Non /Neen	Non /Neen	Non /Neen	Aucun/Geen	12 réunions/ zittingen	24 réunions/ zittingen	23 réunions/ zittingen	5 réunions/ zittingen	3 controles
1	Anne-Marie CLAEYS-MATTHYS, Présidente	€ 57 049,46										
2	BRUGGEMAN-VAN NAEMEN Catherine, Conseiller	€ 4 620,89	€ 3 375,00					9	15		1	
3	DELVA Paul, Raadslid		€ 4 455,00					11		22		
4	DELVAUX Anne, Conseiller	€ 1 155,22	€ 2 025,00					12	3			
5	GODHAIRD-STERCKX Muriel, Conseiller		€ 1 215,00					9				
6	KOLCHORY Carine, Conseiller		€ 7 695,00					12	21	22	2	
7	RENSON-TIHON Claire, Conseiller		€ 4 320,00					11	21			
8	SALLE Christine, Conseiller		€ 2 835,00					12	9			
9	TEMSAMANI Mohamed, Conseiller		€ 2 025,00					12				3
10	van CRANEM Philippe, Conseiller	€ 3 273,09	€ 2 835,00					8	0	9	3	1
11	VLEMINCQ, Hugues, Conseiller		€ 3 915,00					6		23		
12	Van ZUYLEN-del MARMOL Sybille, Conseiller		€ 2 565,00					6	13			
		€ 66 098,66	€ 37 260,00									276

(1) Valeurs brutes 2016 (article 3 plafond 150 %, soit 183 525,34 EUR - indice 1,6406) € 103 358,66

(1) Brutowaarden 2016 (artikel 3 maximum 150 %, hetzij 183 525,34 EUR - index 1,6406) € 135,00

(2) Valeurs brutes 2016

(2) Bruto waarden 2016

(3) Eléments considéres en partie ou en totalité comme n'etant pas des outils de travail

(3) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd

2. SITUATION DE L'ADMINISTRATION

Organigramme

Département Secrétariat central

Département Support

Département Finances

Département Ressources Humaines

Département Population

Département Éducation

Département Vie sociale, culturelle et économique

Département Gestion urbaine

Département Bâtiments, Énergie et Techniques spéciales

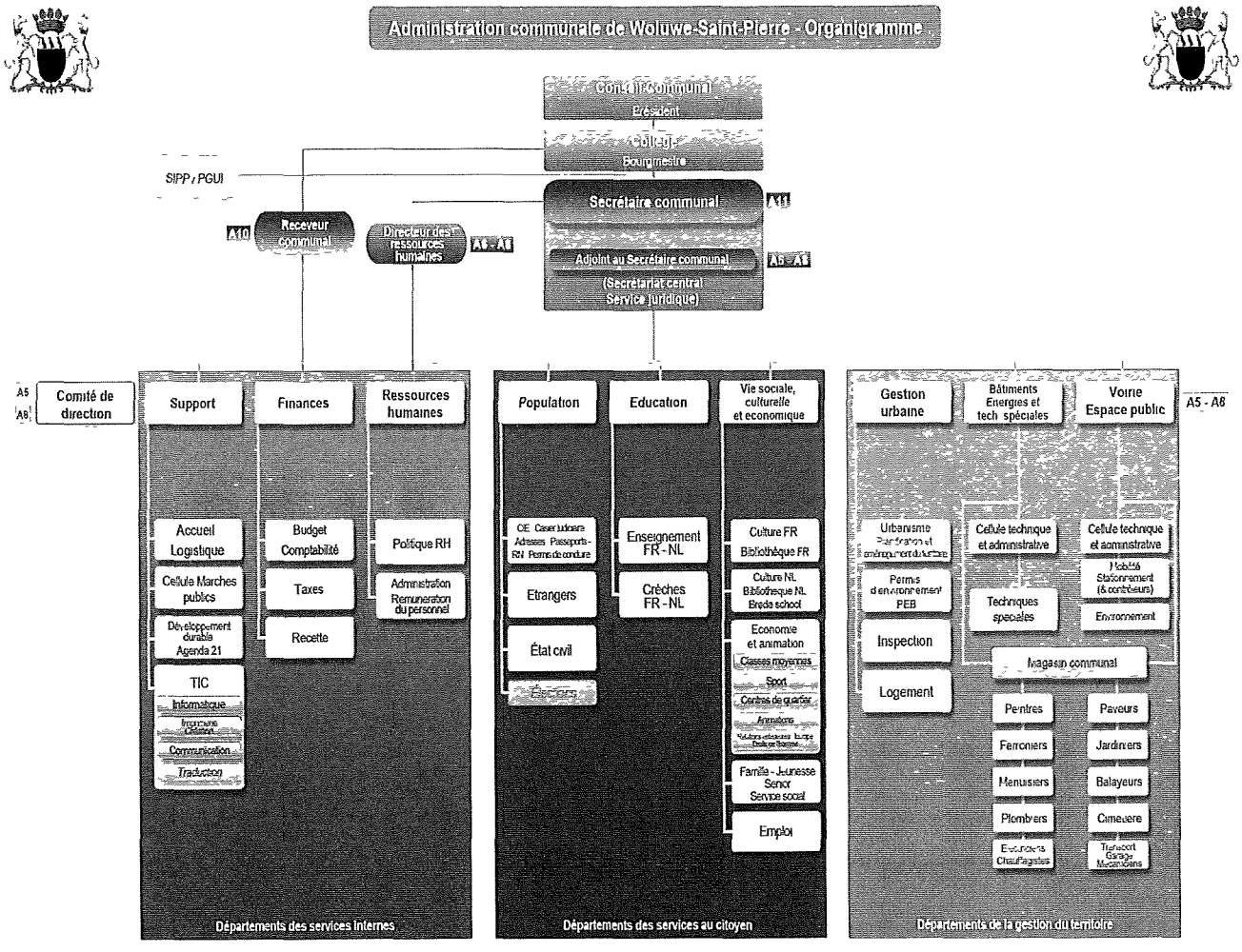
Département Voirie Espace public

SIPP

ORGANIGRAMME

L'organigramme ci-dessous a été adopté par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 04.06 2015 Il répond aux besoins et objectifs de l'administration

1 Désignation d'un adjoint au secrétaire communal et d'un Directeur des Ressources Humaines
2. Regroupement des différents services au sein de 10 départements
3. Regroupement de toutes les compétences marchés publics au sein d'une Cellule Marchés publics



DÉPARTEMENT
SECRETARIAT CENTRAL

I. Secretariat communal

1. Missions et activités 2016-2017

Le Secrétariat communal est une cellule de soutien, assistant le secrétaire communal pour la coordination des tâches et la relation avec les autres départements Le Secrétariat communal assure les activités suivantes

1.1 Réunions du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins

a Envoi des convocations et des ordres du jour du Conseil communal
b. Préparation des dossiers du Conseil communal
c Rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil communal et du Collège échevinal
d. Envoi des procès-verbaux aux Echevins et aux Conseillers communaux
e Etablissement du registre des délibérations du Conseil et du Collège
f Suivi des décisions de l'autorité de tutelle relatives aux délibérations des autorités communales
g Adaptation du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal

Conseil communal

	Réunions publiques	Réunions en commission	Points examinés	Interpellations	Interpellations de citoyens	Nombre de motions
2015	12	11	452	76	2	1
2016	12	11	473	87	2	1

Collège des Bourgmestre et Echevins

Sauf jours fériés ou périodes de congé, le Collège des Bourgmestre et Echevins tient ses séances chaque semaine

	Réunions	Points examinés
2015	50	3.556
2016	50	3 477

1.2 Publication des règlements et ordonnances visés à l'article 112 de la nouvelle loi communale et des enquêtes et mesures d'information diverses

a Publication des délibérations du Conseil communal :
- arrêtant les règlements communaux, les budgets et les comptes
- adoptant les plans communaux de développement et les plans communaux d'affectation du sol

b Publication des règlements et ordonnances du Collège des Bourgmestre et Echevins

c Publication du caractère exécutoire des règlements communaux soumis à approbation
d Publication des demandes urbanistiques faisant l'objet d'une enquête publique (en vertu de l'ordonnance organique de la planification et de l'urbanisme du 29 08 1991 et de l'ordonnance relative aux permis d'environnement du 05 06.1997)
e. Publication d'enquêtes relatives aux règlements-taxe et règlements-redevance
f Publication d'enquêtes diverses

Ces publications impliquent

- la rédaction des avis d'enquête
- l'affichage de ceux-ci aux valves et dans la commune ainsi que la mise en ligne sur le site internet de la commune
- la rédaction des procès-verbaux d'ouverture et de clôture d'enquête et des certificats de publication
- la tenue de registres des publications cotés et signés par le Bourgmestre et le Secrétaire communal

En 2016, le Secrétariat a effectué 216 publications

1.3 Elaboration de documents sur base de dispositions légales en la matière :

a Rapport annuel pour accompagner le projet de budget en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale Le rapport comporte une synthèse du projet de budget Ce rapport définit la politique générale et financière de la commune et synthétise la situation de l'administration et des affaires de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information Il contient en outre des informations sur la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux dans la politique financière de la commune

b Comptes rendus des réunions du comité de direction en exécution de l'article 70quinquies de la nouvelle loi communale Le comité de direction se compose du secrétaire communal, du secrétaire communal adjoint, du receveur communal, du directeur des ressources humaines et de chaque personne, sous l'autorité hiérarchique directe du secrétaire communal, de la gestion d'un département de l'administration Le comité de direction se réunit régulièrement et au moins une fois par mois à l'invitation et sous la présidence du secrétaire communal qui en fixe l'ordre du jour Le comité de direction assiste le secrétaire dans sa mission de coordination des différents services communaux entre eux. Il veille à la mise en œuvre transversale des décisions du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins par les services communaux concernés Après chaque réunion du comité de direction, le secrétaire communal communique son ordre du jour et son compte rendu au Collège

c Plan triennal en exécution de l'article 242bis de la nouvelle loi communale composé des documents suivants :
1. une note d'orientation qui comporte les axes politiques fondamentaux choisis pour les trois prochaines années
2 un plan de gestion qui traduit budgétairement ladite note d'orientation, sous forme d'estimations et de perspectives

Deux fois par législature, lors du dépôt du premier et du quatrième budget, le Collège des Bourgmestre et Echevins soumet au Conseil communal ce plan triennal

d Note d'accord conclue en exécution de l'article 26bis § 2 de la nouvelle loi communale Au moins après chaque approbation du plan triennal visé à l'article 242bis de la nouvelle loi communale, le secrétaire communal conclut avec le Collège des Bourgmestre et Echevins, également au nom du comité de direction, une note d'accord sur la manière dont lui-même, le comité de direction, le conseil communal et le collège collaboreront afin de rencontrer les objectifs politiques, et sur les procédures à respecter dans les relations entre le collège et l'administration Cette note d'accord détermine la façon dont le secrétaire exerce les compétences qui lui ont été déléguées.

e Rapport annuel établi par le Collège des Bourgmestre et Echevins en fin d'année civile en exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 12 01 2006 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois

1.4 Célébration d'anniversaires de mariage et de centenaires - Gestion des dossiers

Nombre de cérémonies organisées ces dernières années

	Noces d'or	Noces de diamant	Noces de brillant	Noces de platine	Noces de radium	Centenaires
2015	24	21	6	-	-	4
2016	19	14	8	4	-	5

En dehors des réceptions officielles, le service a procédé à 42 remises de cadeaux à domicile durant l'année 2016

1.5 Correspondance (courrier entrant)

Tri et ouverture du courrier qui est regroupé par genre et par destinataire et diffusé au sein de l'administration, les envois recommandés étant répertoriés

1.6 Représentations communales - Gestion des dossiers

a) A.S.B L. au sein desquelles la commune est statutairement représentée :

- Désignation par le Conseil communal des représentants de la commune au sein des assemblées générales, au sein de certains conseils d'administration et à certaines fonctions
- Tenue à jour des données
- Communication desdits données aux différentes autorités ou différents demandeurs

b) Sociétés intercommunales et autres auxquelles la commune est associée :

1 Sociétés intercommunales
2 Sociétés autres qu'intercommunales (Brulocalis, E.R A P.,)
3. Sociétés immobilières de service public dans le domaine du logement social

- Désignation par le Conseil communal des représentants de la commune au sein des assemblées générales, des conseils d'administration, des collèges et des comités
- Tenue à jour des données
- Communication desdits données aux différentes autorités ou différents demandeurs
- Correspondance relative aux assemblées générales
- Modifications statutaires
- Fusion et absorption

1.7 Gestion des dossiers des élus

a Installation des membres du Conseil communal
b Vu l'ordonnance du 12 01 2006 du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, le Conseil communal en date du 21.02 2017 a arrêté

- le montant des rémunérations du Collège des Bourgmestre et Echevins ,
- le montant indexé des jetons de présence des membres du Conseil communal à 137,42 EUR ,
- la liste des outils de travail mis à disposition du Bourgmestre, des échevins, des conseillers communaux strictement nécessaires et justifiés pour l'exercice de leur mandat

Voir également le chapître « Gouvernance - Transparence » au point 3 des INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE
c Election des Conseillers du C P A.S et de leurs suppléants et du Conseil de Police.

1.8 Octroi de brevets aux Lauréats du Travail

L'Institut royal des Elites du Travail de Belgique attribue le titre et l'insigne de "Doyen d'honneur", de "Lauréat" et de "Cadet du travail", par arrêté royal, après sélection par des Comités Nationaux Organisateurs La sélection se fait par secteur et est basée sur la qualification professionnelle et l'engagement social dans toute fonction L'attribution du titre est un signe de respect pour des activités professionnelles de haute qualité
Alors que l'insigne honorifique est délivré lors d'une cérémonie sectorielle organisée par l'Institut royal des Elites du Travail (IRET), il appartient à la commune de procéder à une remise officielle des brevets Une cérémonie d'honneur a été organisée en date du mercredi 05 10 2016 pour la remise de brevets à cinq citoyens de Woluwe-Saint-Pierre, promues au titre de Lauréat et/ou Doyen d'honneur du Travail par S M le Roi

1.9 Affichage

Le magasin communal travaille en collaboration avec le Secrétariat qui est chargé de centraliser toutes les affiches à apposer et d'assurer le suivi des dossiers

1.10 Soutien aux mouvements patriotiques

Etant donné le souci des autorités communales de perpétuer le souvenir des guerres mondiales qui ont endeuillé la population Wolusampétrusienne et de participer au devoir de commémoration de ces conflits par le biais de l'organisation de cérémonies patriotiques, le Secrétariat communal est chargé de tenir à jour une liste des associations patriotiques de Woluwe-Saint-Pierre et d'entreprendre les formalités administratives nécessaires avec ces associations pour leur permettre de recevoir un subside annuel qui contribue à leur bon fonctionnement Pour l'année 2016, 3 associations patriotiques ont reçu un subside communal

- Royale Union des Fraternelles des Anciens Combattants (R U F.A C)
- Fraternelle Royale du Corps de Volontaires pour la Corée (F R.C.V C)
- Union Royale des Services de Renseignements et d'Action (U R S R A)

1.11 Dossiers intéressant l'ensemble de l'administration

- Archivage

  Le classement des archives est fait selon la Classification Décimale Nationale (CDN) élaborée par l'Union des Villes et des Communes belges Le Secrétariat dispose d'un inventaire complet des documents archivés sur support informatique, qui permet la recherche aisée des documents

- Droits d'auteur et droits voisins

  En application de la législation sur les droits d'auteurs et les droits voisins, la commune est tenue à déclarer annuellement à la société Reprobel les photocopies d'œuvres protégées réalisées
  En séance du 27 02.2008, le Conseil communal a décidé de conclure une convention avec la S C C R L REPROBEL pour le période du 01 01.2008 au 31 12 2008 avec reconduction tacite pour les entités suivantes
  - différents services communaux ;
  - enseignement communal néerlandophone ,
  - bibliothèques communales francophones ,
  - bibliothèque communale néerlandophone

  Pour l'enseignement communal francophone une déclaration est faite sur base du volume de copies réellement effectuées

- Tutelle

  Le Secrétariat communal est chargé d'envoyer les dossiers du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins soumis à tutelle conformément à l'ordonnance organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale du 14 05 1998

2. Programme 2018

Dans le cadre de la gestion des assemblées communales et dans un souci d'évolution et de modernisation, le Conseil communal a décidé en séance du 29 04 2014 de souscrire au service "BOS 2 0" et à la plateforme "TXchange", tous deux développés par le C I R B , Centre Informatique de la Région Bruxelloise

La gestion des assemblées communales (Collège des Bourgmestre et Echevins et Conseil communal) est assurée depuis le mois de juillet 2015 par le programme BOS
Depuis son implémentation au sein de l'administration, le C I R B a mis en ligne plusieurs nouvelles versions du logiciel.
Chacune a apporté des améliorations diverses visant à rencontrer toujours davantage les attentes des différents utilisateurs, attentes qu'ils peuvent d'ailleurs exprimer à l'occasion d'un "user club", réunion qui se tient annuellement au C I R B
Ces demandes sont prises en compte dans la mesure du possible pour être ensuite mises en œuvre dans les nouvelles versions proposées par le Centre informatique Nous en sommes actuellement à la version "3 7" du logiciel.
A ce jour, un peu plus de 5000 personnes utilisent BOS à Bruxelles au travers des 31 administrations et C.P A S qui ont souscrit au service depuis sa création (17 communes sur les 19 utilisent BOS)

La plateforme "TXchange", quant à elle, permet à la commune d'être reliée électroniquement à l'administration de la Région de Bruxelles-Capitale
Depuis le 1er avril 2016, les dossiers soumis à l'autorité de tutelle sont donc envoyés par le Secrétariat communal via la plateforme électronique, ce qui permet

- de réduire considérablement le nombre de déplacements effectués par les huissiers dans le cadre de la transmission de documents à l'autorité bruxelloise, seuls certains documents devant encore être transmis au format papier comme le budget par exemple ,
- de réduire l'impression de documents ;
- d'envoyer en même temps tous les dossiers d'une même séance du Conseil communal ou du Collège d'où plus de disparité entre les dates d'envoi d'un service à un autre ou d'un dossier à un autre, chaque agent étant préalablement responsable de l'envoi (oui ou non) de son dossier à l'autorité de tutelle

Le service BOS et la plateforme "TXchange" jouent donc un rôle prépondérant dans la modernisation des procédures de gestion des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal

Prochainement le processus va encore s'étendre puisque l'ordre du jour du Conseil communal sera envoyé pour la première fois électroniquement aux conseillers communaux Ils pourront également consulter les dossiers à distance et à tout moment ou venir les consulter sur un PC mis à leur disposition au Secrétariat communal
Auparavant, les membres du Conseil communal avaient accès aux délibérations et à leurs annexes sous format papier ce qui obligeait les différents services à imprimer de gros volumes de papier, les annexes pouvant être parfois nombreuses Les dossiers étaient alors uniquement accessibles au Secrétariat communal
Cela représentera donc un gain de temps pour tout le monde et une économie de papier

Par ailleurs, le groupe de travail constitué en interne, composé de membres du secrétariat, de l'informatique, du support et des finances, a été constitué en vue d'implanter la gestion électronique des documents (GED) poursuit son analyse et ce afin de répondre aux objectifs suivants

- optimiser la gestion des documents entrants et circulants dans l'administration
- améliorer la traçabilité et l'archivage des documents

II. Service juridique

1. Missions et activités 2016-2017

Au sein du département « Secrétariat Central », le service juridique se compose d'une équipe de 5 personnes et est en charge des affaires juridiques, des assurances, des sanctions administratives communales ainsi que des aspects juridiques et administratifs des propriétés communales et du logement.

Tâches générales du service

- Elaboration des budgets, des projets de délibération du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins relatifs aux dossiers, des documents comptables (état de recouvrement, demande de financement, demande de crédits)
- Tenue d'échéanciers Propriétés, Affaires juridiques, Contentieux, Logement, Sanctions administratives ,
- Suivi des dossiers et projets

1.1 Propriétés communales - Logement

Tâches générales

- Gestion et suivi des aspects juridiques et administratifs des propriétés communales (acquisitions, ventes, baux, servitudes, expropriations, projets de partenariats publics-privés, copropriétés, etc) et du logement (gestion des attributions, des baux, des comptes locatifs, des indexations, des décomptes de charges, etc)
- Rédaction de règlements, de courriers, de compromis, d'actes authentiques divers, de contrats de location et de conventions diverses, de conclusions juridiques
- Tenue d'un registre des actes authentiques

Opérations immobilières conclues (jusqu'au 31 08 2017)

- Diverses ventes de caves et emplacements de parkings au sein du complexe « Les Venelles » Phase I et Phase II
- Vente de l'immeuble Venelles au Jeux 24
- Vente de 3 emplacements de parkings Clos des Adalias
- Constitution de la copropriété de l'immeuble sis rue Van Bever 6
- Vente parcelle de terrain Parmentier 2
- Concession domaniale rampe d'accès Roseraie des mariés (arrière Jules de Trooz, 72)
- Concession d'un espace « Glacier » et d'un espace « Café » au sein du nouveau pavillon Place Dumon

Opérations immobilières en cours

- Cession de voirie rue François Gay et Marcel Buts
- Echange de parcelles de terrain arrière avenue Charles Thielemans
- Vente parcelle de terrain clos des Adalias (compromis signé le 10 08.2015 – conditions suspensives)
- Projet de construction d'un immeuble de logements et espaces collectifs rue Fr Gay – demande de subventionnement auprès de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat »
- Appel à projet en vue de l'exploitation de l'Auberge des Maieurs sise Parvis Saint-Pierre
- Avenant avec Interparking pour les emplacements de voitures partagées au sein du parking du Stockel Square

Gestion des logements

- Gestion des candidatures à un logement communal, des dossiers locatifs en cours
- Contrôle systématique des paiements, établissement des décomptes charges et précompte immobilier
- Suivi des assemblées générales des copropriétés "Les Venelles" phases I et II, du complexe immobilier « Esplanade-Entité parkings », de la Résidence « Adalias » (parkings) et de la copropriété « Van Bever 6 »
- Diverses consultations en matière de baux
- Ordonnance et/ou arrêté d'inhabitabilité d'immeubles insalubres et abandonnés
- Rédaction d'arrêtés du Bourgmestre dans le cadre du Code du Logement
- Tenue du règlement d'attribution des logements communaux
- Relation avec l'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre (mandat de gestion, comptes, etc)

Biens immeubles pris en location / concession par la commune

- Bail emphytéotique rue du Bémel (aire de jeux multisports)
- Bail emphytéotique avenue des Grands Prix 59 (bibliothèque néerlandophone)
- Terrain Cité de l'Amitié (aire de jeux multisports et parcours santé)
- Local Cité de l'Amitié (au sein de l'A R A)
- Convention de concession domaniale avec la Région de Bruxelles-Capitale pour les Infrastructures sportives du Parc de Woluwe

Biens immeubles mis à disposition de la commune

- Terrain à l'angle de la rue des Palmiers/avenue des Cattleyas (plaine de jeux)
- Terrain avenue de la Perspective (plaine de jeux)
- Terrain avenue Albert Dumont
- Terrain rue au Bois/avenue de l'Aéroplane (plaine de jeux)
- Terrains drève de Nivelles/avenue Eléonore (plaine de jeux)
- Parcelles de terrain de la Forêt de Soignes, drève de la Demi-Heure
- Terrain Jardin des Franciscaines, rue Fr Gay 68 (parc)

Biens immeubles donnés en location par la commune

Logements

	Conventions en cours : contrats de bail et/ou convention à titre précaire (appartements, chambres, locaux, caves et parkings)	**Droits constatés**	**Mandats de gestion confiés à l'AIS**
2015	52	179.967,12 EUR	22 (+ 1 cave)
2016	56	189.745,47 EUR	22 (+ 1 cave)

Autres - Patrimoine privé

	Conventions en cours	**Droits constatés**
2015	67	372 752,82 EUR
2016	87	391 882,20 EUR

Divers

- Biens concédés totalement ou partiellement à titre gratuit
  - immeuble avenue Orban 94
  - immeuble avenue des Lauriers 11
  - immeuble rue Fr Gay 76 (occupation précaire temporaire)
  - immeuble rue Fr Gay 74 (sous-sol, rdc, 1 étage et 2étage arrière) (Croix-Rouge)
  - emplacement rue L Thys 4 (projet Free-go)
  - terrains de hockey aux A S B.L OMBRAGE et ROYAL ORÉE
- Locations locaux communautaires aux résidents du complexe immobilier Les Venelles
- Location du chalet Basket Club situé rue Alphonse Balis
- Parcelles de potager val des Seigneurs
- Sites de compostage (Bémel, Joli-Bois, drève de Nivelles)

Lutte contre les logements non conformes au Code du Logement

Dans le cadre de la lutte contre les logements insalubres, la commune collabore avec la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (D I R L) suite aux plaintes déposées auprès de celle-ci pour des logements non conformes aux normes du Code du Logement Après mise en demeure par la DIRL pour réaliser les travaux, si celle-ci demeure sans suite la DIRL prend une décision d'interdiction qui doit être exécutée par arrêté du Bourgmestre

	Dossiers ouverts par la DIRL sur la commune (mise en demeure)	**Arrêtés du Bourgmestre en exécution de décisions d'interdiction d'occupation de la DIRL**
2015	2	2
2016	2	0

Nouvelle prime à la rénovation écologique

Institution d'une nouvelle prime à la rénovation écologique à partir du 01.06 2017, laquelle remplace l'ancienne prime à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Pierre

	Dossiers introduits	**Primes octroyées**
2016	0 (règlement non encore en vigueur)	0
2017 (jusqu'au 31.08)	1	1

Divers

- Etude et analyse projet de construction d'une maison de repos – sénior et d'extension du centre commercial du Stockel Square sur des parcelles de terrain communales
- Rédaction de divers règlements et conventions
- Mise en œuvre d'un Contrat de Logement avec la Région de Bruxelles-Capitale
- Fusion des sociétés immobilières de service public
- Gestion du subside communal de rénovation et réhabilitation des logements sociaux

1.2 Assurances

Gestion des polices

- Incendie, tous risques, véhicules communaux, responsabilité civile générale et loi du 30 07 1979, accident corporel Collège + Secrétaire, accidents scolaires et accidents de travail, mission de service, assurance hospitalisation
- Divers contrats pour assurance ponctuelle (ex Tous risques exposition, etc)

Gestion des sinistres

- Accidents de travail, accidents de roulage, dégâts aux tiers, accidents scolaires + accidents plaines de jeux, missions de services, divers sinistres indemnisés

Déclarations	Accidents du travail	Accidents scolaires	RC Auto	RC civile	Incendie	Protection juridique
2016	41	175	15	33	8	1

Marchés publics

- Renouvellement des marchés public d'avocats pour 1 an (année 2017)
- Analyse, étude des nouvelles législations en matière de marchés publics

1.3 Contentieux - Affaires juridiques

Contentieux

Transmission et suivi des dossiers contentieux auprès des avocats, analyse des conclusions
Diverse transactions juridiques et financières

Nouvelles actions intentées contre la commune par des tiers

	Fiscal	Etat civil	Enseignement	Locatif	Urba.	Envi.	MP	SAC	Resp.	Fonction publique
2015	5	1	1	0	9	1	0	2	1	1
2016	4	1	0	0	6	0	0	1	1	1

Contentieux fiscal	Taxe sur les antennes pour téléphonie mobile : Belgacom, Base, Mobistar (par exercice d'imposition)	Taxe de stationnement	Taxe sur les surfaces de bureau
2015	4	0	1
2016	3	1	0

Nouvelles actions intentées par la commune contre des tiers

	Fiscal	Etat civil	Enseignement	Locatif	Urba.	Envi.	MP	Admin.	Responsabilité	Fonction publique
2015	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0
2016	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0

Affaires juridiques

- Conseil juridique et assistance au Collège des Bourgmestre et Echevins, au Secrétaire communal et son adjoint ainsi qu'aux autres services communaux en droit administratif et sur toute matière communale
  - Marchés publics
  - Finances (réclamations, application T V A ,)
  - Urbanisme (renseignements)
  - Travaux publics (abattage d'arbres, suivi des plaintes en collaboration avec l'IBGE, défaut d'exécution sur chantiers, conventions diverses)
  - Enseignement (contestation en matière d'arriérés de traitements, récupération de créances, renseignements, décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement)
  - Population (bureaux clandestins, renseignements, étrangers)
  - Police communale (recherche protection civile, renseignements)

- Droit familial, social, droit des obligations, assurances, baux, droit immobilier, droit administratif, droit pénal
- Personnel (recrutement, sanctions disciplinaires, licenciement)

- Rédaction de courriers, d'avis juridiques, de rapports, de conventions, de règlements communaux, de délibérations pour le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal
- Recherches juridiques, suivi de la législation pour les matières communales
- Participation aux groupes de travail et d'information GTI Marchés publics et GTI Lex
- Implantation des modifications de la nouvelle loi communale
- Rédaction divers actes et conventions (transactions en matière de marchés publics, déclarations de personnes lésées, récupérations de créances, etc.)
- Analyse et suivi du dossier du survol de Bruxelles - bruits d'avion
- Assistance auprès de diverses A.S B L communales examen des statuts, rédaction de statuts, organisation des assemblées et comités

1.4 Sanctions administratives communales

Nombre de constats

	Constats/PV	Dont Stationnement	Dont Autres (propreté, occupation voie publique, etc)
2014	930		
2015	1.845	1.624	221
2016	3.183	2.997	186

Type d'infraction

	Art. 70.2.1 (signaux)	Art. 24, al. 1er, 1° (trottoirs)	Art. 25.1.10° (ligne jaune)	Art. 24, al. 1er, 4° (passage piétons)	Art.38-39 (poubelles)	Art. 98 (tapage)	Art. 55bis (gêne sécurité)
2016	682	509	316	73	8	13	9

Montant

	Montant des amendes	Montant payé
2015	94 894,50 EUR	73 839,50 EUR
2016	135.610,50 EUR	121 200,50 EUR

Divers

- Implantation de la nouvelle loi sur les sanctions administratives
- Adaptation du Règlement Général de police aux lois en matière de sanctions administratives et mises à jour diverses
- Insertion dans le RGP des articles relatifs aux infractions en matière d'arrêt et stationnement
- Examen, élaboration de diverses conventions avec la Région en matière de subvention et de médiation
- Examen des constats, application des amendes administratives · courriers, auditions, décisions
- Contacts avec le parquet du Procureur du Roi
- Signature des protocoles d'accord avec le parquet en matière d'infractions mixtes et de roulage
- Réunions d'étude avec les 3 communes de la Zone de Police 5343 Montgomery (W S L , Etterbeek, W.S P)
- Réunions d'information et de mise au point avec les agents contestateurs
- Contact avec la médiatrice fédérale dans le cadre des sanctions administratives
- Participation au GTI (groupe de travail intercommunal) sur les sanctions administratives
- Management de l'agent constatateur engagé à temps plein
- Utilisation du nouveau logiciel e-courrier
- Mini-RGP pour les incivilités dans les transports en commun

2. Programme 2018

Propriétés - Logement

La commune maintient également son effort financier en faveur du logement des moins favorisés, des plus démunis et des personnes âgées notamment en soutenant l'A S B L **Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre "LE RELAIS"** chargée d'intervenir financièrement dans le coût des loyers des personnes à faibles revenus La dotation communale à cette A S.B L s'élève pour l'année 2009 à 75 000,00 EUR, pour l'année 2010 à 80.000,00 EUR, pour l'année 2011 à 100.000,00 EUR, pour l'année 2012 à 120 000,00 EUR, pour les années 2013 à 2017 à 150 000,00 EUR et est maintenue en 2018 à 150 000,00 EUR L'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère en date du 30.09 2017 un ensemble de 268 logements dont 85 situés sur le territoire de la commune et 183 situés hors du territoire de la commune, dont 22 appartiennent à la commune et 246 appartiennent à des propriétaires privés Cet ensemble se compose de 68 studios, de 100 appartements 1 chambre, de 76 appartements 2 chambres, de 11 appartements 3 chambres, de 2 appartements 4 chambres, de 2 appartements 5 chambres, de 2 maisons unifamiliales 3 chambres et de 7 maisons unifamiliales 4 chambres

En 2017, on observe une baisse de croissance liée à la restitution des premiers biens mis en gestion à l'A.I S pour une durée de 9 ans En effet, depuis le 01 01 2017, l'A.I S a restitué 13 logements (accord pris initialement avec les propriétaires). Cette restitution a cependant été compensée par la gestion de nouveaux biens. On peut ainsi constater un maintien du parc locatif de l'**Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre "LE RELAIS"**, puisqu'au 30 09 2016, celle-ci gérait un ensemble de 251 logements (dont 87 sur le territoire de la commune et 164 situés hors du territoire de la commune)

Le subside AIS est par ailleurs majoré en 2018 de 18 000€ dans le cadre de l'acquisition par celle-ci de locaux pour y installer ses bureaux

La commune soutient également son effort financier en faveur de la **qualité du logement** de tous en poursuivant la prise en charge de la subsidiation des ménages pour la mise en place au niveau de chaque habitation d'un système de lutte contre les inondations (clapet anti-retour)

En outre, depuis le 01 06 2017, la commune octroie une prime à la rénovation écologique, laquelle remplace l'ancienne prime à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Pierre La nouvelle prime communale accordée complète les primes régionales « Rénovation » et « Energie », octroyées respectivement par la Région de Bruxelles-Capitale et par Bruxelles environnement. En 2017, un budget de 35 000,00 EUR a été prévu pour la nouvelle prime, un montant de 5 000€ étant maintenu afin de clôturer les derniers dossiers relatifs à l'ancienne prime à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Pierre Ce budget global de 40 000,00 EUR est maintenu en 2018 et se répartira entre 38 000,00 EUR pour la nouvelle prime et 2.000 EUR afin de clôturer les derniers dossiers sur la base de l'ancienne prime communale.

Cet effort en matière de logement a également été renforcé en 2013 et 2014 par l'octroi d'un subside annuel de 500 000,00 EUR en faveur de la S C R L de Constructions d'Habitations sociales de Woluwe-Saint-Pierre destiné à la rénovation, à l'assainissement, à la sécurisation et à la réhabilitation aux normes environnementales et énergétiques actuelles de logements sociaux que la Société a en gestion sur le territoire de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre Grâce à ces subsides, la S C R.L de Constructions d'Habitations sociales de Woluwe-Saint-Pierre a entamé, en 2017, 1 nouveau projet portant sur la rénovation d'appartements
Au total, le subside 2013 aura permis de financer 17 projets de rénovation et le subside 2014 aura permis de financer 9 projets de rénovation

Par ailleurs, sur les parcelles communales sises rue François Gay, la commune entend développer un projet immobilier d'une trentaine de logements moyens et intergénérationnels et d'espaces collectifs Pour ce faire, la commune a introduit en 2014 une demande de subventionnement à la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre de l'appel à projets du Fonds « Alliance Habitat » en vue du financement d'une partie dudit projet La commune a commencé à travailler avec la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (SLRB), partenaire de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat » Une étude de faisabilité a été réalisée La commune a signé la convention de partenariat avec la S L R.B Un appel d'offres a été organisé par la S L R B, au terme duquel l'auteur de projet a été désigné le 27.05 2016 Celui-ci travaille sur l'avant-projet et l'appel d'offres pour désigner l'entreprise devrait être réalisé en 2018

Enfin, la Société de Logement de Bruxelles-Capitale (SLRB), propriétaire du terrain sis avenue des Dames Blanches, a indiqué sa volonté de relancer sur celui-ci le développement d'un projet immobilier de logements et d'équipements collectifs La commune a participé au processus de participation mis en place par la SLRB dans le cadre de ce projet avec tous les acteurs concernés 2 séances d'information aux riverains, 1 promenade citoyenne, 2 soirées débat et 4 ateliers participatifs La commune a également participé aux comités de pilotage mis en place avec des représentants des riverains La commune continuera de s'assurer qu'un projet modèle et de qualité soit développé conformément aux conditions fixées par le Collège des Bourgmestre et Echevins

Sanctions administratives

L'implantation de la nouvelle loi du 23.06 2013 sur les sanctions administratives a permis à la commune de poursuivre la lutte contre les incivilités en matière de propreté, de tranquillité et de sécurité, et depuis 2015 de lutter en matière d'infractions relatives à l'arrêt et au stationnement irrégulier

On peut ainsi constater, chaque année depuis 2015, une hausse dans les constats d'infractions et amendes infligées par la commune.

La désignation de plusieurs agents constatateurs au sein de l'administration est poursuivie afin d'assurer efficacement cette politique A cet égard, il a été procédé en 2016 au recrutement d'un agent affecté à 100% aux sanctions administratives communales

En 2018, une large campagne de lutte contre les incivilités sera lancée, dont notamment au moyen d'affiches et de folders pour sensibiliser et informer et également de par des actions ciblées sur le terrain

DÉPARTEMENT SUPPORT

I. Accueil et Logistique

1. Missions et activités 2016-2017

Le service Accueil et Logistique travaille en collaboration étroite avec le Secrétariat communal et assure les activités suivantes

1.1 Renseignements/Informations

a. Etablissement de certains avis à la population
b. Etablissement de notes de service et distribution
c Etablissement et mise à jour du « guide pratique de Woluwe-Saint-Pierre » (informations communales)

1.2 Service d'accueil

Une équipe d'accueil, se composant d'hôtesses et d'huissiers-chauffeurs, est intégrée au service.
Leur emploi comporte principalement

- la tenue du central téléphonique
- l'accueil et l'orientation de la population vers le service adéquat
- l'accueil et la prise en charge des invités lors d'événements, de réceptions, de mariages, de noces d'or, de diamant, de brillant et de platine, des centenaires
- la mise à disposition de documentation administrative
- la délivrance des cartes de stationnement pour habitants
- l'accomplissement de diverses missions pour le service telles que l'envoi de courrier, la collecte de renseignements par téléphone, la distribution de documents par porteur, la tenue en ordre des cuisines liées à un cabinet ou à une salle de réunion, etc

1.3 Organisation de cérémonies

a A la demande des services, de nombreuses réceptions sont organisées dans le but de développer l'information auprès des habitants et de leur permettre de découvrir les spécificités de la commune dans les divers secteurs.
b. Organisation de réceptions pour célébrations de mariages et de centenaires
c Organisation de cérémonies patriotiques

1.4 Organisation de fêtes

- Réception de Nouvel An pour l'ensemble du personnel communal
- Apéros du personnel
- Fête annuelle des membres du personnel communal pensionnés
- Fête de Saint-Eloi

1.5 Correspondance

a Responsabilité de la réception et de l'expédition de la correspondance Utilisation et gestion financière d'une affranchisseuse à prépaiement (facturation aux A S B L)
b Responsabilité de l'acheminement du courrier vers les divers services de l'administration
c Port par chauffeur du courrier aux autorités de tutelle

1.6 Logistique

A. Prêt de matériel et gestion du stock des boissons

Mise à disposition de vaisselle, à titre gratuit, aux écoles communales, associations diverses, membres du personnel
Gestion du stock des boissons suite à l'organisation de nombreuses réceptions organisées à la demande des services de l'administration communale

B. Entretien des locaux de l'administration communale

a. Société de nettoyage (marché géré par le département des Travaux)
- Descriptif des tâches à accomplir
- Contrôle de qualité
- Suivi de l'exécution du travail demandé

b. Personnel communal
- Gestion du personnel
- Gestion opérationnelle
- Gestion des stocks de produits d'entretien et de matériel
- Gestion de la conciergerie

II. Marchés publics

1. Missions et activités 2016-2017

Le service Marchés publics est en charge de la partie administrative de tous les marchés publics de A à Z : la rédaction du cahier des charges, des délibérations, du rapport d'analyse des offres mais aussi le suivi de toutes les étapes de l'exécution des marchés
Afin de professionnaliser la collaboration avec les services techniques demandeurs, plusieurs outils sont utilisés
.
- Les comités de validation qui sont des réunions regroupant les responsables administratifs et les responsables techniques d'un même marché
- Un outil d'archivage par étape des documents, mails, rapports,
- Un suivi du workflow de chaque dossier dans un tableau excel permettant de savoir à tout moment quelles étapes sont accomplies
- Des réunions d'équipe hebdomadaires afin de partager les solutions trouvées aux diverses questions posées
- L'implémentation de la dématérialisation de la procédure marchés publics via E-procurement

L'accent cette année a surtout été mis sur la formation des collaborateurs vu le changement radical de législation au 30 juin 2017.
Au cours du dernier trimestre 2016, 74 marchés publics ont été lancé au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal selon la procédure
Au cours des trois premiers trimestres 2017, il y en a eu 197 dont 108 sont liés au service extraordinaire du budget de l'exercice 2017

Si ces chiffres sont un rien moindres que l'an dernier, c'est dû à un regroupement de marchés similaires dans un but de rationalisation A l'avenir, la technique des accords-cadres sera développée

III. Développement durable - Agenda 21

1. Missions et activités 2016-2017

Depuis 2009, la Commune s'est engagée dans une démarche d'**Agenda 21 local** consistant à définir et développer un plan d'actions en faveur du développement durable et à mettre en œuvre un ensemble de projets et d'actions définies dans ce cadre Ce processus est partiellement subsidié par Bruxelles Environnement via ses appels à projets régionaux annuels En décembre 2011, le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal approuvaient ce plan couvrant 5 thématiques I Bonne gouvernance et participation citoyenne, II Réduction des dépenses énergétiques et de l'effet de serre, III Gestion durable du cadre de vie et préservation de la biodiversité, IV. Cohésion sociale renforcée et solidarités, V Economie et consommation responsables

Le service développement durable/Agenda 21 s'investit donc principalement :

- dans le portage et le développement d'une série de projets, en lien avec les thématiques subsidiées par Bruxelles Environnement (ressources déchets, Good Food, Nature en ville) et en collaboration directe avec les services communaux spécialisés dans la thématique concernée ,
- dans la sensibilisation du personnel communal et des citoyens au développement durable ,
- et en tant que « support » pour certaines actions portées par divers services communaux et/ou associations locales ayant un impact important pour le développement durable

Au cours des 12 derniers mois, les principaux projets développés par le service sont les suivants .

Récupération / tri des déchets

- Développement du réseau des Give-Box sur le territoire communal passage de 1 à 6 Give-Boxes (mars 2017). Les sites suivants sont donc à présents couverts : le GC Kontakt, le Centre Communautaire du Chant d'Oiseau, le CPAS, la Bibliotheek de Lettertuin, le Centre communautaire Crousse et l'Hôtel communal ;
- Montage du projet de ressourcerie en vue d'un démarrage effectif du service par concession de service aux Petits Riens, à partir du dernier trimestre 2017 ,
- Accompagnement de la diffusion d'information sur l'interdiction des sacs plastiques à usage unique

Alimentation

- Transition vers une alimentation plus durable au sein des crèches application du nouveau cahier des charges 2017 avec un lot « bio et éthique », soutien des crèches au changement de pratiques en cuisine via le développement d'un plan de formations, échanges d'expériences entre les crèches, enquête sur les nécessités financières en la matière, définition d'un nouveau cahier des charges 2018 compte tenu de l'expérience 2017 ;
- Tests exploratoires pour l'insertion de critères visant une alimentation plus durable dans les événements communaux ,
- Avec le service des Classes moyennes, Inscription de la commune dans la démarche de campagne du commerce équitable mise en place d'un comité d'accompagnement multi-acteurs et définition d'un plan d'action

Biodiversité / agriculture urbaine

- En collaboration avec le service environnement, organisation des ateliers « Cultivons la Ville » dans le cadre du plan de formation proposé par la région
    - Mon potager sur 1m² (avril 2017)
    - Mon potager au jardin (avril-juin 2017)
    - Mon jardin fruitier (sept-nov 2017)
    - Mon potager dans ma cuisine (oct-nov 2017)

En ce qui concerne la sensibilisation du personnel, 2 actions ont été menées au cours de cette période dans le cadre de l'EcoTeam

- Débat du personnel « la place du développement durable dans l'administration » : animation participative sur les thèmes des achats, aménagements publics (Février 2017) ,
- Opération « Dring Drink » en partenariat avec le service mobilité dans le cadre de la semaine de la mobilité, découverte du fonctionnement et test des vélos électriques nouvellement mis à disposition du personnel communal pour les déplacements professionnels (septembre 2017)

En ce qui concerne la sensibilisation et participation citoyenne, les actions suivantes ont été menées en lien avec le réseau des associations environnementales et de développement durable de Woluwe-Saint-Pierre :

- Février-Mars 2017 mois thématique du Développement Durable sur le thème de l'Energie (salon du Développement durable, ateliers/visites/formations sur le thème de l'Energie) ,
- Mai 2017 « Village du Développement Durable » lors de la fête de l'avenue de Tervuren ,
- Septembre 2017 « Village à la ville » lors de la journée sans voiture (événement convivial, durable, fédérateur pour la dynamique du quartier concerné et faisant également la promotion de la mobilité douce et à destination de tous les promeneurs de la journée sans voiture)
- Soutien de projets citoyens application de la nouvelle procédure cadrant l'octroi de subsides ponctuels pour de petites initiatives durables collectives dans le cadre des projets suivants :
    - Soirée de lancement du GASAP de Joli-Bois (mai 2016)
    - Chemin au naturel des Venelles
    - 90 ans du Cercle Horticole et Avicole de Woluwe-Stockel
    - Aménagement du potager du centre et formations
    - Elaboration d'une brochure par Natura Woluwe

En ce qui concerne les actions de « support » aux projets des différents services communaux ayant un impact important en matière de développement durable, le service développement durable/Agenda21 s'est notamment investi cette année pour le soutien à .

- La mise en place de la toilette sèche au sein de la plaine de jeux des dames blanches ,
- L'appel à participation citoyenne pour l'investissement à l'installation de nouveaux panneaux photovoltaiques ,
- La remise d'avis par le service urbanisme dans le cadre de l'enquête publique concernant le nouveau plan Régional du développement durable.

2. Programme 2018

En 2018, le service développement durable poursuivra sur sa lancée avec notamment les projets suivants :

- Mise en place du comité de suivi multi-acteurs pour l'accompagnement du démarrage du service de ressourcerie et la planification la phase suivante de ré-aménagements ,
- Elaboration participative d'une charte de critères d'engagement pour les commerçants du marché durable du Chant d'Oiseau ,
- Poursuite d'actions de sensibilisation pour le personnel via l'EcoTeam ;
- Mois du développement durable sur le thème de la nature en ville (mars-avril 2018) expo, ateliers, projection, etc
- Evénements traditionnels de sensibilisation « Village du développement durable » (mai 2018), « Village à la ville » (septembre 2018) ;
- Poursuite de la démarche de diminution de l'impact environnemental des événements communaux acquisition de matériel, définition de principe-guides...
- Développement de nouveaux outils de communication à destination du grand public
    - Renouvellement du site web Agenda21
    - Professionnalisation des stands Développement Durable
- Intégration dans un projet intercommunal pour la réalisation d'une cartographie durable ;
- Soutien du réseau des associations environnementales et de développement durable ainsi que des petites initiatives citoyennes ,
- Poursuite de la démarche « commune du commerce équitable » ,
- Poursuite du soutien à l'organisation des formations « Cultivons la ville » à destination des citoyens

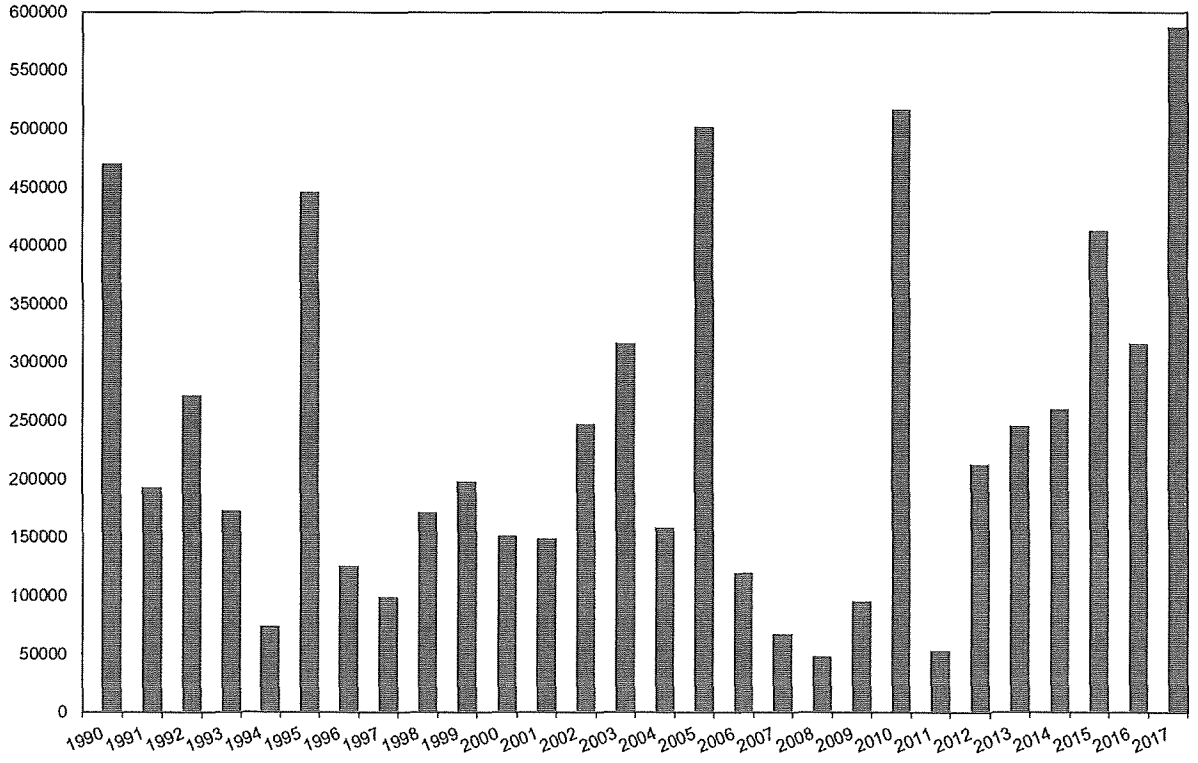
IV. Technologies de l'Information et Communication (TIC)

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Informatique

1.1.1 Investissements informatiques réalisés pendant l'exercice concerné

Le Conseil communal réserve un crédit annuel moyen de 238 854 EUR pour des investissements informatiques. Le graphique ci-après reprend le budget extraordinaire annuel réservé à ces investissements



Le Collège des Bourgmestre et Echevins a décidé de poursuivre les investissements dans les nouvelles technologies de l'information et de la communication Le budget ainsi alloué pour les investissements a été fixé à 587 900 EUR pour l'année 2017

De nombreux projets ont ainsi pu voir le jour, menés à bien par le service informatique communal. Certains de ces projets ont été mis en place dans le but d'améliorer le fonctionnement des services internes, d'autres projets visent plutôt une amélioration de l'accueil et des infrastructures à disposition du citoyen.

1 1.1.1 Amélioration du fonctionnement des services internes

Fourniture d'ordinateurs
Après 7 ans de bons et loyaux services il a été décidé de renouveler l'intégralité du parc d'ordinateurs communaux La vétusté du matériel et donc du risque de panne qui en découle est la principale raisons pour ce changement

Le projet global a été scindé en deux phases, nous permettant ainsi d'une part de réduire l'impact sur le budget 2017 et d'autre part de laisser le temps aux techniciens communaux de procéder à l'installation ainsi que de remédier aux pannes de jeunesse

La première phase est constituée d'une commande de pas moins de 205 ordinateurs pour procéder au remplacement des ordinateurs dans l'enceinte du bâtiment communal principal Ces derniers seront

tous munis du dernier système d'exploitation Microsoft, Windows 10, ainsi que de la dernière version de la suite bureautique de Microsoft, Office 2016

Pour des raisons d'ergonomie, mais aussi pour le confort des fonctionnaires il a été décidé d'également remplacer les écrans d'ordinateurs actuels par des écrans de plus grande taille (24 pouces) ayant obtenu les labels de qualité et les certifications Energy Star et TCO 6 0/TCO Edge

Pour des questions de convivialité, l'investissement couvre également l'acquisition de nouveaux claviers intégrant un lecteur de carte d'identité électronique De plus en plus de sites Internet officiels demandent une connexion avec authentification par carte d'identité, il était donc plus que nécessaire de se munir de cette option.

Cette première phase inclut également le remplacement des ordinateurs des directions d'école, qu'elles soient maternelles, primaires ou secondaires, par des ordinateurs portables, favorisant ainsi le télétravail, ou le travail en déplacement La demande en était grandissante, justifiée et soutenue par notre Echevin de l'enseignement.

La seconde phase du projet, prévue pour 2019, vise à remplacer les ordinateurs dans les divers sites extérieurs Qu'il s'agisse des bibliothèques, des crèches ou des secrétariats d'écoles, tous se verront équipés d'un nouvel ordinateur

Pointeuses de l'hôtel communal

Le matériel électronique n'ayant pas une longévité infinie, le fournisseur de nos pointeuses a finalement pris la décision, non sans nous prévenir, de ne plus poursuivre la maintenance sur nos appareils les plus anciens Il est vrai qu'en agissant ainsi, le fournisseur nous impose le changement de nos appareils, cependant, ce dernier nous octroie tout de même des conditions de remplacement très favorables

Les pointeuses datant encore du temps de la mise en place du système de pointage en 2004, elles seront dès lors remplacées par des pointeuses de dernière génération

Microsoft Exchange

Un peu à notre regret et pour des raisons qui leur sont propres, les éditeurs de notre solution de mails du monde libre ont décidé de ne plus poursuivre les mises à jour du système de mail Zarafa à partir de 2017; une solution a dû être trouvée afin de ne pas mettre à mal toute la sécurité du système de courrier électronique, mais également du réseau informatique

Des solutions libres tenaient à cœur du Collège Communal, favorisant ainsi d'éventuelles start-ups, mais ces dernières n'intégrant généralement pas toutes les interactions avec notre suite bureautique et perdant donc les facilités qui en découlent, nous avons finalement opté pour une solution homogène et avons favorisé la solution Microsoft Exchange 2016

Pas moins de 530 boîtes mails devront ainsi avant la fin de cette année être migrées par nos techniciens en informatique

Par ailleurs, nous profiterons de cette migration pour raccourcir notre nom de domaine L'actuel et compliqué « @woluwe1150 irisnet be » devrait faire peau neuve et être abrégé à « @woluwe1150 be », voire dans sa version la plus simpliste à « @1150 be »

Une variante en « brussels » viendrait également en tant qu'alias à toutes les adresses mail communales

Matériel de vote

L'ordonnance régionale du 20 juillet 2016 organisant le vote électronique pour les élections communales impose, notamment, aux 19 communes bruxelloises un système de vote 100% automatisé avec souche de contrôle papier pour les prochaines élections qui auront lieu en octobre 2018

La commune de Woluwe-Saint-Pierre ayant été commune pilote pour ce nouveau système de vote en 2012, celle-ci disposait déjà du matériel adéquat Cependant, la directive stipule également que, pour

les prochaines élections, chaque bureau de vote devra obligatoirement disposer d'un isoloir équipé d'une machine à voter à usage exclusif de contrôle des souches papiers des votes

Nous voyant ainsi amputé de pas moins de 26 machines à voter, et donc une multitude de citoyens à rediriger vers les machines de vote restantes, une décision Collégiale a été prise pour équiper la commune de deux, voire quatre bureaux de vote supplémentaires, pouvant ainsi absorber cette charge de votants et par ce biais diminuer au maximum le temps d'attente des électeurs. De cette décision découlait donc l'acquisition de 4 bureaux de vote complets, comprenant chacun 5 machines à voter, une machine de président ainsi qu'une urne

En cas d'acquisition de matériel supplémentaire, la directive tient également à mettre les communes en garde d'une éventuelle évolution démographique dont il faut déjà tenir compte maintenant car ce système de vote devra être maintenu jusqu'en 2024, voire si possible jusqu'en 2030

Acquisition de terminaux Bancontact
Avec une ferme volonté d'augmenter la transparence en matière de finances communales, la commune se verra bientôt équipée de 4 terminaux Bancontact flambants neufs

Un terminal sera installé au guichet de délivrance des cartes de riverains, un autre sera installé au guichet du service de l'urbanisme

Les deux terminaux restants seront en remplacement de terminaux existants mais pour lesquels l'organisme des transactions a mis fin au support car ceux-ci sont basés sur des systèmes de cryptage obsolètes et donc trop vulnérables à d'éventuels piratages

Fourniture de téléphones cellulaires
La flotte de téléphones cellulaires des agents communaux est actuellement constituée de 76 appareils acquis en 2012 et 2014. Vu l'évolution constante à laquelle est soumis ce genre d'équipement il a été décidé de remplacer l'intégralité du parc par des appareils plus récents et donc plus performants

Dédoublement du circuit électrique de la salle serveur
Le système informatique étant devenu incontournable et de plus en plus crucial pour le bon fonctionnement de la commune, il est important que ce dernier soit à l'abri d'un maximum de désagréments possible

C'est pourquoi, en plus de notre UPS et de notre générateur diesel, il est nécessaire de tirer une alimentation électrique parallèle à l'existante vers notre salle serveur Celle-ci sera une alimentation venant directement de notre fournisseur d'électricité et ne passera par aucun autre équipement intermédiaire sauf un redresseur. Ce redresseur est indispensable pour éliminer toutes les impuretés électriques venant du réseau électrique qui pourraient induire des pannes et des dommages des alimentations des serveurs et des autres équipements Nous supprimons ainsi une source de panne possible et mettons donc la salle serveur ainsi que les divers composants réseau à l'abri de disfonctionnements

Remplacement infrastructure core switches et switches d'accès
Le remplacement des composants actifs du réseau informatique est un marché qui a été attribué en décembre 2016 et qui n'a donc seulement pu voir le jour qu'en 2017

L'architecture a été étudiée pour être la plus performante possible ainsi que d'y inclure un certain nombre d'aspects de sécurité, tout en n'oubliant pas qu'elle doit rester totalement redondante

Au niveau de la sécurité, on peut déjà dire que plusieurs VLAN ont vu le jour, accueillant ainsi respectivement le management, les serveurs, les clients, les guests ainsi qu'un VLAN exclusivement dédié aux connections réseau pour des fournisseurs tiers Comme nouveauté on peut également mentionner le « DHCP snooping » ainsi que le « ARP protection » , le premier évitant qu'un serveur DHCP tiers ne prenne le dessus sur les serveurs DHCP communaux, et le second pour éviter qu'un équipement inconnu ne puisse avoir accès au réseau communal Une attention particulière a également été portée sur notre DMZ (zone démilitarisée) qui désormais dispose de son propre switch physique et qui se voit ainsi être totalement dissociée du reste du réseau communal

Au niveau de la redondance, elle est aussi bien physique, grâce à un dédoublement des alimentations électriques des composants principaux, que logique, par la création d'une « route » de secours en cas de défectuosité d'un lien principal

Pour ce qui est de la performance, il est indéniable que nos serveurs ESX branchés par des liens 10 Gbps en profitent désormais pleinement

Upgrade VMware
L'architecture serveur s'est vue accueillir une seconde baie de disques durs de type SAN, comprenant pas moins de 25 unités

Doublant ainsi notre capacité de stockage, nous sommes désormais prêts pour accueillir des projets gourmands en espace disque, tels que la numérisation de tous les plans de la gestion urbaine, ou encore la numérisation du courrier (GEC) ou des documents (GED)

Notre risque de panne se voit également divisé par 2 ; en cas de panne majeure d'une baie, l'autre resterait capable de maintenir en ligne les données les plus vitales pour ainsi assurer un service « minimal »

1.1 1.2 Vers le citoyen

Nouveau site Internet (en cours)
Dans les jours à venir, un tout nouveau site Internet devrait voir le jour Le Collège des Bourgmestre et Echevins a effectivement pris la décision d'externaliser la création du site pour une gestion et une actualisation de l'information encore plus suivies

Le marché est désormais attribué, la maquette ne devrait donc plus tarder

A côté du renouvellement du site, une décision Collégiale a également voté en faveur de le développement d'une application, communément appelée « app », pour tablettes et smartphones Celle-ci devrait, en plus de pouvoir suivre toutes les actualités communales, également permettre un échange d'idées de manière simple et ludique entre les citoyens et faire parvenir ces informations à nos élus communaux

Wifi brussels
Deux nouveaux sites sont depuis peu venus rejoindre les différents hot-spots Internet gratuits déjà disponibles sur le territoire communal

A côté du hall de la population et du centre culturel viennent maintenant se joindre, d'une part, le complexe sportif de Sportcity, avenue Salomé 2 et, d'autre part, le complexe sportif Wolu Club Parc, situé au centre du parc de la Woluwe avenue Edmond Galoppin 1

Ces deux sites n'ont pas été choisis au hasard mais bien suite aux nombreux passages de sportifs et visiteurs ainsi qu'aux terrasses qui y sont disponibles.

Des investissements supplémentaires verront d'ailleurs encore le jour avant la fin de cette année afin de continuer à équiper un maximum de sites de hotspots Internet gratuits

Les différents lieux qui sont actuellement encore à l'étude sont, entre autres
- Le C.P A S.
- L'institut Catholique des Hautes Etudes Commerciales (ICHEC)
- Le Centre Communautaire de Joli-Bois
- Le Centre Communautaire du Chant d'Oiseau
- La place des Maieurs

Ce service est disponible gratuitement, moyennant inscription, qu'on soit habitant, visiteur ou touriste étranger

Caméra pour l'observation des faucons pèlerins
Depuis plusieurs années déjà, un couple de faucons pèlerins a élu domicile en haut de la tour de l'Administration communale Afin de pouvoir suivre la nidification du couple la commune continue des faires les investissements nécessaires

Il est ainsi possible de voir la naissance des fauconneaux mais également d'observer leur évolution Afin de partager ces moments, depuis la ponte et jusqu'à l'envol des fauconneaux, avec tous les citoyens ainsi qu'avec le reste du monde, les images sont retransmises en temps réel au site http //www.fauconspelerins be géré par l'Institut Royal des Sciences Naturelles de Belgique

L'observation de ces volatiles est le côté ludique du projet, l'intérêt principal étant de préserver le domicile du couple de faucons en haut de la tour communal Ceux-ci sont d'excellents chasseurs d'espèces proliférant dans la capitale Bruxelloise sans réel prédateur, jusqu'il y a quelques années ; avec le retour des faucons, un simple cri de ce dernier suffit à chasser ces espèces considérées comme nuisibles, comme le pigeon, ce qui permet d'avoir des lieux publics plus propres sans gros investissements pour éloigner ces derniers

AP SCHOOL
AP School est un programme de gestion informatisée des garderies, des repas et autres frais scolaires Cette plateforme vise à faciliter cette gestion, tant pour les écoles que pour les parents, en ayant une vue globale des frais AP School est également un moyen d'information aux parents

Le service informatique continue à gérer l'aspect technique du projet, en paramétrant des nouveaux portables de scan des puces RFID, en générant et en améliorant les différents fichiers de base pour le publipostage des documents, De nombreuses discussions avec la société adjudicataire, AP Kiosk, ont également été nécessaires afin d'adapter le produit au fonctionnement propre de chaque école ainsi que du service de l'enseignement

1 1 2 Inventaire du matériel informatique

Ordinateurs
Serveurs
Logiciels

En raison des directives du GDPR, ces données sont gardées confidentielles

1 1.3 Réseau de télécommunication

Architecture du réseau LAN (Local Area Network) de l'hôtel communal
Architecture du VPN (Virtual Private Network)

En raison des directives du GDPR, ces données sont gardées confidentielles.

1 1 4 Téléphonie

Le réseau de télécommunication entre les bâtiments communaux permettant l'acheminement des communications voix est intégré au réseau de communications data. Le central téléphonique MX-One utilisant la technologie IP décerne 32 entités publiques (services administratifs et techniques, écoles, académies, bibliothèques, crèches, etc) réparties sur 13 sites

Cette année afin de faciliter au maximum la gestion toute la flotte de téléphonie fixe, il a été décidé de migrer un maximum de sites extérieurs sur la même technologie que celle de l'hôtel communal, à savoir le Voice over IP (VoIP)

Cette migration apportera plusieurs avantages, nous pouvons citer par exemple

- L'abandon de la technologie dite digitale , cela nous permettra de ne plus disposer que de deux technologies actives les lignes analogiques (incontournables pour certaines alarmes et sonneries externes) et les lignes IP Les coûts de maintenance s'en verront diminués et la tenue du stock sera simplifiée
- Meilleur amortissement de la location de la fibre optique qui relie les nombreux sites communaux cités ci-dessus.
- Abandon de l'ancien câblage téléphonie de type catégorie 3 pour lequel aucun plan n'existe Il est donc très fastidieux de repérer des paires de cuivres libres tant les répartiteurs sont perdus dans des faux plafonds et dont plus personne ne connait l'existence
- D'une simple console de gestion il sera désormais possible de migrer ou d'intervertir des lignes de téléphone IP.

D'autres améliorations verront également le jour, notamment un menu d'accueil structuré modifié, la possibilité pour nos hôtesses d'accueil de pouvoir travailler en parallèle, une gestion des répondeurs retouchée, des messages d'attente personnalisés pour les complexes sportifs,..

L'administration communale utilise un total de 98 abonnements de mobilophonie

1.1 5 Vote électronique

Le vote électronique est opérationnel dans le canton de Saint-Josse depuis les élections européennes du 12 juin 1994. Les habitants de la commune de Woluwe-Saint-Pierre ont utilisé pour la onzième fois lors des élections communales du 14 octobre 2012 un système de vote électronique L'ancien système de vote automatisé JITES a été remplacé par le nouveau système de vote électronique SMARTMATIC, dont la composition est la suivante : 180 machines à voter, 30 machines de président et 30 urnes Le matériel de vote électronique est stocké dans un local de l'administration communale et contrôlé annuellement

1 1 6 Sites Internet

Dans le cadre de l'hébergement du site Internet communal et des sites associés, l'administration communale est propriétaire de plusieurs noms de domaines avec accents et avec les nouvelles extensions brussels dont notamment woluwe.be, woluwe1150.be, woluwé1150.be, woluwe-saint-pierre be, woluwé-saint-pierre be, woluwésaintpierre be, woluwéstpierre be, woluwé-st-pierre be, sint-pieters-woluwe be, sintpieterswoluwe be, stpieterswoluwe be, adolisant be, gmaspw be, wspcrisis be, wolugraphic be, whalll be, woluwe brussels, woluwé brussels, woluwe1150.brussels, woluwe-saint-pierre.brussels, woluwé-saint-pierre brussels

Le service Informatique assure directement l'hébergement des applications et des données du site communal ainsi que la gestion d'un serveur de courrier électronique pour la distribution du courriel de 536 adresses, dont 106 adresses génériques (chiffres de 2017)

Le service Informatique héberge plusieurs sites officiels ainsi que ceux d'A.S.B L subventionnées par la commune. D'une part, il fournit une assistance dans le cadre de l'hébergement des sites suivants « centre culturel », « centre de congrès », « kunst en kultuur in Sint-Pieters-Woluwe », « KlavertjeKultuur » et, d'autre part, il assure également directement le développement et la mise à jour des sites associés suivants « écoles », « adolisant », « jumelages », « bibliothèques », « académie des Arts », « académies de musique », « A L.E » et « crèches communales »

1.2 Imprimerie communale et service prepress

Depuis 2014, la commune s'est dotée, en plus de l'imprimerie existante, d'un service prepress occupant une personne employée à temps-plein Ce service a pour mission les tâches suivantes

- Mise en page des documents administratifs de la Commune ainsi que des affiches, folders, invitations, brochures concernant la vie évènementielle à Woluwe et panneaux indicatifs (plaine de jeux, cimetière)
- Photocopies pour tous les services de la Commune en ce compris les crèches, les écoles, et diverses asbl communales telles que «STJ», «Créemploi» ...
- Reliure, rognage et assemblage

Travaux réalisés en 2017

Outre les nombreuses photocopies réalisées pour l'ensemble des services communaux, le service a géré

- la réalisation d'invitations (projections de films au W Halll, Prix des Arts, inaugurations, conférences,) ,
- la réalisation de brochures (Art en Vitrine, Exposition des Artistes, La Vie des Aînés, le Stationnement à Woluwe-Saint-Pierre, les Centres de Quartier,) ,
- la réalisation d'affiches (différentes braderies et brocantes, projections de films thématiques, conférences, carnaval,) ;
- la création de différents logos, .

1.3 Communication

Depuis 2015, la commune s'est dotée d'un service chargé de la communication, comprenant une personne employée à mi-temps Le service a pour mission la communication au sens large, en ce inclus le développement des outils de communication ainsi que la diffusion d'informations, à l'aide de ces outils, sur les divers projets que la commune met en place

Le service gère au quotidien la mise à jour du site Internet de la commune (environ 200 flash news publiées + la gestion des demandes émanant des autres services), les écrans de diffusion situés dans le Hall de la Population, la page Facebook communale, la communication sur les événements communaux et la communication interne Il mène également des projets plus ponctuels en fonction des besoins

Projets spécifiques menés en 2017

- Lancement d'une page Facebook communale, Woluwe1150, qui complète les outils de communication existants
- Réalisation d'une nouvelle campagne d'information sur le projet de réaménagement de la place Dumon : toutes boîtes, site Internet, bâches placées autour du chantier, etc
- Réalisation d'une campagne de communication sur le Beau Vélo de Ravel toutes boîtes, affiches, banner, etc
- Réalisation de divers toutes boîtes d'information
- Poursuite de la refonte du site web www woluwe1150 be . choix du design et intégration des textes des services

2. Programme 2018

2.1 Informatique

2.1.1 Amélioration du fonctionnement des services internes

Remplacement du parc d'ordinateurs
Comme mentionné dans le point 1 1.1 1, le remplacement des ordinateurs se poursuivra pour les différents sites extérieurs

Il est également prévu de rattacher un ordinateur fixe pour chaque TBI dans les écoles primaires, permettant ainsi à tout un chacun de pouvoir bénéficier de l'utilisation de ces derniers Jusqu'à présent, chaque instituteur disposant d'un TBI recevait un ordinateur portable avec une session personnelle, les autres instituteurs ou professeurs de musique et arts s'en voyaient ainsi lésés.

Upgrade des VMware
Comme tous les 3 ans, il est absolument impératif de renouveler nos licences VMware, et ce aussi bien pour les 3 licences Enterprise que pour la licence Foundation Vu la criticité du maintien de ces serveurs, il est impensable de ne pas procéder au renouvellement des licences et donc du support qui y est lié

Acquisition de modules, interfaces et licences pour le fonctionnement des services communaux
De nouveaux modules utiles au fonctionnement des services financiers (modules eFinances) et RH devraient également voir le jour en 2018. Une application de gestion du courrier est également en projet, comme évoqué plus haut

Notre programme de payrol datant de 2002, ce dernier devra également subir un lifting de taille Une marché public devra être réalisé afin de pourvoir migrer vers une application neuve et répondant au mieux à nos besoin

Il n'y a pas que la commune qui tente de s'orienter vers le « paperless », la région impose également ses directives C'est pourquoi dès 2019 plus aucun acte du service de l'état civil ne se fera au format papier, dorénavant tout devra se faire de manière électronique Afin de pouvoir répondre à cette directive, un important investissement aura lieu afin de pouvoir numériser, faire la reconnaissance de caractères, corriger et indexer de nombreux actes, qu'ils soient de naissance, de mariage, de décès, ou même supplétoires

Renouvellement Anti-spam
Tous les 5 ans nous devons renouveler le hardware de notre système anti-spam Il s'agit ici d'une fréquence on ne peut plus normale mais également imposée par le fournisseur

En plus de minimiser le risque de panne, cela nous donne l'occasion d'améliorer le paramétrage et la configuration de ce dernier

Système de backup
Toutes nos sauvegardes (backups) se font quotidiennement sur disques (backup to disk) et mensuellement sur cassettes (backup to tape).

Le backup to disk a de nombreux avantages pour lui La vitesse de sauvegarde ainsi que celle de restauration sont incomparablement plus performantes que celles obtenues par des sauvegardes sur bandes La maintenance des disques est moins onéreuse que celle sur bandes car les pièces mécaniques sont moins susceptibles de pouvoir tomber en panne Le prix par Gigabyte est bien moins élevé que celui sur bande

Cela étant, l'énorme avantage du système de bandes est qu'il peut être entièrement dissocié du réseau communal en pouvant sortir physiquement les bandes de l'enceinte communale.

Afin de rallier les avantages des deux systèmes, une modification importante de notre système de backup devra s'opérer On peut déjà dire qu'en plus d'être rapide et redondant, il sera dorénavant également crypté et dupliqué à plusieurs endroits, résistant ainsi aux éventuels ransomware et autres cryptolocker

2.1.2 Vers le citoyen

Tablettes pour les écoles néerlandophones
Des skoolmates ont été acquis il y a quelques années pour les écoles francophones , il y a désormais une demande équivalente de la part des écoles néerlandophones Il s'agira ici non pas de mini-ordinateurs mais bien de périphériques de type tablettes Ceux-ci ont l'avantage d'être mieux connus par la plupart des enfants tout en étant plus conviviaux, intuitifs et portatifs qu'un ordinateur.

Extension du réseau Wifi brussels
L'accès à Internet est aujourd'hui commun pour beaucoup mais ce dernier n'est malheureusement pas encore accessible à tous C'est pourquoi il existe une réelle volonté à Woluwe-Saint-Pierre d'offrir au citoyen un accès à un réseau wifi performant et gratuit.

L'idée est, hormis les sites précédemment mentionnés, de couvrir d'autres lieux stratégiques comme, par exemple, les zones de commerces, les zones de marchés, ainsi que d'autres lieux publics sont également envisagés

Toujours dans le respect des normes de l'IBPT ainsi que pour des raisons de confidentialité, nous ferons appel à une extension du réseau WiFi régional Wifi brussels grâce à une proche collaboration avec le Centre Informatique de la Région Bruxelloise

Des zones stratégiques devraient être désignées grâce à des site-survey pour le placement des bornes, ce afin d'offrir une couverture maximale sans pour autant déranger les riverains

EPN
Notre Espace Publique Numérique (EPN) fera bientôt peau neuve Comme c'est le cas pour les ordinateurs communaux, ceux de l'EPN commencent aussi à ressentir le poids de l'âge

Le projet est toujours à l'étude mais, dans le meilleur des cas, nous pourrions également bénéficier d'un subside régional afin de maintenir cet espace dans l'air du temps

Les différentes idées sont le renouvellement des ordinateurs existants en y ajoutant 2-3 unités, un tableau interactif afin de pouvoir y accueillir des formations et/ou conférences, des tablettes interactives afin de pouvoir être branché et mobile dans la bibliothèque, notre imagination nous pousse même à éventuellement doter cet espace d'une imprimante 3D

De nombreuses pistes sont donc envisageables afin d'en améliorer la connectivité ainsi que la convivialité

2.2 Imprimerie communale et service prepress

Les travaux d'impression et de mise en page étant récurrents, la charge de travail sera identique à celle de 2017

2.3 Communication

- Finalisation et mise en ligne du nouveau site web communal
- Gestion quotidienne des moyens de communication
- Mise en place et gestion de l'application de démocratie locale Fluicity
- Edition d'une carte reprenant les infrastructures communales

DÉPARTEMENT FINANCES

Les activités du département découlent des missions du Receveur. Celles-ci sont très diversifiées et concernent les opérations principalement mentionnées aux articles 136 et 137bis de la Nouvelle Loi Communale Le département des Finances est composé de trois services chargés chacun de tâches bien définies

I. Service Comptabilité - Budget

1. Missions et activités 2017-2018

Le service comptabilité-budget est subdivisé pour les aspects budgétaires en deux équipes (ordinaire et extraordinaire). Il est chargé de la tenue de la comptabilité budgétaire et générale, l'établissement et la gestion du budget et ses modifications, l'établissement des plans triennaux, l'établissement du compte budgétaire et du compte de résultats (exécution des opérations de fin d'exercice), la gestion de la dette (emprunts), la gestion financière des subsides, ainsi que des analyses ponctuelles et des contrôles financiers divers

1.1 La comptabilité communale

Pour la période du 01 01.2016 au 31 12.2016, le service comptabilité-budget a effectué la vérification des pièces justificatives des dépenses, tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire, pour établir et enregistrer un total de **14.553** engagements.

La centralisation des engagements est le résultat de l'enregistrement, d'une part, des extraits des délibérations du Collège des Bourgmestre et Echevins portant engagement de différents types de dépenses de subsides et de marchés publics au service ordinaire ainsi que portant engagement des dépenses de marchés publics au service extraordinaire du budget et, d'autre part, des opérations effectuées via les provisions pour caisses de menues dépenses au service ordinaire du budget Enfin, depuis le 01.01 1999, un programme développé au sein de l'administration permet à l'ensemble des services d'encoder leurs bons de commande (bons de service) Ceux-ci sont regroupés et traités au service de la comptabilité pour aboutir à l'engagement et l'émission de **2.142** bons de commande

Au cours de cette période, le service comptabilité-budget s'est également acquitté de la maintenance du fichier des tiers, dont principalement les fournisseurs et les bénéficiaires d'allocations diverses octroyées par la commune, ainsi qu'à la vérification et à l'enregistrement des factures et des notes de crédit (**6.743** documents) en relation tant avec le service ordinaire qu'avec le service extraordinaire En comptabilité générale, **267** états de paiement ou états de débit ont été établis

Le service comptabilité-budget a également préparé les ordonnances de paiement dans le cadre de l'établissement de **5.877** mandats

Le service s'est également chargé de la préparation et de la réalisation (cahier des charges, inventaire, métré, devis estimatif, consultation des fournisseurs potentiels, attribution du marché, commande, etc.) de divers marchés publics

- contrôle de la gestion comptable par un réviseur d'entreprises des A.S B L et groupements bénéficiant de subsides communaux et/ou d'avantages en nature accordés par la commune ,
- conclusion d'emprunts destinés au financement du programme extraordinaire de l'exercice 2015 ,

1.2 La gestion de la dette

La gestion de la dette consiste en la préparation des écritures comptables de prise en compte des nouvelles ouvertures de crédit, des conversions de ces ouvertures en emprunts, de prise en charge des intérêts débiteurs et des remboursements périodiques en matière d'emprunts, de la gestion des échéances et opérations de fin d'exercice en nouvelle comptabilité communale

Les comptes généraux et particuliers de la comptabilité générale sont mouvementés quotidiennement en fonction des opérations constatées au cours de la période concernée. Ont été considérés tout au long de la période :

- les emprunts à charge de la commune
- les emprunts à charge de l'autorité supérieure
- les emprunts à charge de tiers.

1.3 La gestion comptable et financière des subsides

La gestion comptable et financière des subsides est également effectuée au sein du service comptabilité-budget, à l'instar de la gestion de la dette, les comptes généraux et particuliers de la comptabilité générale sont mouvementés quotidiennement en fonction des opérations constatées au cours de la période concernée, à savoir les subsides reçus et les subsides octroyés Ont été considérés tout au long de la période

- les subsides reçus de l'autorité supérieure
- les subsides reçus des autres pouvoirs publics
- les subsides reçus des A S B.L. et des ménages
- les subsides reçus des entreprises
- les subsides accordés aux autres pouvoirs publics
- les subsides accordés aux A S B.L et aux ménages
- les subsides accordés aux entreprises.

Les montants octroyés aux A.S B L. ou associations de fait qui exercent leurs activités sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Pierre et qui bénéficient d'un subside communal d'au moins 1 239,47 EUR, conformément à loi du 14 11 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de subventions, s'élèvent à 2.976 185,44 EUR pour 2014, à 3 197 031,72 EUR pour 2015, à 3 163 833,04 EUR pour 2016 et à 3 246 623,71 EUR pour 2017 (les variations dépendant de subsides de tiers alloués en plus ou en moins à la commune)

1.4 Les dons et legs

Ont également été intégrés et tenus à jour dans la nouvelle comptabilité communale, les dons et legs reçus des ménages en capital (liquidité) et/ou en biens patrimoniaux (terrains, maisons, titres) par l'administration communale principalement à la suite de décès Sans oublier les dons et legs reçus des entreprises en biens patrimoniaux, ni les dons reçus de l'autorité supérieure en biens patrimoniaux (ex chemin de ronde), ni les dons accordés à l'autorité supérieure en biens patrimoniaux (ex : voirie place Dumon, avenue de Hinnisdael, avenue Madoux, avenue Orban)

1.5 Elaboration des budgets

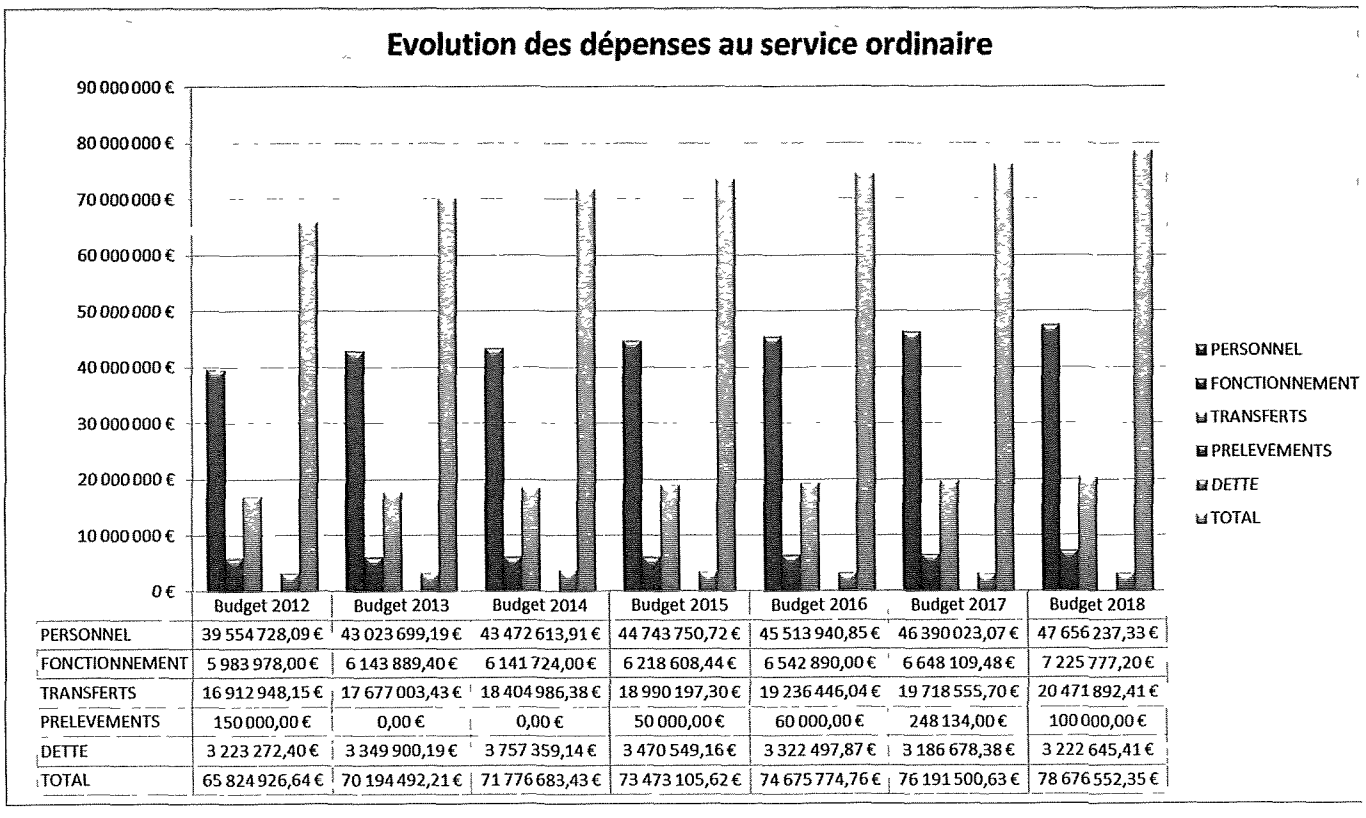
Dans le cadre de l'élaboration des budgets, le service comptabilité-budget s'est chargé de la réalisation d'un certain nombre d'opérations au moyen de programmes fournis par la S A CIVADIS

- confection du budget (exercice 2018) ,
- confection de la liste des crédits et des engagements de dépenses à reporter à l'exercice 2016 ,
- confection du programme extraordinaire - gestion des emprunts (exercice 2016) ,
- confection des modifications budgétaires MB01 et MB02 pour l'exercice 2016 ,
- contrôle financier des fabriques d'églises ;
- contrôle financier des A S B L et groupements subsidiés (subside supérieur ou égal à 1 239,47 EUR) ,
- confection du résumé financier annuel destiné à la BELFIUS BANQUE S.A ,
- direction et contrôle d'application de la nouvelle comptabilité communale en collaboration avec les divers services de l'administration ,
- gestions administrative, comptable et financière des Fonds de réserves ordinaires et extraordinaires ,
- élaboration du compte budgétaire (exercice 2015) ,
- élaboration du bilan et du compte de résultats (exercice 2015) ,

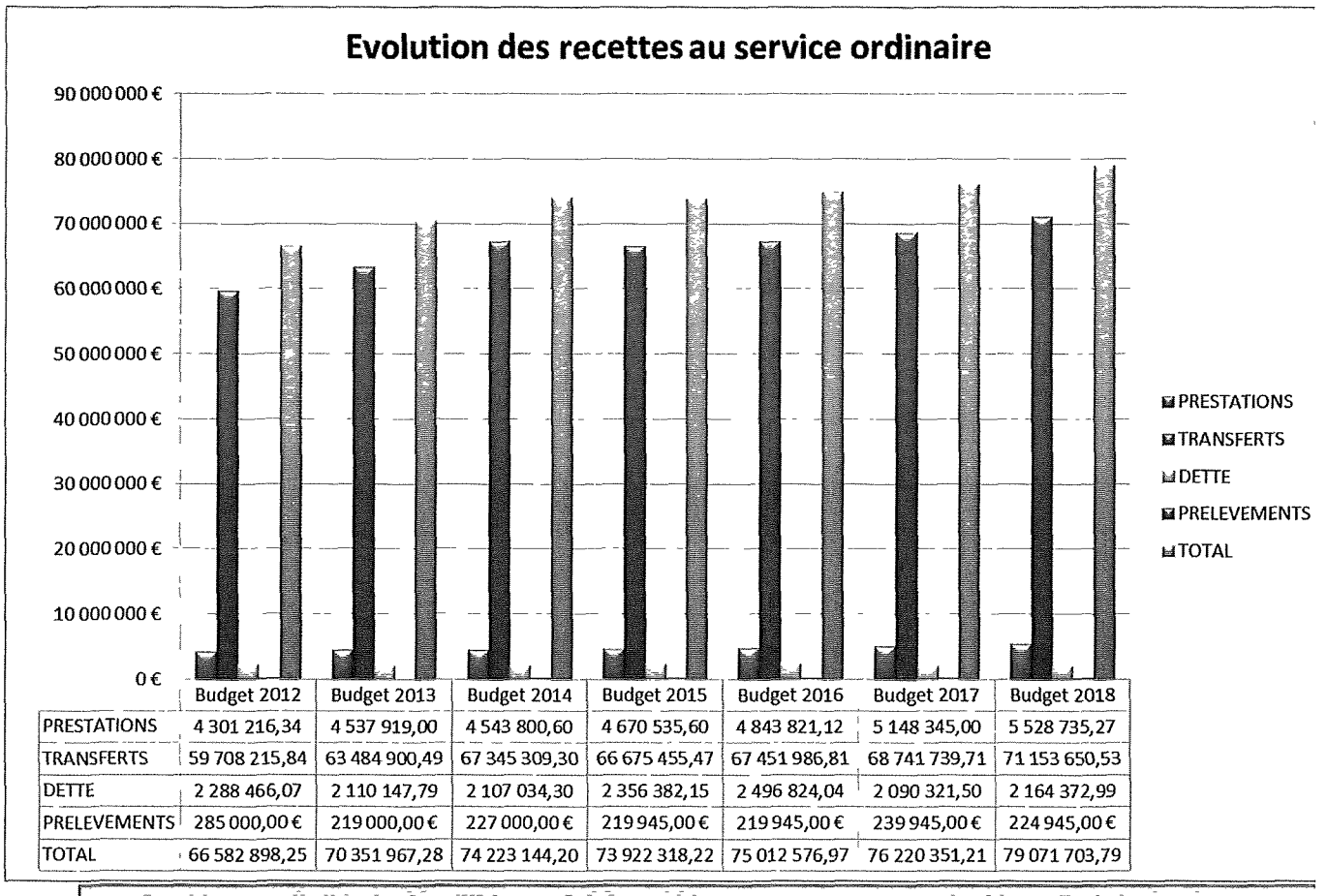
- clôture des travaux en cours ,
- préparation, contrôle et maintenance du suivi comptable des biens du patrimoine ,
- préparation et injection des réévaluations et des amortissements des biens du patrimoine ,
- préparation et injection du reclassement de la dette et des prêts ainsi que de la réduction des subsides reçus et octroyés ;
- report du résultat au bilan ;
- réouverture des comptes ,

- contrôle de concordance comptabilité budgétaire - comptabilité générale ,
- analyse financière du compte budgétaire de l'exercice 2015 ,
- analyse financière du bilan et du compte de résultats de l'exercice 2015 ;
- élaboration de l'annexe aux comptes annuels de l'exercice 2015

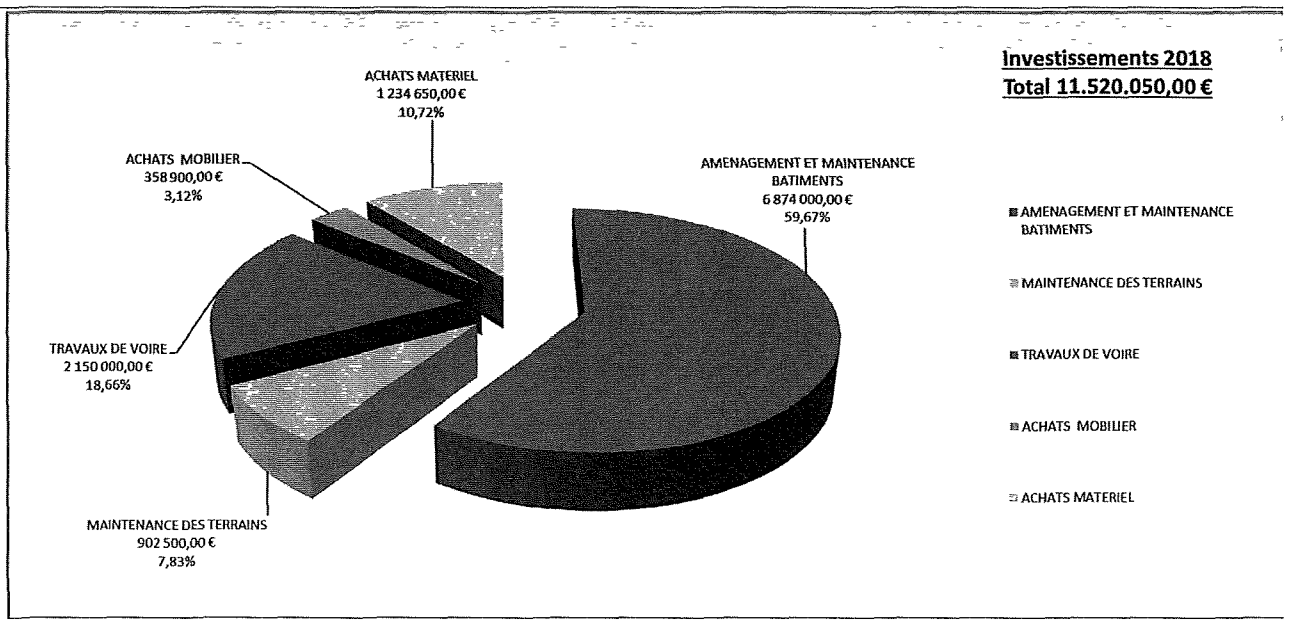
2. Programme 2018



	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015	Budget 2016	Budget 2017	Budget 2018
PERSONNEL	39 554 728,09 €	43 023 699,19 €	43 472 613,91 €	44 743 750,72 €	45 513 940,85 €	46 390 023,07 €	47 656 237,33 €
FONCTIONNEMENT	5 983 978,00 €	6 143 889,40 €	6 141 724,00 €	6 218 608,44 €	6 542 890,00 €	6 648 109,48 €	7 225 777,20 €
TRANSFERTS	16 912 948,15 €	17 677 003,43 €	18 404 986,38 €	18 990 197,30 €	19 236 446,04 €	19 718 555,70 €	20 471 892,41 €
PRELEVEMENTS	150 000,00 €	0,00 €	0,00 €	50 000,00 €	60 000,00 €	248 134,00 €	100 000,00 €
DETTE	3 223 272,40 €	3 349 900,19 €	3 757 359,14 €	3 470 549,16 €	3 322 497,87 €	3 186 678,38 €	3 222 645,41 €
TOTAL	65 824 926,64 €	70 194 492,21 €	71 776 683,43 €	73 473 105,62 €	74 675 774,76 €	76 191 500,63 €	78 676 552,35 €



	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015	Budget 2016	Budget 2017	Budget 2018
PRESTATIONS	4 301 216,34	4 537 919,00	4 543 800,60	4 670 535,60	4 843 821,12	5 148 345,00	5 528 735,27
TRANSFERTS	59 708 215,84	63 484 900,49	67 345 309,30	66 675 455,47	67 451 986,81	68 741 739,71	71 153 650,53
DETTE	2 288 466,07	2 110 147,79	2 107 034,30	2 356 382,15	2 496 824,04	2 090 321,50	2 164 372,99
PRELEVEMENTS	285 000,00 €	219 000,00 €	227 000,00 €	219 945,00 €	219 945,00 €	239 945,00 €	224 945,00 €
TOTAL	66 582 898,25	70 351 967,28	74 223 144,20	73 922 318,22	75 012 576,97	76 220 351,21	79 071 703,79



Dématérialisation de la comptabilité : e-Finances - Evolution de l'application de gestion de la comptabilité Phenix

En matière de communication et de dématérialisation des données financières, le service comptabilité-budget a pour objectif à travers le développement d'un portail internet eFinances, en cours de développement avec la S A CIVADIS, d'améliorer les applications financières utilisées par le département des Finances et qui sont également à la disposition des différents services de l'administration afin de rendre les données comptables pertinentes comme outil de pilotage

La plateforme eFinances comportera plusieurs applications (eCommande, eFacture, eBudget,) permettant l'échange de diverses informations financières (bons de commande/bons de service, pièces entrantes/factures-

notes de crédits, préparations et modifications budgétaires,) entre les différents services de l'administration et le service comptabilité-budget Toutes les applications de la plateforme eFinances sont directement en lien avec l'application comptable Phenix

eCommande

L'application eCommande remplace depuis le 01 01 2017 (pour le budget de l'exercice 2017) le programme « budget » qui était utilisé depuis le 04 01 1999 Elle permet aux agents de l'administration d'encoder des bons de service/commande et de les insérer dans un circuit de validation à destination des chefs de services, du responsable SIPP si nécessaire, du service comptabilité-budget et du Collège. Ces bons de service/commande se présentent sous la forme d'un formulaire d'encodage dans lequel toutes les données relatives aux bons de service/commande sont centralisées services, articles budgétaires, réservations de crédit, articles, etc

Les avantages sont les suivants

- Le contrôle des délais de traitement (diminution des délais de transmission grâce à un système d'alertes et workflow à seulement trois niveaux) ,
- Disponibilité des informations financières en temps réel (solde disponible aux articles budgétaires, liste des fournisseurs adaptée en temps réel) ,
- La suppression des copies papiers (diminution du nombre d'éditions sur appareils multifonctions) ;
- La diminution des erreurs d'encodage (assistance pour détection d'erreurs, réservation des crédits dès validation du projet par l'agent encodeur) ,
- L'archivage électronique centralisé avec valeur ajoutée (recherche rapide de la pièce comptable et comptabilité dématérialisée) ;
- Suppression du double encodage entre le logiciel de création des bons de commande et le logiciel comptable ,
- Le contrôle du processus (liaison entre les pièces entrantes-factures et engagements-commandes).

Sachant que près de 15.000 engagements sont réalisés chaque année (dont seulement 15% par bons de commande), le service comptabilité-budget poursuit l'analyse de la dématérialisation des engagements réalisés par caisses de menues dépenses, par demande de paiements ou par délibérations

eFacture

Depuis le mois d'août 2015, La numérisation des factures est opérationnelle dans notre commune Le traitement automatisé des factures fournisseurs consiste à la dématérialisation des factures papiers ou électroniques des fournisseurs en vue d'extraire les données nécessaires à la comptabilisation dans le facturier d'entrées en disposant de l'image de la facture et de ses annexes.

Fedict travaille depuis 2013 à une plate-forme de facturation électronique pour les autorités belges dans le cadre du projet Pan-European Public Procurement Online (OpenPEPPOL). Depuis 2017, la Région Bruxelloise développe également la plate-forme Mercurius afin de se mettre en conformité avec la Directive européenne 2014/55/UE du Parlement et du Conseil du 16 04 2014. La facture électronique devant être le principal mode de facturation en Europe d'ici 2020

En 2018, les outils de gestion de la comptabilité communale devront être adaptés pour pouvoir récupérer les factures électroniques de la plate-forme régionale Mercurius

Dans une seconde phase, l'objectif de l'application e-facture est d'insérer dans un circuit de validation à destination des gestionnaires imputateurs, conformément à l'article 63 du RGCC, tant les factures numérisées que les factures électroniques dont le traitement automatisé doit être intégré dans la comptabilité

Les avantages attendus sont les suivants

- Le contrôle des délais de traitement () ;
- La suppression des copies papiers, cartons de transmis et duplicata suite aux pertes de pièces ,
- La diminution des erreurs d'encodage (plus d'encodage manuscrit illisible) ,
- L'archivage électronique centralisé (dématérialisation de la comptabilité) ,
- Suppression du double encodage ,
- Le contrôle du processus (liaison entre les pièces entrantes-factures et engagements-commandes)

e-Budget

L'application e-Budget devrait être utilisée pour l'élaboration du budget de l'exercice 2019 Elle permettra aux agents de l'administration d'encoder dans un fichier au format XLSX ou un formulaire web les propositions budgétaires de dépenses et de recettes et de les insérer dans un circuit de validation à destination des chefs de services, du responsable de département, de l'Echevin concerné par les dépenses et recettes ainsi que le service Comptabilité-Budget

Les avantages attendus sont les suivants

- Disponibilité des informations financières en temps réel (solde disponible aux articles budgétaires, adapté en temps réel et tenant compte des ajustements interne de crédits) ,
- La suppression des copies papiers (diminution du nombre d'éditions sur appareils multifonctions) ,
- La diminution des erreurs d'encodage (possibilité d'encoder les propositions tout au long de l'année au fur et à mesure du constat des besoins) ,
- Le contrôle des délais de traitement (le respect et la diminution des délais de transmission grâce à un système d'alertes et de workflow) ,
- L'archivage électronique centralisé (dématérialisation de la comptabilité)

II. Service Taxes

1. Missions et activités - Exercice 2016

Le service des taxes est chargé de l'instauration, de la prorogation ou de la révision des règlements-taxes et des règlements-redevances Au cours de la période du 01 01 2016 au 31 12 2016, les règlements suivants ont été concernés

Conseil communal du 26 01.2016

- Règlement-taxe relatif aux panneaux fixes et au mobilier urbain à caractère publicitaire - Modification
- Règlement-taxe relatif aux panneaux fixes et au mobilier urbain à caractère publicitaire ayant pour fonction principale le financement d'un service public reconnu par le législateur - Instauration

Conseil communal du 29 11.2016

- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle au précompte immobilier - Exercice d'imposition 2017 - Fixation du taux
- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice d'imposition 2017 - Fixation du taux

Conseil communal du 20 12.2016

- Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - Modification - Prorogation
- Règlement-taxe relatif à la distribution à domicile d'imprimés publicitaires - Modification
- Règlement-redevance relatif aux marchés - Modification - Prorogation
- Règlement-redevance relatif aux prestations directes aux secteurs privé et public - Modification
- Règlement général fixant les conditions d'occupation des locaux et des terrains de sport du Wolu Sports Park - Instauration
- Règlement-redevance relatif à l'occupation des locaux et des terrains de sport du Wolu Sports Park - Instauration

Le service des taxes est également chargé de l'exécution de tous les règlements-taxes et règlements-redevances votés par le Conseil communal

Le montant des recettes reprises dans le tableau ci-après comprend, d'une part, les droits constatés relatifs aux taxes communales établis par voie de rôle par le service des Taxes et, d'autre part, les droits constatés relatifs aux taxes et aux redevances communales établis sous forme d'états de recouvrement, soit par le service des taxes, soit par d'autres services Il n'est pas tenu compte des non-valeurs (D C NETS)

1 Le produit des règlements-taxes concernés par l'ordonnance du 03 04 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales, modifiée le 12 02 2015, se présente de la manière suivante au compte 2016 ·

- Les impôts perçus par voie de rôle et les impôts perçus au comptant : 3 191.098,71 EUR

2 Le produit des règlements non concernés par l'ordonnance du 03 04 2014 se présente de la manière suivante au compte 2016

- Les redevances communales et récupérations de frais faisant l'objet d'un règlement-redevance ou d'une délibération du Conseil communal 2 046.489,89 EUR
- Les additionnels communaux 35 572 907,97 EUR

Soit une recette globale d'un montant de **40.810.496,57 EUR**

Le montant de la recette globale reprise ci-dessus peut également être ventilé par codes fonctionnels de la manière suivante :

*	0400	taxes et redevances	40 244 699,83 EUR
*	1040	secrétariat communal	1 537,88 EUR
*	1050	cérémonial officiel	5 800,00 EUR
*	1210	services fiscaux et financiers	33 791,52 EUR
*	1240	Patrimoine privé	1 985,00 EUR
*	4210	infrastructure - voirie	2 073,00 EUR
*	4240	parkings	212 865,00 EUR
*	7630 :	fêtes et manifestations	2.175,10 EUR
*	7643 :	centre sportif	159.869 24 EUR
*	8780 :	funérailles - cimetière et columbarium	134.075,00 EUR
*	9300	urbanisme et rénovation	11 625,00 EUR
Total			**40.810.496,57 EUR**

Le service des taxes s'occupe également, d'une part, de la délivrance des cartes de dérogation en matière de stationnement réglementé et, d'autre part, de la délivrance des dérogations pour la journée sans voiture

Quelques statistiques

➢ Cartes de dérogation délivrées en 2016 10 065 cartes "riverain" ou "entreprise et indépendant"

L'application de gestion et de distribution des cartes possède les fonctionnalités d'encodage des demandes au guichet et de traitement des demandes via internet, de création de cartes, ainsi que la gestion des recettes

Lors de chaque délivrance, les documents d'immatriculation et d'identité sont contrôlés Un plan et une note explicative sont distribués

➢ Cartes de dérogation pour le dimanche sans voiture du 16 09 2016

Nombre de dérogations 369

Chaque année, le service assure la délivrance durant trois semaines des laissez-passer pour le dimanche sans voiture

2. Programme 2018

Suite aux ordonnances du 03 04 2014 et du 12 02 2015 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales ainsi que l'ordonnance du 27.02 2014 modifiant la Nouvelle Loi Communale, notamment en matière de recouvrement des créances non fiscales, l'ensemble des règlements-taxes et des règlements-redevances sont en cours d'harmonisation

Contrairement aux règlements-taxes qui trouvent leurs fondements dans les ordonnances susmentionnées et dans le code des impôts sur les revenus 1992, il est utile d'apporter des précisions dans l'ensemble des règlements-redevances arrivant à échéance, en terme d'exigibilité, d'échéances de paiement, de recouvrement

à l'amiable, de réclamation à l'amiable, de recouvrement forcé et de recours contre la procédure de recouvrement forcé (contraintes non-fiscales) et d'établir pour certaines matières un règlement général reprenant les aspects pratiques ne faisant pas partie du règlement-redevance

III. Service Recette

1. Missions et activités - Exercice 2016

Les activités du service découlent directement des missions du Receveur et concernent principalement les opérations suivantes

- la procédure et l'organisation des opérations financières ,
- la fonction de contrôle (régularité et légalité des recettes et des dépenses) ,
- les préparatifs de gestion et les conseils en matière financière ,
- la gestion financière, comprenant notamment la gestion des emprunts, la gestion des liquidités et les placements de fonds de trésorerie à court terme ,
- la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels ;
- le recouvrement des créances fiscales (taxes) et non fiscales (redevances) ,

1.1. Les dépenses

- Effectuer les paiements après avoir vérifié la légalité et la régularité des ordonnances de paiement (5 877 mandats pour l'exercice 2016) Le total des dépenses imputées et justifiées aux services ordinaire et extraordinaire en 2016 (soit 17 504 imputations) s'élève à un total de 80 566 706,63 EUR ,
- Comptabilisation des paiements aux grand-livre, livre-journal et livres auxiliaires (comptabilités budgétaire et générale) ,
- Paiement des traitements et des cotisations de pensions du personnel communal
  * Contrôle ,
  * Récupération du trop-perçu ,
  * Saisies et cessions sur rémunérations ,
  * Prêts sociaux.

1.2. Les recettes

- Percevoir les recettes dont le recouvrement est confié au Receveur (12.690 états de recouvrement), après vérification de la légalité et de la régularité de la recette ,
- Droits constatés en 2016 99 372 661,84 EUR ,
- Recouvrement des taxes (avertissements-extrait de rôle) et redevances (lettres de créance), au besoin au moyen de contraintes ou de tout autre moyen légal (y compris à la demande d'autres communes) ,
- Recouvrement des sanctions administratives, au besoin au moyen de contraintes ,
- Comptabilisation des recettes perçues, inscription aux grand-livre et livre-journal et vérification des pièces justificatives (comptabilités budgétaire et générale) ;
- Gestion des domiciliations impayées redevances parentales pour les crèches (FR & NL) ;
- Gestion des emprunts tenue à jour du fichier (prélèvement-amortissement) ,
- Comptabilisation des subventions ,
- Loyers et charges vérification des documents et tenue à jour des fiches individuelles (98 dossiers) ,
- Horodateurs · soit 84 appareils totalisant en 2016 une recette de 384 374,51 EUR ,
- Guichet encaissements divers (espèces et paiement électronique par bancontact) ,
- Espèces en caisse : vérification journalière

1.3. Divers

- Fonds communaux tenue à jour de la situation des fonds communaux (comptes à vue, compte subvention-emprunts, compte placement, comptes escomptes de subsides) ,
- Placements de fonds ,
- Gestion et vérification du portefeuille "titres" ,
- Budget

    * émettre un avis sur le projet de budget et les modifications budgétaires, conformément aux articles 12 et 15 de l'arrêté royal du 02 08.1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;
    * contrôle de la mise en œuvre du budget ,
    * inscription des crédits ,
    * inscription des modifications budgétaires ,
- Etablissement des situations financières mensuelles et trimestrielles ,
- Compte annuel .
    * Établissement des comptes annuels : le compte budgétaire, le compte de résultats et le bilan (+ annexes) conformément aux dispositions des articles 72 à 79 de l'arrêté royal du 02 08 1990 précité ,
    * Constitution des archives ,
    * Correspondance - rapports financiers ;
- La garde des documents comptables ,
- A la demande du Collège des Bourgmestre et Echevins, fournir des avis sur toutes les questions qui ont une incidence financière ou budgétaire (article 136bis de la nouvelle loi communale)

1.4. Statistiques

Voir rapport financier établi à l'occasion de la présentation en Conseil communal du 27 06.2017 des comptes annuels pour l'exercice 2016, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale, à savoir :

* compte budgétaire, bilan, compte de résultats et annexe établis conformément aux circulaires du Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;
* l'analyse financière des comptes annuels ;
* comptes généraux et comptes particuliers

2. Programme 2018

2.1. Moyens de paiement

Afin de faciliter le règlement des paiements et augmenter la qualité des services proposés aux citoyens, les guichets des différents services communaux (stationnement, population, état civil, OVP, urbanisme,) ont été ou seront systématiquement équipés de terminaux de paiement.

Parallèlement, l'installation de logiciels de gestion de caisse pour chaque guichet est indispensable pour l'établissement automatique des états de recouvrement et la limitation de la surcharge de travail en termes d'enregistrement dans la comptabilité communale des nombreux droits constatés (récupération des droits constatés ventilés, soit un extrait bancaire/droit constaté par paiement électronique réalisé).

L'objectif pour les prochaines années est de remplacer progressivement par des transactions électroniques, les paiements en argent liquide générant un travail et un coût important en termes de logistique (erreur de manipulation avec les billets et pièces, comptabilisation de la feuille de caisse journalière, sacs de monnaie, transfert de fonds, etc.)

2.2. Gestion des comptes bancaires

La commune utilise actuellement 31 numéros de comptes bancaires (courant/emprunt/placement/) auprès de trois organismes financiers. Pour des raisons d'optimisation de la gestion de la trésorerie et pour faire face à l'augmentation du nombre d'extraits bancaires et d'opérations comptables, la restructuration des comptes bancaires est indispensable

Plusieurs phases sont mises en œuvre

- La fermeture progressive du Compte Chèque Postal (CCP) et la gestion centralisée des comptes bancaires avec l'outil le plus performant du marché · le logiciel de gestion bancaire « Belfius web » ,
- L'ouverture d'un compte par nature de recette (sanctions administratives, amendes de stationnement, documents population/état civil, loyers, locations de salles, permis et renseignements urbanistiques, repas scolaires, occupation de la voie publique, etc) permettant plus facilement la réconciliation des extraits bancaires avec les écritures comptables ,

- L'introduction et l'utilisation de communications structurées dans les applications métiers des différents services pour l'ensemble des factures émises et recettes perçues par paiement électronique (virement/terminal de paiement Bancontact, bouton de paiement internet) ,
- L'utilisation de comptes charnières pour la réconciliation avec la comptabilité communale des extraits bancaires électroniques (fichiers CODA) pour chaque compte bancaire/nature de recette ,

2.3. Recouvrement des créances non-fiscales

En matière de perception des recettes, l'objectif est de pouvoir assurer plus aisément le contrôle et le suivi grâce à la centralisation et l'intégration dans la comptabilité communale (en relation avec les extraits bancaires électronique) de l'ensemble des données relatives aux recettes provenant des différents logiciels métiers de tous les services de l'administration au sein d'un logiciel de gestion des flux de recouvrement Il sera donc possible d'obtenir une fiche récapitulative par contribuable

Depuis l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 27 02.2014 modifiant la Nouvelle Loi Communale, notamment en matière de recouvrement des créances non fiscales, le receveur peut établir des contraintes, visées et déclarées exécutoires par le collège des bourgmestre et échevins Etant donné que de telles contraintes doivent être signifiées par exploit d'huissier de justice, un marché public a été lancé pour les exercices 2015 à 2017 pour la récupération par huissier de justice des créances fiscales communales, des amendes administratives et des créances non fiscales communales. Sachant que Le débiteur doit avoir été préalablement mis en demeure par lettre recommandée, les opérations en la matière ont été automatisées, notamment en ce qui concerne l'intégration des réquisitoires de la poste dans l'application Taxes-Redevances sous forme de codes à barres de la poste pour les envois en Belgique et à l'étranger L'établissement des contraintes se poursuivra pour toutes les créances non-fiscales non perçues

DÉPARTEMENT RESSOURCES HUMAINES

1. Missions et activités 01.09.2016-31.08.2017

A. Stratégie RH

La période écoulée a été marquée par la mise en place d'un système d'évaluation pour tous les agents de l'administration

Un organigramme nominatif et des descriptions de fonctions ont été élaborées dans ce cadre afin de clarifier les tâches et responsabilités de chaque agent et d'implémenter une vraie culture de reconnaissance

Les réalisations de cette année cadrent dans la vision exprimée par le Collège du Bourgmestre et des Echevins de mettre en place *une gestion exemplaire des ressources humaines de la commune de Woluwe-Saint-Pierre qui vise à optimaliser les outils de gestion des Ressources Humaines et de gestion du personnel (recrutement, carrière, formation, évaluation) afin d'optimaliser l'efficacité des employés et de l'organisation*

Cette vision est soutenue par 2 axes

1. **Structurer le département RH afin de développer une gestion orientée vers la satisfaction des collaborateurs**

a) se rapprocher des clients internes :

Il y a lieu d'augmenter l'efficacité et de rencontrer les besoins évolutifs du personnel en passant d'un modèle administratif à un modèle de gestion des Ressources Humaines afin d'être des vrais partenaires des différents départements dans toutes les questions individuelles et collectives touchant au personnel

Ainsi, le département s'est restructuré en 2 services

- Un service de gestion du personnel (recrutement, intégration, développement et formation, évaluation,) qui est le 'point de contact' des managers et collaborateurs pour tous les aspects liés au bon fonctionnement des services

Il est en première ligne et facilitateur; vrai partenaire à disposition pour toutes les questions liées aux situations personnelles Il assure une écoute et, selon la demande, veillera à apporter ou à faire apporter rapidement des réponses

Exemples rencontrer les souhaits de mobilité et de développement, résoudre les conflits au sein de son équipe, aide à l'évaluation des collaborateurs, proposer les mesures disciplinaires

- Un service d'administration du personnel en back office qui s'occupe de tous les aspects pointage et salaires et le support socio - juridique (contrats, avenants, avantages extra-légaux comme les chèques repas, les frais kilométriques, les primes linguistiques, le statut pécuniaire, traitement des salaires et déclarations y afférentes, gestion des pensions)

b) professionnaliser les outils de gestion.

Les principaux processus RH sont en voie d'être revus et supportés par des outils informatisés intégrés et performants que ce soit pour la gestion des traitements des salaires mais aussi pour tous les aspects mobilisant les compétences et la motivation des collaborateurs le recrutement et la mobilité interne, les descriptions de fonctions et la gestion des compétences, les évaluations et le développement par la formation des collaborateurs

1 Le logiciel de pointage (PrimeTime - GET) implémenté au 1/1/2016 a été étendu au personnel ouvrier du magasin communal et permet plus de rigueur dans la gestion des présences et absences ainsi que dans la planification des congés légaux et de récupération
2 Le portail Ressources Humaines a été mis à jour sur l'intranet et une page Linkedin de l'Administration Communale de Woluwe Saint Pierre a été créé
3. Un logiciel de gestion du Recrutement (TalentFinder - Profile Group) a été implémenté au 1/1/2017 et gère de manière semi automatisée les processus d'annonce de postes vacants, de gestion des candidatures , de sélection des candidats et de réserve de recrutement
4 Un nouveau portail e-RH (Civadis) a été activé en mars 2017 pour tous les collaborateurs qui ont abandonné l'émission papier des bordereaux de salaires au profit de la feuille de salaire électronique
5 Un nouveau portail RH accessible à tous les agents (my HR toolbox - Metrilio) a été implémenté au 1 mai 2017 afin d'informatiser la procédure d'évaluation , de communiquer l'organigramme nominatif et toutes les descriptions de fonctions de l'administration (152 actuellement)
Tous les dossiers administratifs du personnel seront scannés et consultables de manière digitalisée par ce logiciel 'My HR toolbox'
6 Le fournisseur de solution de calcul des salaires (Civadis) nous impose de changer l'outil informatique actuel (GRH 2002) et de migrer vers leur solution Persée Ce nouveau logiciel de paie sera implémenté pour fin 2018 afin d'automatiser certaines procédures de salaires (commande chèques repas, horaires alternatifs, sauts barémiques ,)

2. Responsabiliser les Responsables d'équipes et les Directeurs

a) Elaboration de la mission, vision et valeurs de la Commune

Face aux forces centrifuges et aux pratiques disparates qui en découlent, la nécessité de fédérer tout un chacun autour d'un même projet de modernisation est apparue clairement. Le Comité de Direction s'est doté d'un document stratégique de référence qui fixe notre identité (mission, vision et valeurs), notre vision du rôle de l'administration dans le développement de la Commune ainsi que nos principes de fonctionnement et notre système de management
Un tel document de référence est un impératif afin de clarifier nos bases de travail communes, de disposer de choix directeurs permettant de cadrer nos processus, de clarifier nos attentes vis-à-vis de notre personnel, et de fédérer tout un chacun dans son travail au quotidien
La mission, vision et valeurs sont une référence dans laquelle cadre toutes les descriptions de fonctions

b) Elaboration des descriptions de function

La description de fonction permet de clarifier les attentes et les résultats attendus de l'agent, de clarifier les responsabilités et les compétences nécessaires pour pouvoir exercer la fonction C'est un instrument de référence pour le recrutement, le développement des collaborateurs, la formation et l'évaluation

c) Mise en place d'un système d'évaluation

La culture de la reconnaissance du travail bien fait est un élément motivant et positif pour les agents et une responsabilité pour les responsables d'équipes Afin de soutenir et d'accompagner ce changement de comportement, le service de la gestion du personnel a implémenté un nouveau système d'évaluation du personnel basé sur un nouveau règlement d'évaluation négocié avec les syndicats

De manière chronologique, nous pouvons citer les points d'actions suivants

1° Plusieurs réunions de travail ont permis de conclure le règlement d'évaluation en Comité de Négociation du mois de novembre 2016 Ce règlement a ensuite été approuvé lors du Conseil Communal du mois de novembre 2016.

2° En parallèle, le service HR a élaboré les descriptions de fonctions de l'ensemble de l'administration . de manière contextualisée pour les 51 fonctions de Responsables d'encadrement, par des entretiens avec les titulaires clés et de manière type pour les 99 fonctions d'Agents.

Le Comité de Direction a défini 3 compétences transversales valables pour l'ensemble des agents de l'administration et considérées comme nécessaires pour augmenter l'efficacité de notre administration :

a) Travailler orienté résultats/clients

Mettre de l'énergie et se montrer déterminé(e) à réaliser ses objectifs avec le souci constant de la qualité

Capacité d'atteindre le résultat attendu en respectant les contraintes préétablies (délai, quantité, qualité).

Sens du service et de la qualité de ce service tant envers le citoyen qu'envers les autres services, clients, sans préjudice des procédures et des intérêts de l'administration

b) Communiquer/Collaborer

Exprimer un message oral de manière à ce que son interlocuteur le comprenne

Attitude positive, flexibilité, collégialité

Capacité à créer une collaboration constructive, par le bais de participation active

Travailler avec d'autres à la réalisation d'objectifs Partager les ressources et agir en se montrant soutenant et solidaire

+ pour la ligne hiérarchique Expliquer les décisions prises , veiller constamment à transmettre à ses collaborateurs les décisions du Collège , susciter l'information montante par la consultation de ses collaborateurs , quand c'est nécessaire formuler une critique de manière constructive, sans démotiver

c) Avoir de la rigueur/Travailler dans le respect des processus/Fournir un travail de qualité

Avoir de la rigueur tout en respectant les processus afin de fournir un travail de qualité

Capacité de distinguer des tâches en fonction des priorités, de les inscrire dans un calendrier, de définir les moyens nécessaires en fonction de leur disponibilité, dans le but d'obtenir les résultats convenus ou fixés dans les délais fixés

Capacité à exécuter des tâches en prêtant attention à tous les éléments, aussi minimes soient-ils, et à atteindre un bon niveau d'exactitude et d'exhaustivité dans les données et les procédures avec un respect des délais et de la qualité attendue

3° Le choix et l'implémentation d'un système informatisé de gestion des ressources humaines (Metrilio)

4° Nous avons pris soin de former l'ensemble des évaluateurs pendant 2 journées sur leur rôle central dans la reconnaissance du travail accomplis de leurs agents par le système d'évaluation

Les aspects suivants ont été abordés

- Le processus d'évaluation dans le service public
- Les étapes du processus d'évaluation, de la description de fonction jusqu'à l'entretien d'évaluation
- L'explication du règlement de l'évaluation qui , quand, comment, pourquoi ?
- L'évaluation et politique de diversité et de non - discrimination
- L'entretien de fonction , reconnaissance des domaines de résultats attendus de sa fonction
- La fixation d'objectifs, différence avec finalité, critère et indicateur

d) Formation et coaching du Comité de Direction et des managers

Après différentes formations en management données en interne par le DRH aux Directeurs et Responsables d'équipes en 2015 et 2016 (leadership, communication, etc) , un coaching du Comité de Direction par l'ERAP a eu lieu entre mars et novembre 2016
L'ensemble du Comité de Direction avec le Secrétaire Communal et le Receveur ont consacrés 5 jours afin de définir la gestion stratégique du Département des Ressources Humaines et d'en définir les axes prioritaires en terme d'objectifs opérationnels et de mobilisation des ressources
Cet exercice collaboratif et interdépartemental a souligné l'importance de la cohérence de la gestion des Ressources Humaines à l'intérieur de l'administration, que ce soit en terme de formation et développement, de gestion des conflits et des dysfonctionnements, de nomination et de promotion et de recrutement et mutation interne

e) Des réunions interdépartementales ont été élaborées de manière structurelle pour évoluer d'un mode de fonctionnement en silo vers la transversalité par des projets communs; d'une culture de contrôle de la prestation vers un système de responsabilisation sur le résultat obtenu , d'un système de gestion réactif, confrontée à l'urgence et l'improvisation vers une situation proactive de planification des actions basée sur des choix prioritaires en fonction des moyens financiers et budgétaires disponibles

B. Réalisations par domaines RH

1 Remplir le cadre organique afin d'assurer la continuité du travail dans les services et de présenter des perspectives nouvelles de nomination ou de promotions pour les statutaires

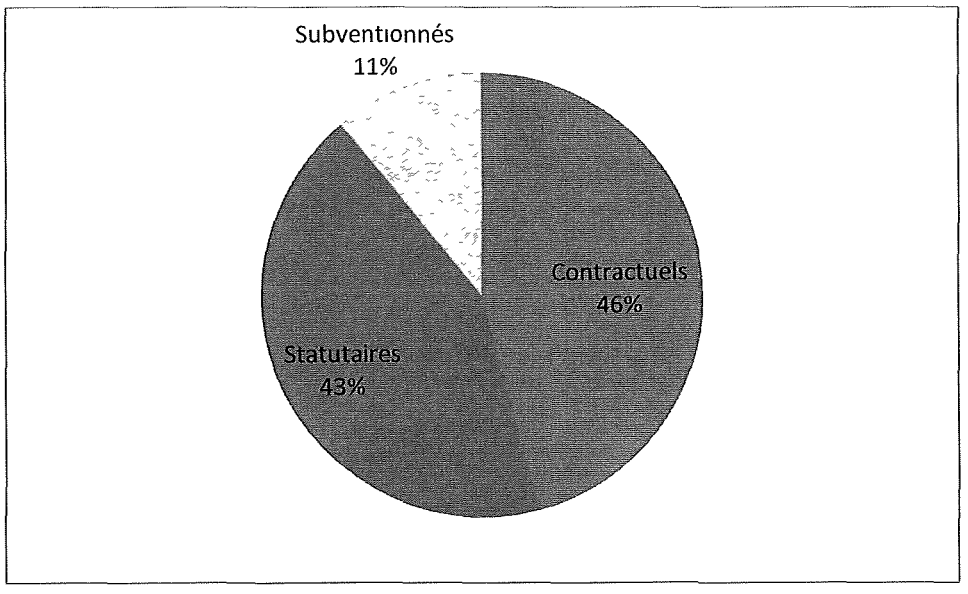
Au 31/12/2016, l'administration communale se compose de 585 Agents hors personnel enseignant, soit une augmentation de 16,1 équivalents temps plein, essentiellement des agents sous contrats subsidiés (4 moins valides en contrats d'adaptation professionnel, 10 agents contractuel subsidiés (ACS et ACS d'insertion)

	Jours (206 /an)	Equivalents temps plein
Jours de travail Théoriques	120 510	585
Heures supplémentaires (en jours)	1 850,3	8,9
Maladies	8 042	5,2
Heures sup et congés reportés (sur 5 ans)	4 540	22
Congés 2016 reportés en 2017	3 560	17

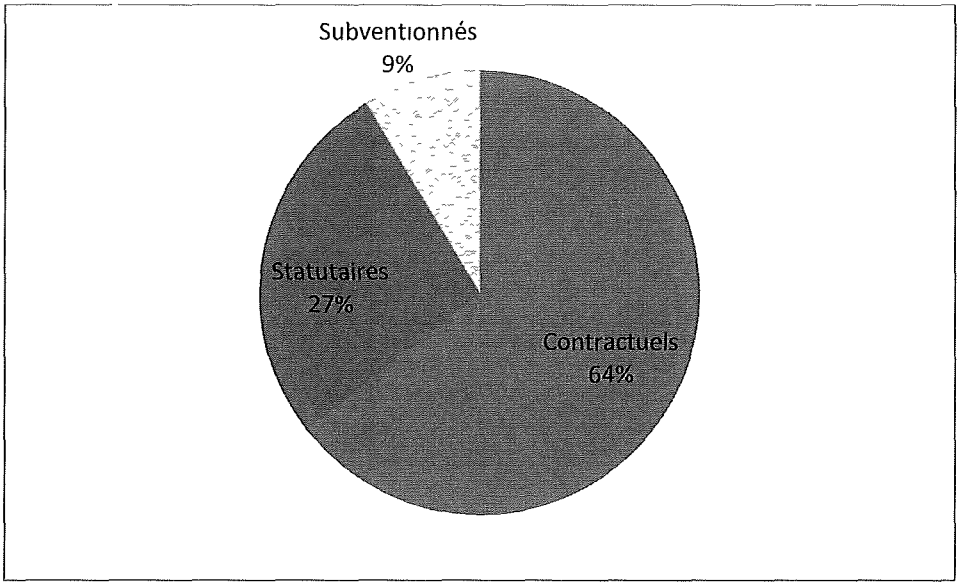
Il y a donc lieu d'être attentif aux disponibilités en moyens humains dans les plannings d'exécution des projets décidés par l'Autorité et de recourir à de la main d'œuvre temporaire (étudiants, intérims) lorsque cela s'avère nécessaire

Nombre agents par caractère juridique de contrat :

a) Hors personnel école et crèches



b) Y compris personnel écoles et crèches

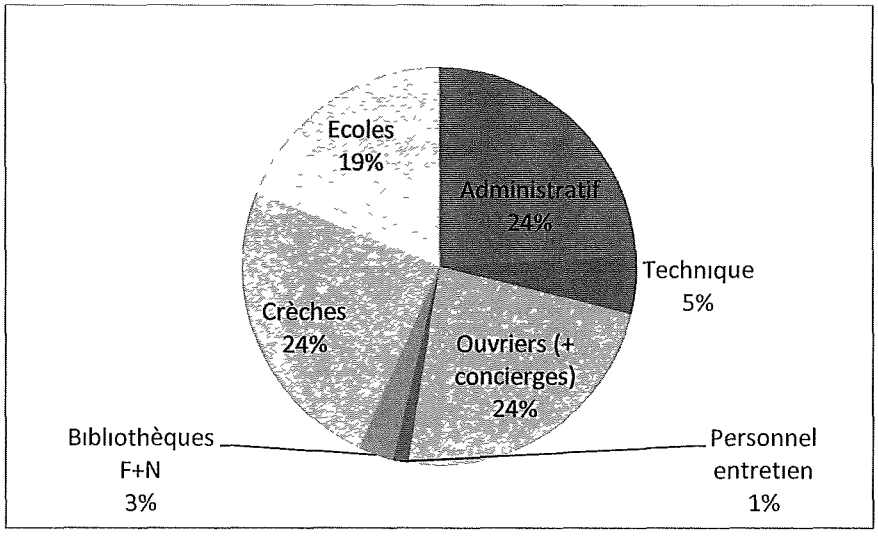


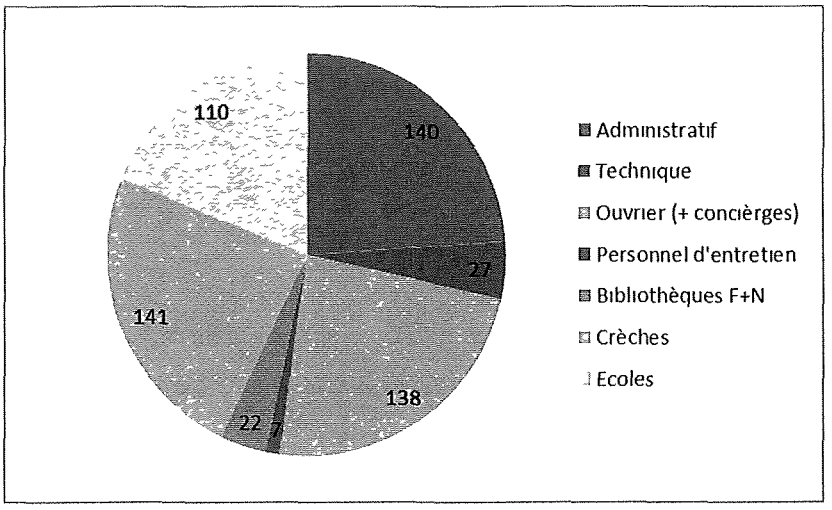
Les agents subsidiés ci-dessus, visent les ACS (agents contractuels subsidiés)

L'administration communale poursuit les objectifs de statutarisation des membres du personnel tout en respectant l'équilibre budgétaire et les charges de pension pour le futur
Pendant la période, 20 personnes ont été nommées ou promues (notamment tous les conducteurs d'équipe du magasin communal)
39 agents ont prêté serment devant le Bourgmestre le 28 septembre 2016
53 agents sont en attente de nomination

Des examens de recrutement de niveau E balayeur et de recrutement et promotion de niveau B administratif et technique vont être organisés fin 2017 et début 2018.

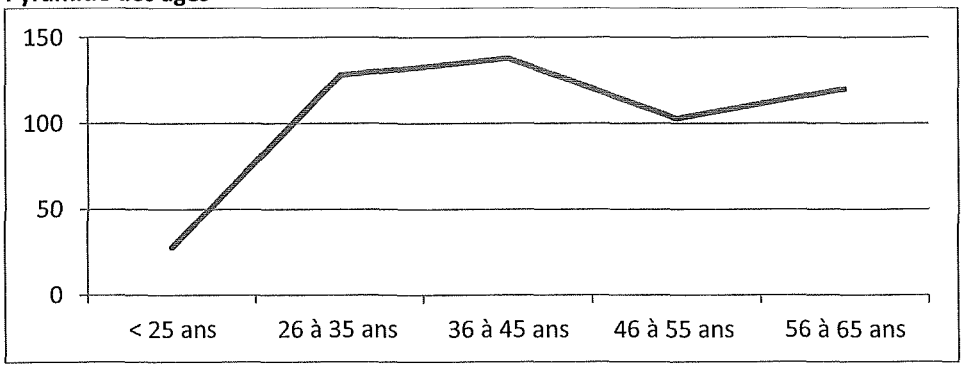
c) Par catégorie





Il n'y a pas d'évolution significative du nombre d'agents dans les différents services.

Pyramide des âges

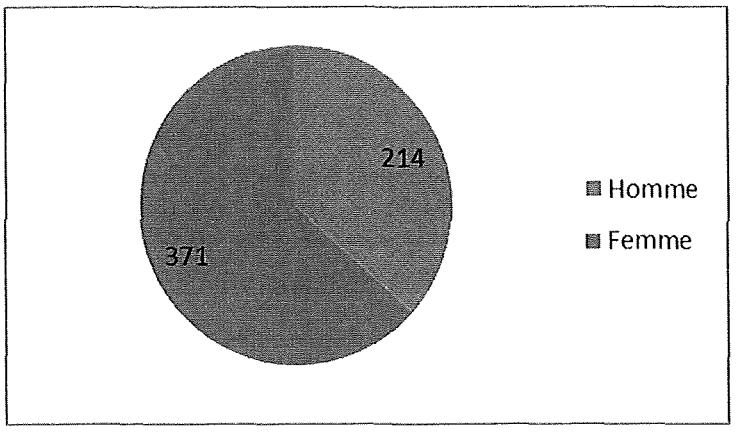


La pyramide des âges des agents présente un déséquilibre à moyen terme. Plus de 60 Agents auront atteints l'âge de la pension au cours des 5 prochaines années et 17 en 2017 Cela représente plus de 10 % du personnel et une gestion prévisionnelle des fins de carrière et du recrutement des postes critiques est nécessaire

Parité hommes - femmes

Personnel administratif et technique

a) Population totale



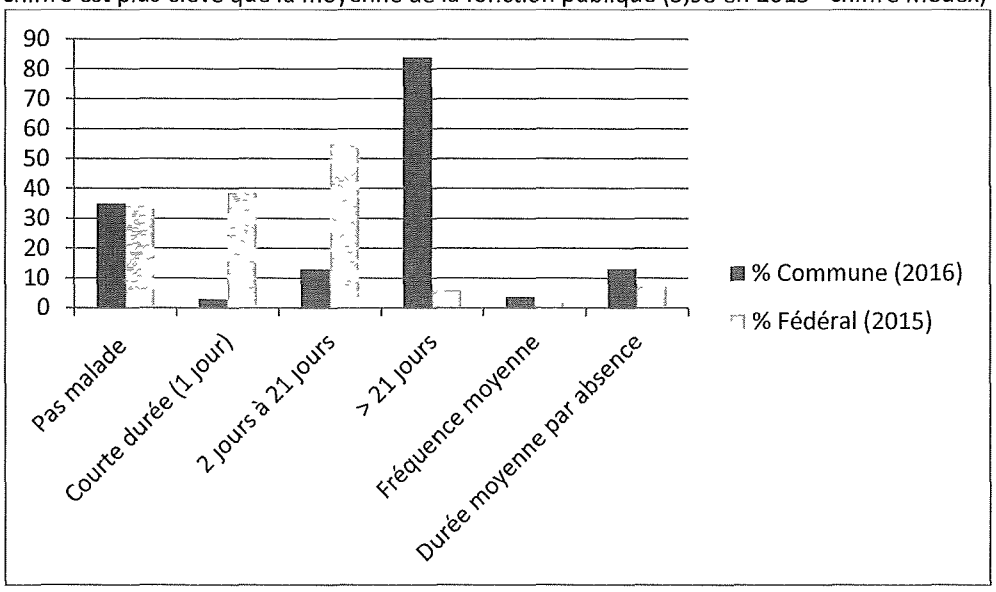
b) Par catégorie

	homme	femme
Administratif	45	95
Technique	21	6
Ouvrier (+ concierges)	137	1
Bibliothèques F+N	6	16
Crèches	0	141
Ecoles	4	106
Personnel d'entretien	1	6

Absentéisme

Le pourcentage de l'absentéisme global de notre administration est de 8,18 %

Ce chiffre est plus élevé que la moyenne de la fonction publique (5,98 en 2015 - chiffre Medex)



	% Commune (2016)	% Fédéral (2015)
Pas malade	35	34,05
Courte durée (1 jour)	3	38,4
2 jours à 21 jours	13	55
> 21 jours	84	5,9
Fréquence moyenne	3,7	2,1
Durée moyenne par absence	13	7

En comparant les chiffres relatifs avec notre Commune (chiffres pointage 2016) par rapport aux chiffres des fonctionnaires fédéraux (chiffres Medex 2015), il est frappant de constater que la Commune a des taux de maladies de longue durée anormalement élevé par rapport au taux de maladie de courte durée.

La durée moyenne de nombre de jour d'absence est de 6 jours de plus que les fonctionnaires fédéraux, soit deux fois plus élevé

La fréquence moyenne (nombre de périodes de maladie sur la période d'un an) est plus élevée aussi.

Par contre, la proportion du nombre d'agents n'ayant jamais de maladie par rapport aux personnes étant tombé une fois au moins en maladie sur la période est comparable

Une analyse plus détaillée en terme de fréquence de période de maladie longue ou courte durée, de nombre de jours moyens devra être menée afin d'apporter les mesures préventives et correctives nécessaires

Le contrôle médical est désormais pratiqué à chaque demande du responsable mais peut être systématisé à l'avenir

2 Veiller à ce que chacun dispose d'une description de fonction à jour et des compétences clefs

- Toutes les fonctions de Directeur de département et chefs de service ont fait l'objet de rencontres avec les titulaires et ont été décrites de manière contextuelle. Les descriptions de fonction des Agents et ouvriers sont produites de manière générique et feront l'objet d'une description contextualisée dans le contexte des entretiens de fonction en 2017
- Trois compétences transversales valant pour l'ensemble des fonctions de l'administration ont été définies (travailler orienté résultats/clients - communiquer/collaborer - avoir de la rigueur/travailler dans le respect des processus - fournir un travail de qualité)

3 La politique de recrutement et de sélection doit garantir tant l'objectivité des procédures que l'adéquation entre le profil de fonction et la personne recrutée

Budget · 8 500 EUR (annonces hors examens) + 15.000 EUR (annonces examens)

- 39 recrutements (+1)
- 40 départs dont 11 licenciements (+7 suite aux départs à la pension plus élevé)
- 15 mutations internes (+11)
- 2 vacatures en cours

Notre administration communale poursuit une politique de recrutement socialement responsable et à ce titre, est sensible à la mise à l'emploi de personnes défavorisées.

a) Engagement de moins valides

En tant que signataire d'une charte d'adhésion à poursuive une politique inclusive avec l'a s b l Diversicom, l'administration porte une attention particulière sur l'engagement de personnes moins valides

L'a.s b l Diversicom nous aide au recrutement, à la sensibilisation et à l'accompagnement de personnes handicapées

En 6 mois de collaboration, plus de 5 handicapés ont intégré différents services de l'administration

- 2 sourds muets · dessinateur plan au service bâtiment et un jardinier
- 1 autiste bibliothèque du centre
- 2 handicaps moteur service RH et archivage

b) Contrats subventionnés, contrats étudiants et stages

- 10 stagiaires pour des périodes de 1 à 6 mois
- Agents contractuels subventionnés [1] et agents contractuels subventionnés d'insertion
  - 1 steward/agent d'accueil ,
  - 2 aides-jardiniers ,
  - 1 balayeur ,
  - 1 agent technique/entretien ,
  - 5 supports administratifs

- 2 articles 60[2]
- 4 étudiants

Une attention particulière est portée sur la mobilité interne afin de développer le collaborateur dans sa carrière

C'est pourquoi, dans la mesure du possible, toute nouvelle vacance d'emploi est proposée en priorité au sein de la commune

[1] Arrêté royal n°474 du 28/10/1986 - Pouvoirs Locaux , Arrêté de la Région de Bruxelles-Capitale du 05/02/1998

[2] Art 60 §7 de la loi organique des C P A S. du 8 juillet 1976 - convention avec le C P A S

4. Organiser de manière formelle un **accueil** utile et agréable des nouveaux arrivants

Tous les nouveaux collaborateurs reçoivent une nouvelle brochure d'accueil Une demi-journée de formation avec une rencontre avec le Bourgmestre a été organisée (fin 2016)

5 *Veiller à ce que chacun dispose d'objectifs clairs et réalistes pour un cycle de 2 ans et procéder aux entretiens d'**évaluations** conformément à la règlementation*

Afin de mettre en place le système d'évaluation pour les managers et les collaborateurs pour le cycle 2017 - 2019, 5 réunions de négociation avec les représentants des travailleurs ont été organisées afin de finaliser un règlement d'évaluation

2 jours de formations ont été organisés pour les évaluateurs ainsi que 1 jour de session d'information pour les travailleurs évalués.

6 *Etablir un **plan de formation** en tenant compte des constats tirés des évaluations individuelles et des besoins de l'institution (gestion de projets, management par objectifs,)*

Budget 2016 . 70.000 euros

Chaque année les membres du personnel ont la possibilité de suivre diverses formations pour leur permettre d'acquérir les connaissances professionnelles indispensables à l'exercice de leurs tâches

a) Formation en management communal - Cycle de base

Cette formation s'adresse aux agents du niveau A, B et C et est organisée par l'Ecole Régionale d'Administration Publique (E R A P.)

Le cycle s'étend sur trois ans et permet d'avoir une connaissance étendue de l'organisation des services publics locaux (droit, finances et comptabilité, Management et GRH, IT, gestion urbaine,..)

Actuellement, 1 agent suit cette formation

b) Formation en management communal - Séminaires résidentiels de recyclage

Ces séminaires sont ouverts aux agents administratifs et techniques de niveau A et B qui ont des responsabilités de gestion ou d'encadrement Ils sont également organisés par l'Ecole Régionale d'Administration Publique (E R A P.).

Sans négliger la composante essentielle d'acquisition de connaissances, les séminaires sont conçus de façon à développer les aptitudes à résoudre les problèmes afférents au management local

Les enseignements que ces séminaires dispensent, visent à donner de la matière une vision pratique, à faire acquérir vis-à-vis des problèmes rencontrés une démarche de professionnels efficaces, plutôt que de théoriciens

Les sept séminaires résidentiels pour l'année 2016 portent sur les thèmes suivants

1 Management et pratiques RH
2 Gérer ses collaborateurs 1 . Les principes
3 Gérer ses collaborateurs 2 La direction des équipes
4. L'évolution des pratiques RH
5 Ethique et déontologie au service de l'administration communale du leadership
6 Communication interne et gestion du changement
7 Gestion prospective d'un portefeuille de projets

c) La seconde langue nationale

L'examen écrit portant sur la connaissance élémentaire du néerlandais ou du français organisé par le Bureau de Sélection de l'Administration fédérale (SELOR) est un examen informatisé qui mesure la compréhension à l'audition et à la lecture

41 agents ont une connaissance écrite du néerlandais

102 agents ont une connaissance écrite et orale du néerlandais

Des cours de conversation en néerlandais sont organisés 1x/semaine dans les locaux de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre

d) Formation continuée

La formation continuée est celle qui permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi.

La formation continuée comprend au minimum 5 jours ouvrables ou dix demi-jours ouvrables par an pour les agents des niveaux A, B, C et D. Pour les membres du personnel de niveau E, la formation se déroulera au moins durant 2,5 jours ouvrables ou 5 demi-jours ouvrables par an

La formation continuée est obligatoire pour chaque agent

e) Formation professionnelle

La formation professionnelle est liée à l'optimalisation et à l'élargissement des connaissances et des attitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel

La durée minimale de la formation professionnelle est de

- 30 heures pour le niveau E
- 75 heures pour le niveau D
- 100 heures pour le niveau C
- 100 heures pour le niveau B
- 200 heures pour le niveau A

La formation professionnelle, également accessible aux stagiaires, est suivie en principe en dehors des heures de travail et volontairement

Si cette formation a lieu durant les heures de travail (ex : cycle de base de 3 ans en management communal), une dispense de service peut être accordée au membre du personnel.

La commune remboursera au membre du personnel suivant une formation agréée par elle, 85 % du minerval demandé par l'institution d'enseignement.

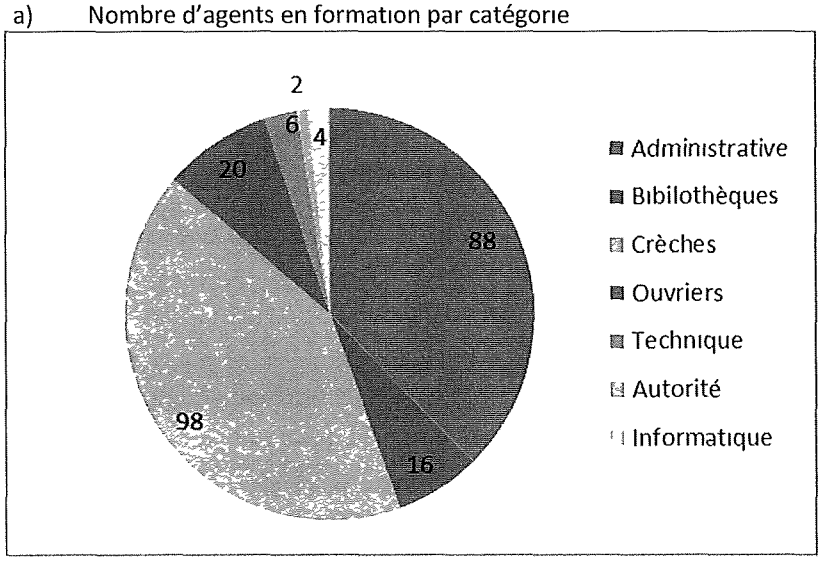
f) Formation pour les nouveaux membres du personnel

Conformément à l'article 145bis de la nouvelle loi communale, les nouveaux membres du personnel de tous les niveaux doivent suivre une formation sur le fonctionnement des pouvoirs locaux

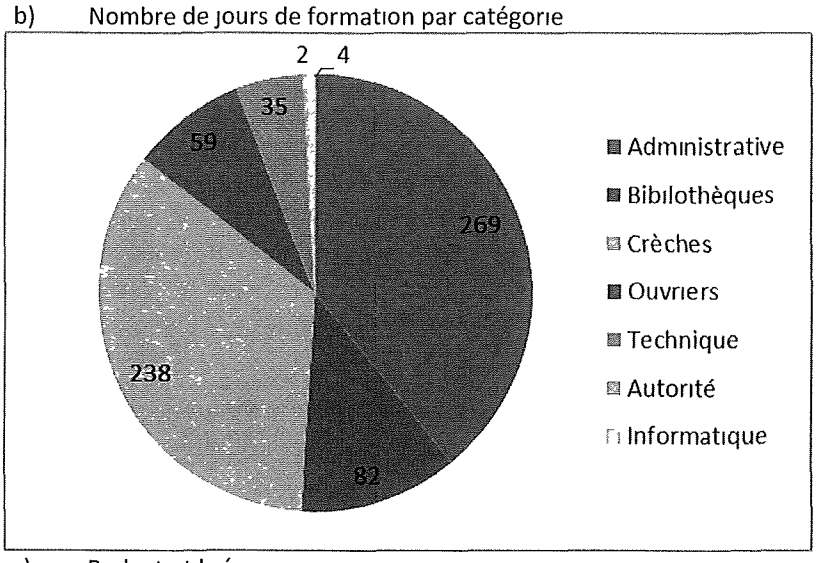
L'Ecole Régionale d'administration publique organise cette formation (10 demi-jours pour les niveaux A, B et C, 6 demi-jours pour les niveaux D et E)

234 Agents ont eu des formations au cours de la période pour un total de 689 jours de formation

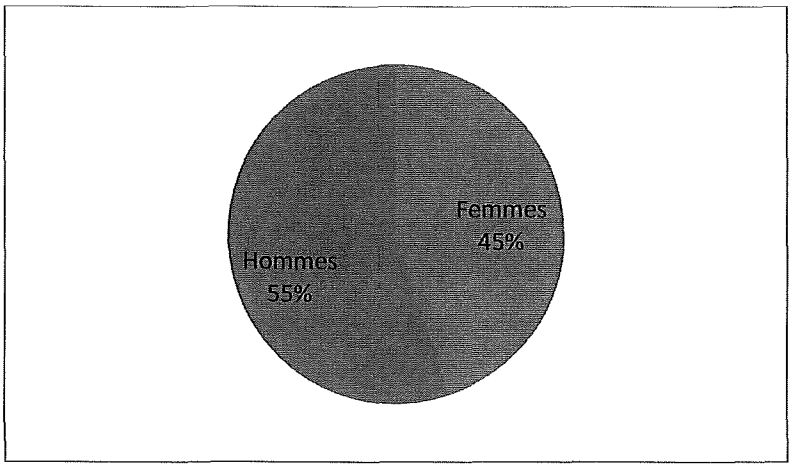
a) Nombre d'agents en formation par catégorie



b) Nombre de jours de formation par catégorie



c) Budget utilisé par genre



7 *Formaliser un mode de fonctionnement collaboratif entre les départements*

Des groupes d'amélioration et de coordination ont pour mission de partager l'information, d'établir une compréhension et une vision commune des enjeux, et de fixer des positions communes dans les dossiers Ces groupes sont mandatés par et font rapport au Comité de direction.
Les groupes de coordination établis portent sur les thématiques suivantes

- Groupe de travail des aspects psycho – sociaux (établissement d'une politique sur alcool, drogues et autres assuétudes avec Le Pélican asbl) piloté par le conseiller en prévention interne
- Implémentation logiciel de gestion des stocks et demande d'engagement de crédit ATAL piloté par un collègue du service informatique
- Comité de validation marché public piloté par le responsable du service Marchés publics
- Réunions de planification des chantiers par le département « Bâtiments » (avec le directeur ad intérim du département) et le département « Voirie » (avec le directeur de département)
- Groupe de travail nouveau site internet de la Commune (avec la chargée de communication et un collègue du service informatique)

8 *Etablir un lien avec les organisations syndicales basé sur le partenariat, l'écoute, la compréhension et l'implication dans le respect du statut de la fonction publique et dans une optique de satisfaction des bénéficiaires du service public à rendre*

Un dialogue régulier est établi avec les organisations syndicales. Celui-ci permet de résoudre, dans la transparence, un certain nombre de dossiers à la satisfaction des parties (réunions mensuelles du Comité de Concertation (y compris les matières de protection et prévention au travail) et du Comité de négociation,)
Plusieurs règlements ont été conclus

Règlement évaluation, règlement sur la mise à disposition de tenue de travail, règlement d'utilisation des véhicules de la commune ainsi qu'une adaptation du statut administratif visant une plus grande souplesse dans l'organisation d'examens de recrutement et promotion et dans les conditions de recrutement et de promotion.

9 *Garantir une administration du personnel et de gestion des salaires conforme à la règlementation en vigueur*

Pour l'exercice propre 2016, les dépenses totales pour le personnel ont atteint le montant de 42 786.096,50 EUR (engagements). Cette charge globale correspond aux dépenses relatives aux rémunérations, aux allocations sociales directes, aux cotisations O.N S S -A.P L , aux cotisations patronales de pensions, à l'intervention patronale dans les frais de transport en commun public et aux assurances des employés et ouvriers communaux, des secrétaires, des surveillants et des enseignants subventionnés et non subventionnés des écoles, du personnel médical et paramédical des crèches ainsi qu'aux pensions des mandataires communaux

10. Gérer le fonds de pension du personnel de la commune et du C P.A S

La Commune et le C P A S de Woluwe-Saint-Pierre ont décidé de confier la gestion de leur fonds de pension et des dossiers de pension à DEXIA INSURANCE BELGIUM (DIB)
Dès lors, dans le cadre d'une convention conclue entre Dexia Insurance Belgium, le Service des Pensions du Secteur Public et le Service Public Fédéral Finances, les dossiers de pension sont repris et gérés, depuis le 01 01 2008, par le Service des Pensions du Secteur Public
Cela signifie que depuis 2008, les pensions ne sont plus payées directement par la Commune de Woluwe-Saint-Pierre mais par le Service Central des Dépenses Fixes qui assurera le paiement des pensions et ce le premier jour ouvrable du mois Depuis le 01.01 2014 le paiement est effectué par le Service des Pensions du Secteur Public
Le service du Personnel doit constituer le dossier de pension qui sera soumis au Conseil communal pour être transmis après au SdPSP qui établira le calcul de la pension
A la date du 31 12.2016, la caisse des pensions prenait en charge 220 pensions de retraite et 50 pensions de survie, réparties comme suit :

	Commune	**C.P.A.S.**
pension de retraite	180	40
pension de survie	48	2
pension de retraite des mandataires	9	2
pension de survie des mandataires	4	0

Entre le 01 01 2016 et le 31 12 2016, 19 membres du personnel ont été admis à la pension de retraite (11 à charge du SDPSP et 8 à charge de l'ONP).

11. Assurer des avantages au personnel dans le cadre de leur équilibre privé - professionnel

- prêts sans intérêts limités à 1.200,00 EUR
- primes de naissance (185,00 EUR)
- primes aux enfants de 12 ans (50,00 EUR)
- interventions dans des frais médicaux importants susceptibles de déséquilibrer le budget des intéressés ou du ménage
- allocations de fin de carrière (25,00 EUR par année complète de service effectif)
- indemnités de décès (25,00 EUR par année complète de service effectif)
- primes de fin d'année aux pensionnés à charge du fonds de pension (150,00 EUR)
- octroi de tickets-restaurants (6,00 EUR par jour presté, soit 4,72 EUR quote-part de l'employeur et 1,28 EUR quote-part de l'agent)

Pour l'année 2016, le service social est intervenu dans les objets suivants, par rapport à l'exercice précédent

Primes aux enfants de 12 ans		Indemnités de décès		Prêts		Primes de naissance		Frais médicaux		Indemnités de fin de carrière	
2015/2016	2016	2015/2016	2016	2015/2016	2016	2015/2016	2016	2015/2016	2016	2015/2016	2016
14 617,15 €	13 573,99 €	0 0 €	0 0 €	9 8700 €	11 10 4000 €	25 4 450,96€	26 4 678,96 €	1 500 €	1 500,00 €	30 20 457,23 €	29 19 499,54 €

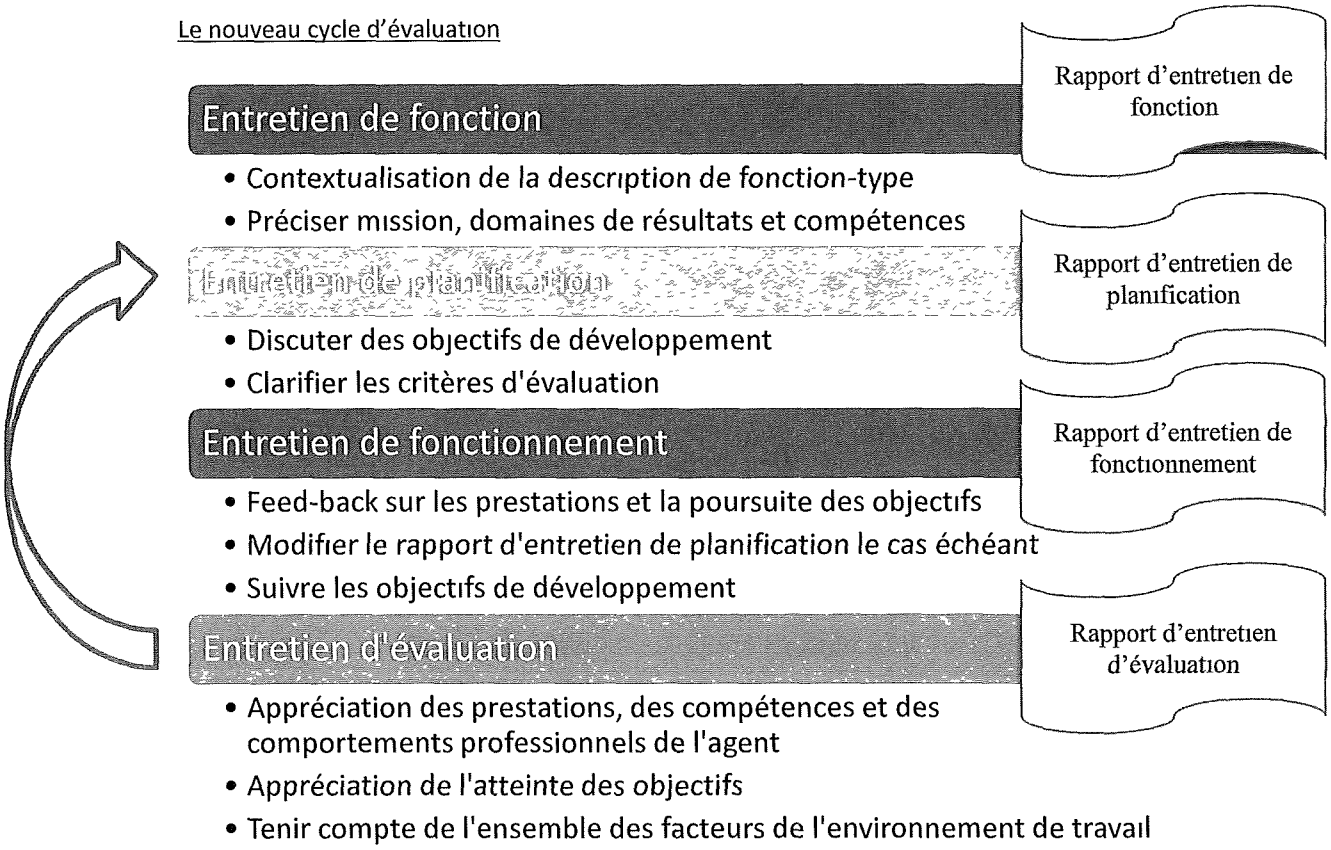
2. Programme 2018

1. Descriptions de fonction

Les fonctions décrites de manière contextualisées pour les responsables d'encadrement seront mis à jour en cas d'évolution des tâches et des activités avec la collaboration des Directeurs de Département
Les descriptions de fonction des agents décrites de manière générique seront contextualisés lors de recrutement ou à la demande des agents titulaires dans le cadre des entretiens de fonction.

2. Evaluations

Le nouveau cycle d'évaluation



Pour le 30 octobre 2017, tous les agents de l'administration auront eu leur entretien de fonction et de planification (fixation des objectifs) .
Les entretiens de fonctionnement auront lieu durant le premier semestre 2018

3. Implémentation du nouveau logiciel salaires

Pour la fin 2017, une analyse fonctionnelle et technique sera finalisée afin de lancer une procédure de marché public et de commencer les phases tests d'implémentation et de formation des utilisateurs au nouvel outil courant d'année 2018

DÉPARTEMENT POPULATION

I. Cie-Casier Judiciaire-Adresses-Passeports-RN-Permis De Conduire

1. Missions et activités 2016

1.1 KIDS-ID pour enfants belges de moins de 12 ans

L'arrêté royal du 18 10.2006 établit le fondement juridique de ces documents dont la distribution dans la commune a débuté le 01.09 2009
La KIDS-ID est un document d'identité électronique qui sert de document officiel pour voyager dans la plupart des pays membres de l'Union européenne, ainsi que dans certains pays hors de l'Europe si l'enfant est accompagné d'un parent en possession d'une pièce d'identité valable
Ledit document est délivré à la demande de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant
Il est valable pour une durée de 3 ans à partir de sa délivrance
La présence de l'enfant est indispensable.
898 KIDS-ID ont été délivrées

1.2 Cartes d'identité pour personnes de nationalité belge

La carte d'identité électronique a le format d'une carte bancaire et est dotée d'un microprocesseur électronique
La justification de son introduction consiste en la sécurisation de l'identification des personnes dans le cadre de la communication électronique en plein essor aujourd'hui
La carte d'identité électronique remplit un double rôle permettre à son titulaire de faire connaître son identité et d'utiliser une signature déclarée authentique.
La carte d'identité électronique permet notamment à son titulaire . un accès à son dossier personnel auprès des autorités publiques, la demande à distance de documents via un guichet électronique, le bénéfice d'une série d'applications proposées par les administrations publiques (services fédéraux, régionaux, locaux).
Depuis le 01.03 2014, la carte d'identité électronique a une durée de validité de 10 ans , dès l'âge de 75 ans ladite carte est valable 30 ans ; l'état civil n'est pas mentionné , l'adresse est uniquement reprise sur la puce électronique et ne figure donc plus en clair sur la carte d'identité électronique
Depuis juin 2017, généralisation du document de base électronique avec scannage des photos et signatures électroniques
5471 cartes d'identité électroniques ont été délivrées
depuis juin 2017 généralisation du document de base électronique avec scannage des photos et signatures électroniques

1.3 Casier judiciaire communal

La loi du 08 08.1997 relative au Casier judiciaire central a été publiée au Moniteur belge du 24.08 2001
La loi vise le remplacement progressif du traitement manuel des données par un traitement informatisé tenu sous l'autorité du Service Public Fédéral de la Justice, qui assure l'enregistrement, la conservation et la modification des données concernant les décisions rendues en matière pénale et de défense sociale
Dans le cadre de la circulaire ministérielle du 07 04.1995 sur les tâches administratives des services de police, la gestion quotidienne du casier judiciaire communal a été transférée vers le service de la Population - Etat civil.
La gestion quotidienne du casier judiciaire communal consiste dans les matières suivantes

- création d'un dossier pour tout habitant qui fait l'objet, soit d'une condamnation, soit d'une transaction
- transmission de dossiers suite à des changements de commune d'habitants
- effacement de certaines condamnations et transactions par application de la loi du 02.01 1991

De cette gestion découle un certain nombre de tâches quotidiennes, à savoir

- établissement des bulletins de renseignement à destination des Parquets
- établissement et délivrance d'extraits de casier judiciaire (circulaire n° 204 du SPF Justice : modèle visé à l'article 596 alinéa 1 du CIC, modèle visé à l'article 596 alinéa 2 du CIC).
- établissement et délivrance de certificats de moralité
- vérification et visa des listes de distinctions honorifiques
- vérification des dossiers dans le cadre des demandes de pensions

Depuis septembre 2016, accès au casier judiciaire central projet pilote qui tend vers la centralisation des extraits de casier judiciaire
2641 extraits de casier judiciaire ont été demandés.

1.4 Passeports

2736 passeports pour l'étranger ont été délivrés
Depuis le 01 09 1998, les passeports sont fabriqués par une société désignée par le Service Public Fédéral Affaires Etrangères
Depuis le 01 09.1999, tout enfant, même nouveau-né, doit être titulaire d'un passeport individuel Le Service Public Fédéral Affaires Etrangères a décidé qu'aucun droit consulaire ne soit exigé sur les passeports destinés aux jeunes de moins de 18 ans
Depuis le 15 09.2014, les passeports ont une durée de 5 ans pour les mineurs et de 7 ans à partir de 18 ans
La biométrie consiste dans le scannage de la photo, de la prise d'empreintes digitales et dans la prise de la signature électronique

Le prix du passeport s'élève à
En procédure normale

- pour un adulte : 75,00 EUR
- pour un mineur 35,00 EUR (uniquement frais de production)

En procédure urgente

- pour un adulte 250,00 EUR
- pour un mineur 210,00 EUR (uniquement frais de production)

Les droits de chancellerie (30,00 EUR) et les frais de fabrication (35,00 EUR pour la procédure normale et 210,00 EUR pour la procédure urgente) sont versés trimestriellement sur le compte SPF Affaires étrangères.
La taxe communale (10,00 EUR) est versée mensuellement à la caisse communale

1.5 Permis de conduire

Le fonctionnement du fichier central des permis de conduire est devenu en réalité opérationnel depuis le 25 01 1999
Par ailleurs, l'arrêté royal du 23.03.1998 modifié à plusieurs reprises relatif au permis de conduire entré en vigueur le 01 10 1998 a profondément réformé la réglementation en la matière.

1934 permis de conduire définitifs ont été délivrés
545 permis de conduire provisoires ont été délivrés
369 permis de conduire internationaux ont été délivrés

La Directive européenne 2006/126/EG oblige chaque Etat membre à délivrer le nouveau permis de conduire modèle carte bancaire à partir de 2013
Depuis mars 2013, la commune délivre via le programme "Mercurius" de tels permis de conduire valables 10 ans
La redevance pour le SPF Mobilité et Transports est fixée à 20,00 EUR pour les permis de conduire définitifs et provisoires et à 16,00 EUR pour les permis de conduire internationaux auxquels s'ajoute la taxe communale de 5,00 EUR
La comptabilité des permis de conduire est faite mensuellement
La recette des taxes communales (5,00 EUR) est versée mensuellement à la caisse communale.
Tenue à jour quotidienne d'un fichier (double des documents originaux)

1.6 Adresses-RN-Divers

Il a été établi

- 158 copies certifiées conformes
- 1295 légalisations de signature
- 4769 compositions de ménage
- 910 autorisations parentales légalisées
- 393 certificats de vie
- 28 certificats de nationalité
- 1787 certificats de résidence
- 210 modèles 8 - radiations pour l'étranger

Autres attributions du service

- réception et traitement des déclarations de dons d'organes
- réception et traitement des déclarations de dernières volontés en matière d'inhumation ou d'incinération
- réception et traitement des déclarations en matière d'euthanasie
- changements d'adresse sur les certificats d'immatriculation
- gestion des objets trouvés sur la voie publique
- gestion du guichet électronique 318 extraits des registres de population ont été établis

II. Etrangers

1. Missions et activités 2016-2017

Ce service procède au premier enregistrement de toute personne de nationalité étrangère qui réside sur le territoire de la commune en se conformant aux dispositions de la loi du 15 12 1980 modifiée à diverses reprises sur le séjour des étrangers en Belgique et à ses arrêtés royaux d'application , 1345 bulletins de renseignements ont été établis.
Ce service a délivré 220 annexes "déclaration d'arrivée" pour toute personne qui se présente munie d'un passeport revêtu d'un visa touristique
Il communique à l'Office des Etrangers les demandes de régularisation de séjour et les demandes de regroupement familial

Il a délivré 438 permis de travail à toute personne de nationalité hors U E occupant en Belgique une fonction professionnelle comme travailleur salarié

Il effectue dans le registre des Etrangers la transcription des bulletins de renseignements établis par le Service Public Fédéral Affaires Etrangères pour une catégorie d'étrangers, à savoir membres du personnel administratif et technique des ambassades, fonctionnaires internationaux, personnel civil du secrétariat de l'OTAN, etc
Le service des étrangers représente le lien étroit entre le Service Public Fédéral Intérieur - Office des Etrangers - et les personnes de nationalité étrangère
Le traitement des dossiers des candidats réfugiés est effectué par le biais du registre d'attente Il s'agit d'un registre créé par la loi du 24.05 1994 entrée en vigueur le 01.02 1995 et qui a pour objet de faciliter la tâche des instances compétentes en matière d'asile et d'aide sociale ainsi que celle des communes La première inscription y est toujours faite à l'initiative de l'Office des Etrangers

Certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans

Le certificat d'identité est délivré au prix maximum de 2,00 EUR à la demande de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur un enfant de moins de 12 ans inscrit aux registres de la population ou au registre d'attente.
Il est valable pour une durée de deux ans à partir de sa délivrance
La présence de l'enfant est indispensable
Une photo récente de l'enfant est apposée sur le document
550 certificats d'identité ont été délivrés

Déclaration d'inscription pour ressortissants de l'Union européenne et cartes de séjour pour personnes de nationalité étrangère

- La Directive européenne 2004/38 du 29.04.2004 supprime la délivrance de permis de séjour ; seul un "document attestant du droit de séjour permanent" peut encore être délivré aux ressortissants de l'Union européenne
  Depuis novembre 2008, ils ont la faculté d'échanger la carte bleue contre un document électronique (carte E+)
- Les titres de séjour pour ressortissants hors Union européenne ont une valeur de 5 ans et sont renouvelables Ils sont délivrés aux personnes de nationalité étrangère ayant obtenu l'établissement en Belgique et donc inscrites au registre de la population
  Le Règlement n° 380/2008 du Conseil du 18 avril 2008 établi un modèle uniforme de titres de séjour pour les ressortissants de pays tiers en insérant des identifications biométriques.
  Les cartes A, B, C, D et H sont désormais de nature biométrique à savoir scannage de la photo, prise des empreintes digitales et signature électronique
  1959 cartes électroniques pour ressortissants U E ont été délivrées
  1224 cartes biométriques pour ressortissants hors UE ont été délivrées

Registre "Protocole C.E.E."

Un accord a été signé le 03.04 1987 entre le Gouvernement belge et les Institutions de la Communauté européenne ayant pour effet de mentionner dans les registres de la Population les fonctionnaires européens ainsi que les membres de leur famille Leur recensement s'est opéré au moyen de listings transmis par les diverses instances de l'Union européenne au Service Public Fédéral Affaires Etrangères qui les transmet au Service Public Fédéral Intérieur en son Registre National
Aujourd'hui quelques 3 100 fonctionnaires européens et membres de leur famille ont été recensés Ils font partie du chiffre de la population de la Commune
La mise à jour de ce registre s'opère par le biais de la transmission mensuelle de listes émanant des différentes instances communautaires complétée par l'envoi quotidien de bulletins de renseignements concernant chaque personne

Renseignements statistiques relatifs à la population

Mouvement de la population

Au cours de l'année 2016, le mouvement de la population s'est présenté comme suit

Entrées :

- Nombre total d'habitants inscrits au registre de la population 2821
- Nombre total d'habitants inscrits au registre des étrangers . 2131
- Nombre total d'habitants mentionnés au registre Protocole C E E. 282

5234

Sorties

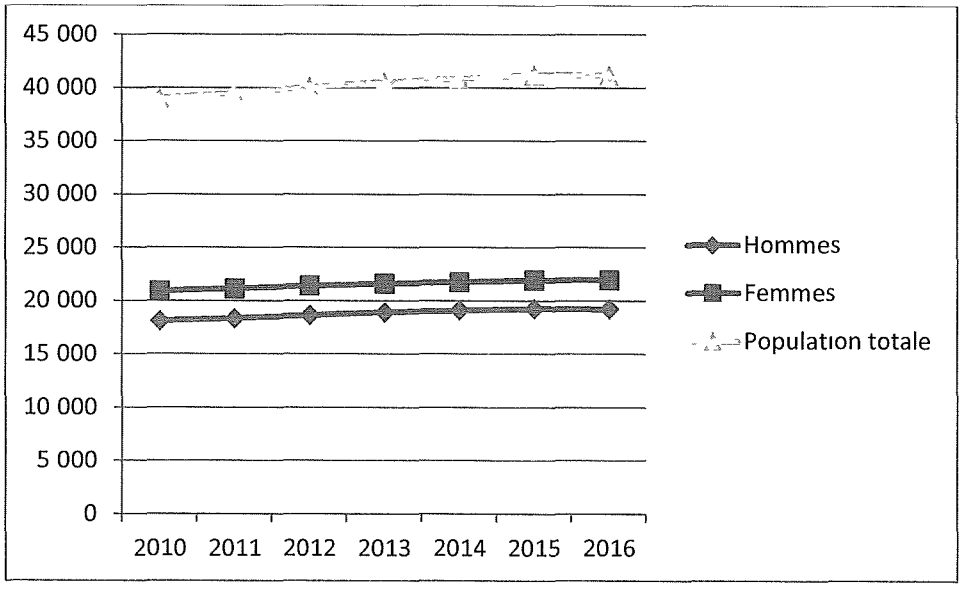
- Nombre total d'habitants rayés du registre de la population : 3105
- Nombre total d'habitants rayés du registre des étrangers 1699
- Nombre total d'habitants rayés du registre Protocole C E E : 214

5018

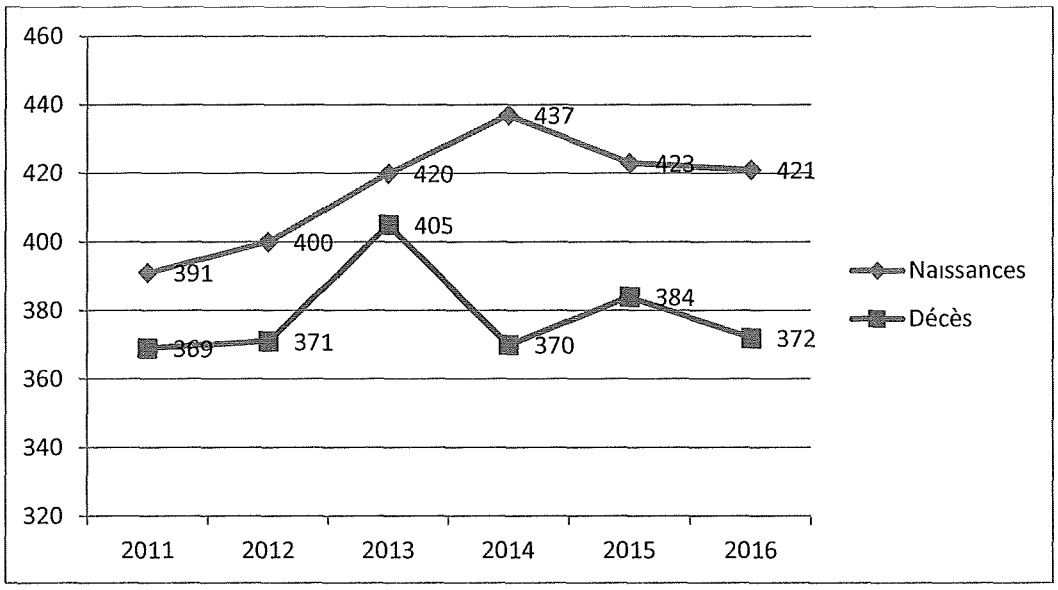
Les registres relatifs à ces mouvements de la population sont tenus à jour

Chiffre de la population

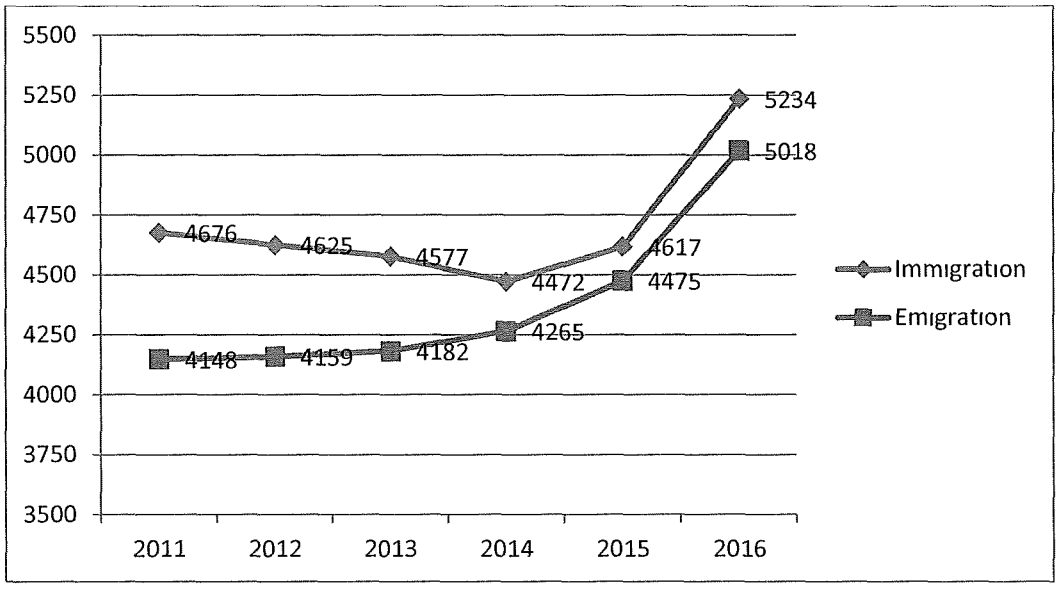
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Hommes	18.114	18 351	18 636	18 919	19 092	19 264	19.208
Femmes	20.904	21 143	21 401	21 616	21 749	21 943	21 959
Population totale	39 018	39 494	40 037	40.535	40.841	41 207	41.167



Naissances - Décès



Mouvements d'immigration/émigration



III. Etat civil

1. Missions et activités 2016

1.1 Activités principales du service

- Réception et gestion des dossiers de cohabitation légale (88 dossiers), de mariage, de nationalité, de reconnaissance, de changement de sexe, de décès
- Rédaction des actes d'état civil, à savoir actes de naissance, de mariage, de reconnaissance, de nationalité, de transsexualité, de déclaration conjointe de changement de nom, de décès
- Transcription dans les registres d'état civil des jugements de divorce et d'adoption, des actes d'état civil dressés à l'étranger ainsi que des arrêtés royaux et ministériels (changements de noms et prénoms)

- Emargements d'actes d'état civil
- Rédaction des surséances à mariage et des refus de célébration de mariage + notifications
- Rédaction des surséances à l'enregistrement de cohabitation légale et des refus d'enregistrement + notifications
- Echange d'informations avec l'Office des Etrangers et demandes d'enquêtes de police dans le cadre de la constitution des dossiers de mariage et de cohabitation légale
- Transmission des dossiers de nationalité au Parquet, à l'Office des Etrangers et à la Sûreté de l'Etat (132 dossiers)
- Transmission de dossiers de nationalité au Tribunal de 1ere Instance
- Transmission de dossiers de reconnaissance frauduleuse au Parquet et à l'Office des Etrangers
- Rédaction des délibérations Collège et Conseil

1.2 Autres attributions du service

- Assistance à l'Officier de l'Etat civil lors de la célébration des mariages
- Délivrance des extraits des actes de l'état civil
- Etablissement mensuel de statistiques
- Confection annuelle des tables alphabétiques des actes d'état civil
- Collaboration avec la Cellule Marchés publics pour l'élaboration du marché public pour les indigents et les reliures
- Gestion du guichet électronique 22 extraits des registres de l'état civil ont été établis

1.3 Statistiques des actes établis (année civile)

Année	Naissances	Mariages	Décès	Registre supplétoire	Nationalité	Changement de sexe
2006	3	173	172	367	41	
2007	1	150	195	397	57	
2008	1	130	170	406	82	
2009	5	124	170	444	65	1
2010	0	143	184	403	64	
2011	1	137	137	383	71	
2012	3	133	149	360	78	
2013	5	142	182	339	103	1
2014	2	119	144	165	61	
2015	3	144	181	179	62	1
2016	4	144	182	146	113	

1.4 Cimetière communal

1 4 1 Diverses missions

- Gestion des dossiers de concession de sépulture (octrois, extensions, prolongations, désaffectations et abandons)
- Tenue des registres et rédaction d'avis
- Rédaction des documents relatifs aux transports funèbres et aux inhumations

1 4 2 Renseignements statistiques 196 arrivées au cimetière communal

a) Inhumations

Octroi de concessions
- concessions d'une durée de 15 ans 32

- concessions d'une durée de 50 ans ·
  - en pleine terre 16
  - caveaux de 2 cases : 1
  - caveaux de 3 cases : 5
  - caveaux de 4 cases 0
  - caveaux de 5 cases 0
- columbarium d'une durée de 15 ans 5
- columbarium d'une durée de 50 ans · 3

b) Incinérations .

2006 · 78
2007 . 73
2008 . 47
2009 . 82
2010 81
2011 83
2012 82
2013 73
2014 · 66
2015 · 91
2016 89 (du 01 09.2015 au 31 08 2016)
2016 99 (du 01.01 2016 au 31 12 2016)

c) Exhumations 7

2. Programme 2018

Finalisation du règlement cimetière
Mise en place du projet de modernisation des registres de l'état civil (migration des actes dans la BAEC)

IV. Elections

1. Missions et activités 2016

Tenue à jour du fichier électoral sur support informatique et du casier électoral en tenant compte des inscriptions, des radiations, des décès et des changements de nationalité.

Evolution du nombre d'électeurs

- Elections européennes et régionales du 13.06 2004
  22 943 dont 611 ressortissants de l'Union européenne
- Elections communales du 08 10 2006
  23 540 dont 1 241 ressortissants de l'Union européenne et 60 étrangers hors Union européenne
- Elections législatives du 10 06 2007 .
  - 22 120 électeurs résidant en Belgique
  - électeurs résidant à l'étranger
- Elections européennes et régionales du 07 06.2009
  22 737 dont 759 ressortissants de l'Union européenne
- Elections législatives du 13 06.2010
  - 21 872 électeurs résidant en Belgique
  - 672 électeurs résidant à l'étranger
- Elections communales du 14 10 2012
  23 455 dont 1 586 ressortissants de l'Union européenne et 87 étrangers hors Union européenne

- Elections simultanées du Parlement européen, de la Chambre des Représentants et du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale du 25.05 2014
  23 903 dont
  - 21 833 électeurs belges résidant en Belgique
  - 1 118 électeurs belges résidant à l'étranger
  - 952 ressortissants de l'Union européenne

2. Programme 2018

Elections communales du 14 octobre 2018 en collaboration avec le Bureau principal présidé par le Juge de Paix

DÉPARTEMENT EDUCATION

I. Enseignement

1. Missions et activités 2016 - 2017

1.1 Généralités

- Organisation de la publicité en faveur des écoles communales diffusion de renseignements au public
- Statistiques des populations scolaires de tous les réseaux d'enseignement
- Relations avec les associations de défense de l'enseignement officiel (Conseil de l'Enseignement, CPEONS, OVSG).
- Gestion du personnel enseignant : toutes les affaires concernant le personnel en fonction et pensionné
    - Recrutement des agents et constitution des dossiers de candidature
    - Déclaration immédiate à l'ONSS "DIMONA"
    - Constitution et tenue à jour des dossiers des membres du personnel enseignant
    - Transmission des dossiers aux Ministères de l'Enseignement francophone et néerlandophone en vue de la liquidation individuelle des traitements et, le cas échéant, à la tutelle de la Région de Bruxelles-Capitale
    - Gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, des formations continuées, mises en disponibilité et réaffectation du personnel enseignant
    - Etablissement des documents mensuels pour le chômage
    - Médecine du travail : organisation des examens périodiques des enseignants subventionnés
    - Déplacements domicile/travail : paiements et demande de subsides des communautés pour les enseignants subventionnés
    - Transmission mensuelle des prestations du personnel enseignant aux Ministères concernés
- Gestion matérielle et budgétaire
    - Centralisation et coordination des besoins en matériel et fournitures des écoles
    - Etablissement des budgets
- Passation des marchés de fournitures (fournitures classiques, mobilier scolaire, matériel didactique, .) et de services (entretien du matériel, repas, transport,)
- Visites dans les bâtiments scolaires avec les Travaux Publics et le S I P.P pour établir le planning des travaux d'entretien
- Fonctionnement de la commission paritaire locale du personnel enseignant francophone (COPALOC) et du comité particulier distinct de négociation et de concertation du personnel enseignant néerlandophones ("ABOC")
- Fonctionnement de la Communauté scolaire des écoles fondamentales néerlandophones "Groot-Bos-aan-Zee" avec les communes de Saint-Josse-ten-Noode, Woluwe-Saint-Lambert, Schaerbeek et, depuis 2015, Evere
- Tenue du secrétariat des conseils scolaires des écoles fondamentales néerlandophones
- Récupération des créances auprès des parents d'élèves
- Gestion du contentieux (en collaboration avec PLAC)

1.2. Missions pédagogiques accomplies par le coordinateur

- Mise en œuvre du schéma pédagogique à l'enseignement fondamental, afin de répondre aux exigences du décret mission
- Recrutement, sélection et accueil des nouveaux enseignants pour l'enseignement fondamental et secondaire, remise du dossier d'accueil élaboré antérieurement
- Organisation des formations obligatoires dans l'enseignement francophone fondamental et secondaire
- Organisation de formations ciblées pour favoriser la continuité des apprentissages
- Participation à tous les conseils de participation
- Rapports pédagogiques de tous les nouveaux enseignants avant l'accession à la priorité ou en vue d'une nomination définitive dans l'enseignement fondamental et secondaire
- Participation aux concertations en fonction des projets ponctuels des écoles
- Participation à la commission de conciliation instaurée dans le cadre de la procédure de recours des enseignants contre un rapport établi à leur charge
- Gestion des conflits
- Coordination de l'examen CEB des classes de 6eme année primaire
- Propositions quant à l'affectation du capital-périodes et aux attributions des enseignants
- Organisation de la concertation entre les directeurs d'école fondamentale francophones, notamment mise en place d'activités communes, coordination des horaires de certains enseignants

1.3 Activités para- et postscolaires

- Diffusion de renseignements au public sur les activités sportives et cours
- Planning d'occupation des locaux scolaires
- Achat de matériel pour les réfectoires scolaires
- Repas passation du marché, surveillance mensuelle et quotidienne de la distribution et de la qualité des repas
- Dossiers des femmes à journée des écoles communales désignation du personnel, tenue des dossiers gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, contrôle des prestations, documents de chômage
- Commande de matériel pour l'entretien des bâtiments
- Dispositif d'accrochage scolaire appel à projets de la Région bruxelloise , collecte des projets des écoles secondaires situées à Woluwe-Saint-Pierre (francophones et néerlandophones - tous réseaux) , répartition des subsides obtenus et paiement de ceux-ci aux écoles concernées

1.4 Avantages sociaux accordés aux élèves des écoles communales et libres subventionnées

Remboursement aux écoles libres situées sur le territoire de la commune de la partie du coût des surveillances considérées comme avantage social au sens des décrets de la Communauté flamande du 24 07 1991 et de la Communauté française du 07.06 2001

1.5 Tutelle sanitaire

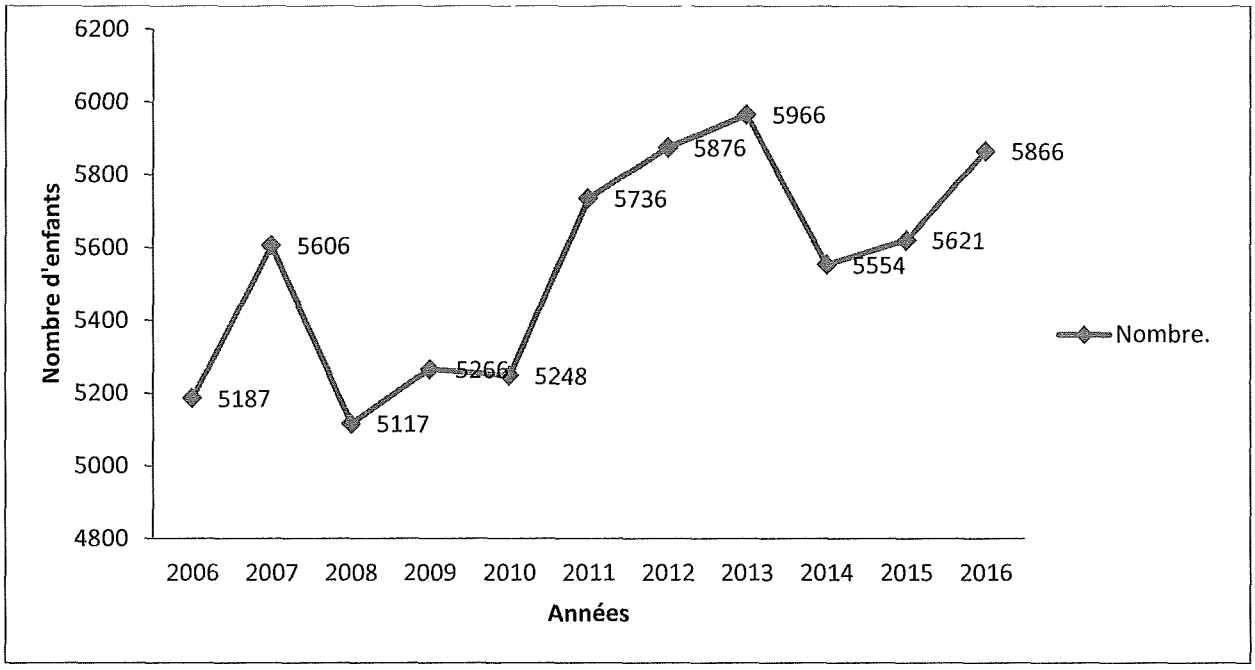
Achat de médicaments pour les écoles primaires et maternelles communales et libres.

1.6 Accueil extra-scolaire francophone (tous réseaux)

- Fonctionnement et secrétariat de la Commission communale de l'accueil chargée de répartir le subside de l'ONE entre les différentes structures d'accueil
- Suivi du programme de Coordination locale pour l'enfance, dit programme "CLE", donnant notamment
- accès au subside de 0,20 € par enfant inscrit à la garderie

- Propositions d'affectation de ce subside, dit subside aux opérateurs formations aux accueillantes communales, achat de matériel, engagement d'accueillantes supplémentaires, contractuelles ou en A L E.
- Garderies avant et après les classes désignation du personnel - tenue des dossiers : gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, contrôle des prestations, documents de chômage

1.7 Nombre d'enfants soumis à l'obligation scolaire au 30 septembre de chaque année



1.8 Infrastructures communales en matière d'enseignement

Etablissements d'enseignement maternel et primaire

- **Ecole de Stockel** (école fondamentale)
  Mme WALDSCHMIDT
  rue Vandermaelen 61 - ☎ 02/773.18 51
  Population scolaire au 30 09 2012 494 , au 30 09 2013 : 517 ; au 30.09 2014 504 , au 30.09 2015 490 , au 30 09 2016 494 , au 30 09 2017 509

- **Ecole du Centre** (école fondamentale)
  Mme HOUGARDY
  avenue Charles Thielemans 28-30 - ☎ 02/773 06.56
  Population scolaire au 30 09 2012 : 215 ; au 30 09 2013 214 , au 30 09 2014 221 , au 30.09 2015 230 , au 30 09 2016 240 , au 30 09 2017 239

- **Section maternelle de Joli-Bois**
  Mme CALIFICE
  Val des Epinettes 13 - ☎ 02/773 18 05
  Population scolaire au 30 09.2012 : 214 , au 30.09 2013 196 , au 30 09 2014 201 , au 30 09.2015 . 193 , au 30 09 2016 163 ; au 30.09 2017 153

- **Ecole du Chant d'Oiseau** (école fondamentale)
  Mme MONTEVILLE
  avenue des Epervers 62 - ☎ 02/773 06 81
  Population scolaire au 30.09 2012 475 , au 30.09 2013 . 496 , au 30 09 2014 513 , au 30 09 2015 476 , au 30 09 2016 456 , au 30 09 2017 442

- **Ecole primaire de Joli-Bois**
  M VANESCHE
  Val des Epinettes 3 - ☎ 02/773 18 01
  Population scolaire au 30 09.2012 284 , au 30 09.2013 275 , au 30 09 2014 288 au 30 09 2015 275 , au 30.09 2016 298 , au 30 09 2017 284

- **Ecole néerlandophone de Stockel**
  Mme VERREYCKEN
  rue Vandermaelen 61 - ☎ 02/773 18.53
  Population scolaire au 30 09.2012 206 , au 30 09 2013 192 , au 30.09 2014 199 , au 30 09.2015 : 190 , au 30 09.2016 . 189 , au 30 09.2017 220

- **Ecole néerlandophone de Joli-Bois**
  Mme VANDEWERKEN
  Val des Epinettes 3 - ☎ 02/773 18.30
  Population scolaire au 30 09.2012 231 , au 30 09 2013 257 , au 30 09 2014 246 , au 30 09.2015 229 , au 30 09.2016 : 228 , au 30 09.2017 242

Etablissement d'enseignement spécialisé

- **Primaire type 8**
  M LAMOTE
  Val des Epinettes 5 - ☎ 02/773 18 09
  Population scolaire · au 30 09 2012 122 , au 30 09 2013 · 122 , au 30 09 2014 112 , au 30.09 2015 104 , au 30.09 2016 122 , au 30 09 2017 102

Etablissement d'enseignement secondaire

Centre scolaire Eddy MERCKX
Mme SCOHY

- Implantation rue au Bois 369 - ☎ 02/773 18.06
  Technique de qualification (animation, agent d'éducation)
  Professionnel (travaux de bureau, auxiliaire d'accueil)
  Population scolaire : au 30.09 2012 396, au 30 09 2013 308 ; au 30 09 2014 310 ; au 30 09 2015 311 , au 30.09 2016 329 , au 30 09 2017 305
- Implantation avenue Salomé 2 - ☎ 02/773 18.31
  Technique (éducation physique)
  Technique de transition (sciences économiques appliquées)
  Population scolaire au 30 09 2012 218 , au 30 09.2013 : 260 , au 30 09 2014 269 , au 30 09 2015 : 258 , au 30 09 2016 : 260 , au 30 09 2017 . 263

Etablissements d'enseignement artistique

- **Académie de Musique de Woluwe-Saint-Pierre** (régime linguistique français)
  avenue Charles Thielemans 28 - 30 - ☎ 02/773 06 42
  Direction Mme DESCAMPS
  Sous-direction M MASSART et M MASTROSERIO
  * **Disciplines théoriques :** solfège préparatoire (dès 5 ans), solfège ordinaire (enfants, adultes), solfège de perfectionnement, harmonie, histoire de la musique
  * **Disciplines instrumentales** alto, basson, clavecin, clarinette, contrebasse, cor, flûte, guitare, hautbois, orgue, percussion, piano, saxophone, trompette, violon, violoncelle

* **Disciplines orales** diction, déclamation, art dramatique, chant, mélodie, art lyrique

* **Disciplines corporelles** initiation à la danse, danse classique, expression corporelle
* **Disciplines d'ensemble** · chant d'ensemble, ensemble instrumental, musique de chambre vocale, musique de chambre instrumentale, chorale pour adultes, chorale pour enfants (niveau supérieur)

Population scolaire : au 30 09.2012 1 290 , au 30 09 2013 . 1 279 , au 30 09 2014 : 1 243 , au 30 09 2015 · 1 239 , au 30 09 2016 · 1204 ; au 30 09 2017 1201

° **Académie de Musique de Woluwe-Saint-Pierre** (régime linguistique néerlandais)

rue Henri Vandermaelen 61 - ☎ 02/773 18 56

Direction : M VERSCHUEREN

Options de départ

- école de musique pour jeunes instruments Orff, flûte à bec, chansons, danse préparatoire
- étude de la musique formation générale, instruments, chant d'ensemble, formation vocale
- art de la parole formation verbale, diction, déclamation, acquisition de la langue
- ballet étude artistique du mouvement
- culture musicale et pratique de l'écoute

A. Choix de cours individuels

- étude des instruments
  a) piano, orgue, guitare, percussion, accordéon
  b) violon, alto, violoncelle, contrebasse, guitare basse
  c) trompette, cornet, bugle, cor, alto, trombone, baryton, tuba tenor et basse
  d) flûte traversière, piccolo, flûte à bec, clarinette, hautbois, cor anglais, saxophone, basson
- chant et formation de la voix
- théorie générale de la musique
- déclamation, théâtre
- danse classique

C. Options après formation de base

- théorie de la musique
- histoire de la musique
- jeu d'ensemble
- préparation à l'enseignement artistique supérieur
- perfectionnement en solfège
- chant choeur, opéra, ensemble vocal
- théâtre
- ballet

Population scolaire au 30 09 2012 486 , au 30 09 2013 480 , au 30 09 2014 485 , au 30 09 2015 489 , au 30 09.2016 457 , au 30.09 2017 440

° **Académie des Arts de Woluwe-Saint-Pierre** (régime linguistique français)

avenue Charles Thielemans 30 - ☎ 02/773 06.44

Direction Mme BUFFENOIR

Cours enseignés ·

- filière préparatoire (6 à 12 ans)
- filière de formation (élèves de 15 à 17 ans et élèves de plus de 18 ans sans formation préalable) = gravure, photographie, sculpture, tapisserie
- filière de qualification et de transition (élèves de plus de 16 ans issus de la filière de formation) : dessin, peinture, gravure, bande dessinée et illustration, tissage et tapisserie, photographie, sculpture
- histoire de l'art

Population scolaire au 30 09 2012 390 , au 30 09 2013 334 , au 30 09 2014 370 , au 30 09 2015 456 , au 30 09 2016 431 , au 30 09.2017 · 438

2. Programme 2018

2.1 Réseau francophone

Le réseau d'enseignement francophone de la commune de Woluwe-Saint-Pierre est composé de 3 écoles fondamentales (enseignement maternelle et primaire), une école en immersion linguistique de langue néerlandaise, une école d'enseignement primaire, une école maternelle, une école primaire spécialisée de type 8 (accueil des élèves ayant des troubles de l'apprentissage), une école secondaire comprenant un premier degré avec un tronc commun plus des classes complémentaires et différenciées, le 2ème et 3ème degré avec des sections de transition, de qualification et professionnelles Une académie « de musique de l'art de la parole » et une académie « des arts » inscrites dans le développement de quelques projets pédagogiques couvrant l'ensemble du réseau

Le réseau s'est inscrit dans l'air numérique et dans le développement de quelques projets pédagogiques couvrant l'ensemble de l'enseignement obligatoire Au cours de cette législature, les écoles ont été équipées, pour toutes les années d'enseignement, d'un tableau interactif L'opération a été étalée dans le temps

Concernant les projets pédagogiques, il s'agit de l'accueil des élèves ayant des troubles de l'apprentissage, essentiellement les "dys" via l'enseignement individualisé, l'intégration avec un accompagnement spécifique dans l'enseignement ordinaire, et l'organisation dans l'enseignement secondaire du premier degré en vue d'assurer une meilleure transition entre le cycle fondamental et le cycle secondaire pour ces élèves

Par ailleurs, le réseau d'enseignement communal veille à d'autres formes d'intégration d'élèves présentant d'autres types d'handicaps, en particulier les malentendants dans notre école d'enseignement secondaire
Dans la même perspective, une attention est portée aux élèves à haut potentiel (HP) pour assurer leur bonne intégration

Vu l'augmentation de la demande d'inscription à l'école du Centre qui pratique l'immersion linguistique et la présence intensive dans cette école de 2 académies, les possibilités de relocaliser partiellement les académies sont à l'étude en vue de répondre aux besoins de tous

2.2 Réseau néerlandophone

Le 5 décembre 2016, les travaux de construction de l'extension de l'école fondamentale de Joli-Bois ont commencé (cinq classes supplémentaires au niveau du grenier et placement d'un ascenseur afin que le grenier soit également accessible aux enfants et adultes moins mobiles)

Suite au fait que des travaux de sondage ont dû être réalisés en cours de chantier, les travaux de construction ont pris du retard, de sorte que la date initiale de fin des travaux (mi-août 2017) ne peut plus être respectée Selon le dernier planning de l'entrepreneur, les travaux seront maintenant terminés début avril 2018 Les enfants de l'école primaire ne furent donc pas dans les nouvelles classes le 1er septembre 2017, comme prévu initialement, mais pourront s'y installer le 1er septembre 2018

En 2018, les études d'architecte auront aussi lieu pour le remplacement des deux classes-conteneurs de l'école de Joli-Bois où sont hébergées, depuis 2002, deux classes maternelles. Le but est donc de remplacer ces deux conteneurs, mais aussi de créer deux nouveaux locaux pour l'accueil des deux classes maternelles de la section du Centre, qui ont été transférées vers Joli-Bois durant l'été 2016 et qui ont été actuellement placées dans des modules temporaires dans la cour de récréation

Le budget d'investissement pour 2018 prévoit également la rénovation (avec la partie francophone de l'école fondamentale) de la cour de récréation de l'école communale de Stockel

II. Crèches

1. Missions et activités 2016 - 2017

1.1 Crèches - Généralités

Le service administratif des Crèches s'occupe entre autre

- de la tenue et la mise à jour des dossiers des membres du personnel des crèches francophones et néerlandophones
- du remplacement du personnel pour cause de maladie, écartement et congé de maternité, démission, mise en disponibilité, interruptions de carrière, pension
- de la vérification et comparaison des menues dépenses, recouvrement des participations financières des parents
- de la récolte d'information et de l'établissement de l'inventaire des besoins des crèches en ce qui concerne le matériel et le mobilier de puériculture, les denrées alimentaires, les produits d'entretien, les jouets, les livres, le bricolage et l'électroménager
- l'établissement des demandes de subsides
  - toutes les crèches sont agréées par l'O N.E. ou "Kind en Gezin" - demandes et vérification de subsides
- la collaboration avec les services techniques en vue de la création ou de l'extension de la capacité de certaines crèches
- le contact régulier avec les différents organismes en lien avec la petite enfance (ONE, "Kind en Gezin", Communautés française et flamande, AFSCA, Onem, Arista)
- le soutien aux directions dans la gestion du personnel
- le soutien et la supervision dans l'élaboration et la mise en œuvre des différents projets pédagogiques
- la participation au GTI petite enfance de la Région de Bruxelles-Capitale
- la centralisation des inscriptions

1.2 Gardiennes privées et maisons d'enfants

Il existe 2 accueillantes autonomes, 9 maisons d'enfants et 2 halte-garderie sur le territoire de la commune
Cela représente une capacité globale de 177 places d'accueil

1.3 Infrastructures communales

Crèches francophones

1 Crèche "Le Jardin des Coccinelles"
Clos des Adalia 1 - ☎ 02/771 45 53
Directrice · Mme GIBSON Cathy (8/10 temps)
Capacité : 32 lits
Taux d'occupation moyen 71,49 %

2 Crèche du Centre
avenue Charles Thielemans 26 - ☎ 02/773.06 46
Directrice Mme LEMAIRE Charlotte (5/10 temps)
Capacité : 28 lits
Taux d'occupation moyen 70,83 %

3. Crèche du Chant d'Oiseau
avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/773.06 83
Directrice Mme PLEECK Bernadette (10/10 temps)
Capacité : 61 lits
Taux d'occupation moyen 74,82 %

4 Crèche de Stockel :
rue Dominique De Jonghe 44 - ☎ 02/773 18 60
Directrice Mme DE KEPPER Béatrice (7,5/10 temps)
Capacité : 33 lits
Taux d'occupation moyen 72,99 %

5 Crèche de Joli-Bois
avenue du Haras 100 - ☎ 02/773.59 50/51
Directrice : Mme ROESELER France (10/10 temps)
Capacité 64 lits
Taux d'occupation moyen 72,98 %

6 Crèche "Les Libellules"
Val des Epinettes 1 - ☎ 02/773 18 08
Directrice Mme JACOBS Bénédicte (8/10 temps)
Capacité 36 lits
Taux d'occupation moyen 72,34 %

7. Crèche "Les Colibris"
avenue des Eperviers 58 -☎ 02/762 41 34
Directrice Mme THIERY Claire (6/10 temps)
Capacité 18 lits
Taux d'occupation moyen 76,78 %

Crèches néerlandophones

1 Crèche de Joli-Bois ·
avenue du Haras 100 - ☎ 02/773 59.60
Directrice : Mme COPPENS Veerle (8/10 temps)
Capacité : 28 lits
Taux d'occupation moyen 78,13 %

2 Crèche de Stockel :
rue François Desmedt 81 - ☎ 02/773.18 65
Directrice · Mme DUCHATEAU Polly (8/10 temps)
Capacité 28 lits
Taux d'occupation moyen 75,56 %

Le taux d'occupation est calculé trimestriellement en multipliant le nombre total de jour de présence des enfants de la crèche par 10, puis en divisant ce chiffre par le nombre de places subventionnés X le nombre de jour de fonctionnement Une moyenne des 4 trimestres est ensuite établie

Formations - Animations
A côté des formations professionnelles données par l'O N E , "Kind en Gezin", l'E.R A P ou encore « Ressources Enfance » et suivies par les différents membres du personnel au cours de l'année 2017, la plupart des crèches ont organisé 1 voire 2 journées pédagogiques sur différents thèmes
Par ailleurs en collaboration avec le service « Développement durable et Bruxelles-environnement, un cycle de formations relatives à l'alimentation durable en crèches et à la diminution des déchets a été entamé dans le courant du 3ème trimestre 2017 Celui-ci devrait se clôturer par un coaching par crèche du personnel de cuisine

Afin d'aider et de soutenir les équipes au quotidien, des supervisions pédopsychiatriques animées par un professionnel de la petite enfance sont organisés au sein de chaque milieu d'accueil
En ce qui concerne les crèches néerlandophones et suite à une collaboration avec le service Brede school, un projet de collaboration avec des artistes (peintres, musiciens,) a été mis sur pied Ceux-ci viennent en crèches afin de stimuler la créativité aussi bien des enfants que du personnel Cela a permis d'enrichir le catalogue d'idées créatives des puéricultrices et à élargir le champ des découvertes des enfants

2. Programme 2018

Dans le cadre de l'appel à projets « Cigogne III - Volet 2 » lancé par l'O N E , le projet d'agrandissement de la crèche du Centre est en bonne voie de réalisation. Les travaux de rénovation et d'agrandissement débuteront dans le courant de l'année 2017 L'isolation du bâtiment sera complètement revue afin de baisser considérablement sa facture énergétique Les enfants seront déplacés dans des containers le temps de travaux La Cocof nous a rendu son accord sur le projet et la décision finale concernant le montant de la subsidiation est actuellement à l'étude

En ce qui concerne l'agrandissement de la crèche de Stockel, le cabinet d'architecture a été désigné et l'avant-projet a été approuvé par la Cocof Le projet définitif (plans, cahier des charges, permis d'urbanisme,) est en cours de réalisation. Le permis d'urbanisme devrait passer en commission d'ici à la fin de l'année

L'ensemble des crèches communales participe activement à l'obtention du label « Good Food » pour un système d'alimentation durable Ce label montre le chemin d'une alimentation saine, savoureuse et variée, produite localement et en veillant au respect de l'environnement, du bien-être animal et de bonnes conditions de travail, du champ jusqu'à l'assiette. Il permet en outre de valoriser le personnel de cuisine grâce à un projet riche en défis. Concrètement, nous avons modifié le cahier spécial des charges du marché public « Alimentation pour les crèches communales » en y insérant des critères durables et de respect de certains labels de qualité

DÉPARTEMENT VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE

I. Culture FR et Bibliothèque FR

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Culture

- Gestion administrative des A S B.L culturelles (Centre culturel et de Congrès, W:Halll)
- Relations avec les groupements socio-culturels
- Poursuite du Réseau Culturel de Woluwe-Saint-Pierre
- Calendrier des manifestations culturelles
- Organisation de diverses manifestations Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre, Prix de Violoncelle de Woluwe-Saint-Pierre, Exposition des artistes de la commune, Village des artistes lors de la fermeture de l'avenue de Tervueren, expositions personnelles des artistes
- Coordination des Centres de quartiers
- Secrétariat de l'Echevin

1.2 Patrimoine historique et culturel

- Recherche de documentation à la demande de particuliers et/ou d'associations culturelles
- Gestion des œuvres d'art de la commune création d'une base de données pour traiter les œuvres d'art (traitement numérique des œuvres)
- Gestion des documents issus du Patrimoine communal (anciennement Fonds du Patrimoine) essentiellement les cartes postales via une base de données avec traitement numérique des documents
- Gestion des recherches documentaires effectuées par courrier, téléphone ou e-mail
- Participation aux Journées du Patrimoine et aux festivités liées à la fermeture de l'avenue de Tervueren
- Travail selon les nécessités au sein du service de la culture (préparation d'expositions, etc)
- Inventaire informatisé d'une collection de plus de 2 000 cartes postales et photos (base de données Patrimoine communal)
- Gestion de la Galerie Virtuelle
- Gestion de dossiers en lien avec le patrimoine historique et culturel de l'administration

1.3 Bibliothèques communales

A. Actions pour le public des sections adultes

Fureur de Lire
Prix Ado-Lisant
Je Lis dans ma commune (Action arrêtée en 2017 par l'ASBL Texto)
Conférences Expositions
Le projet "Bibliothèque à domicile" est maintenu mais est géré désormais directement par les bibliothécaires
Poursuite des partenariats avec les deux autres pôles du W:Halll le Centre culturel et la Médiathèque
Club d'échanges littéraires Rencontres avec des auteurs
Nocturne des bibliothèques pour un public familial

Participation importante en 2017 à « Woluwe-Saint-Pierre, Woluwe-Saint-Lambert Ville(s) des Mots » dans le cadre de La langue française en fête
La salle de lecture de la bibliothèque du Centre est ouverte 18 heures supplémentaires en juin, août et décembre pour les étudiants.
Mise en place en 2017 de rayons FLE (Français Langue étrangère)

B Actions pour le public des sections jeunesses

LES TOUT-PETITS : 0-5 ANS

- Soirées doudou
  Animation mensuelle de lectures thématiques pour les enfants de 2-5 ans un jour par mois à 18 h 00 à tour de rôle dans les trois bibliothèques
  Participants 186 enfants et 147 adultes
- Bouquin Câlin
  Animation lecture pour les 0-3 ans avec un choix de livres adaptés aux tout-petits, comptines, chansons et jeux de doigts Le dernier vendredi du mois à la bibliothèque du Centre à 10 h 00, le troisième samedi du mois à la bibliothèque de Joli-Bois (à partir de septembre 2016) et le deuxième samedi du mois à la bibliothèque du Chant d'Oiseau à 10 h. 00
  Participants 296 enfants et 313 adultes
- « Premiers pas à la bibliothèque » (avec la bibliothèque néerlandophone) · invitation à une après-midi festive de tous les bébés de la commune nés en 2015
  Participants : 19 enfants et 23 adultes
- Les 7 crèches francophones de WSP reçoivent la visite des bibliothécaires jeunesse ou ont accès aux bibliothèques sur un créneau qui leur est réservé au moins une fois par mois
  113 passages Participants : 1866 enfants
- Animations pour les classes maternelles des écoles de WSP
  67 séances et 822 enfants
- Newsletter mensuelle des animations jeunesse
  Adhérents 785 à la fin décembre 2016

ENFANTS : 5-11 ANS

- Collaborations avec le tissu associatif de WSP
  6 animations lecture pour les enfants de la halte-garderie de l'A S B.L CAP FAMILLE pendant les stages thématiques de Carnaval, Pâques, été et Noel
  Participants : 66 enfants et 21 adultes
  11 animations lecture pour les enfants d'IDEJI dans les trois bibliothèques
  Participants · 137 enfants et 24 adultes
  14 animations lecture pour les enfants accompagnés de leurs mamans de la maison maternelle du Chant d'Oiseau à la bibliothèque du Chant d'Oiseau
  Participants 92 enfants et 111 adultes
- Lire dans les Parcs
  Les trois sections Jeunesse assurent chacune deux séances de lecture dans le parc de la Woluwe, la plaine de jeux des Dames Blanches et le parc Meurers avec une bibliothécaire et un animateur soit 7 séances
  Participants 228 enfants et 134 adultes
- Heure du conte
  Animation lecture avec djembé un samedi après-midi par mois à la bibliothèque du Centre par Ingrid Bonnevie (10 séances)
  Participants 144 enfants et 85 adultes
- Animations pour les classes primaires des écoles de WSP
  74 séances et 1535 enfants
- Animations pour les élèves de l'enseignement spécialisé (CETD)
  22 séances et 198 enfants
- Je lis dans ma commune : Différentes animations sur le thème « Et demain . »
  - Concours de dessin à la bibliothèque du Centre Participants 21 enfants
  - Club d'échanges d'idées en faveur de l'environnement à la bibliothèque de Joli-Bois : Participants 5 enfants
  - Soirée-jeux sur la littérature d'anticipation à la bibliothèque du Chant d'Oiseau . Participants 15 adolescents

L'activité « Je lis dans ma commune » n'est plus organisée par l'A S B L. Texto en 2017

- Fureur de Lire :
  - Animation Expert de la police scientifique à la bibliothèque du Centre Participants 15 enfants
  - Animation La vie des des déchets à la bibliothèque de Joli-Bois Participants 16 enfants
  - Animation Les cinq sens à la bibliothèque du Chant d'Oiseau Participants 23 enfants et 15 adultes
- Visite des enfants de l'Ecole des Devoirs de l'ASBL Cap Famille à la bibliothèque du Chant d'Oiseau :
  6 visites et 55 enfants
- Animations thématiques
  - Spectacle de fin d'année à la bibliothèque du Centre
    Participants 35 enfants et 27 adultes
  - Animation lecture lors de la fête de quartier du Chant d'Oiseau
  Participants 30 enfants et 15 adultes (2016) --- 45 enfants et 24 adultes (2017)
  - Lecture-yoga à la bibliothèque de Joli-Bois
    Participants : 15 enfants et 17 adultes
  - Place aux enfants
    Participants . 16 enfants et 1 adulte
  - Lectures d'Halloween à la bibliothèque du Chant d'Oiseau
    Participants 30 enfants et 24 adultes
  - Club d'échanges et d'actions écologiques à la bibliothèque de Joli-Bois
    Participants 6 enfants
  - Animation Arc-en-sons à la bibliothèque du Centre
    Participants : 10 enfants et 14 adultes

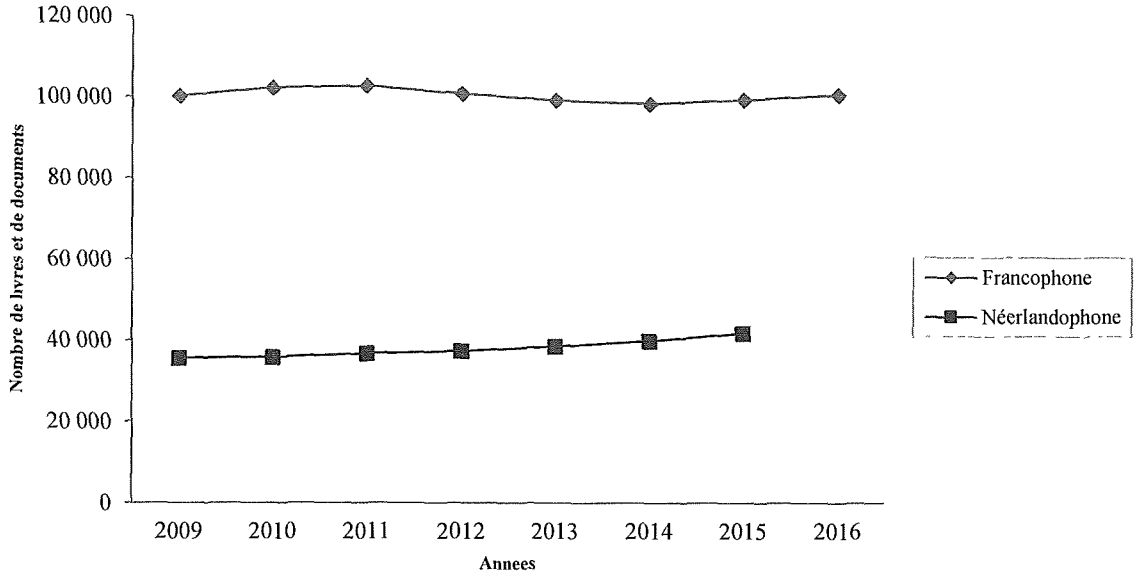
ADOLESCENTS : A PARTIR DE 12 ANS

- Fête du Prix Ado-Lisant :
  Le 19 mars 2016 rencontre avec l'auteur Vincent Villeminot
  Participants : 27 adolescents et 11 adultes
- Soirée-jeux du Prix Ado-Lisant :
  2 soirées-jeux et une nuit-jeux à la bibliothèque
  Participants 41 adolescents

Statistiques

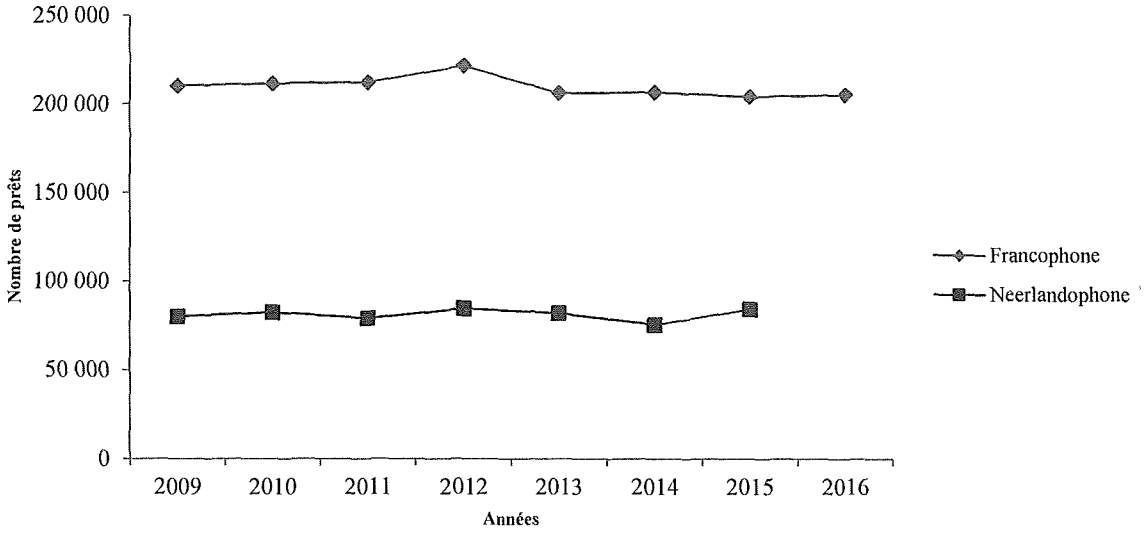
Nombre de livres et documents inscrits au 31 12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Francophone	100 191	102 265	102 633	100 802	99 138	98 333	99 238	100 558
Néerlandophone	35.627	35 910	36 728	37 354	38 551	39 918	41 801	43.737
Total	135 818	138.175	139 361	138.156	137 689	138 251	141 039	144.295



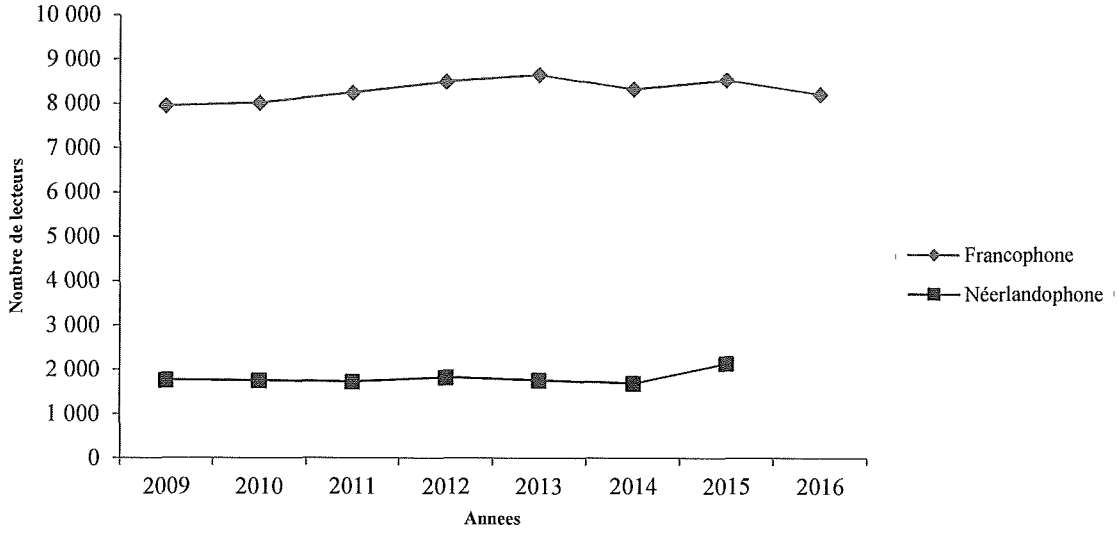
Nombre de prêts au 31 12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Francophone	210.347	211.567	212.218	221 706	206 316	206.952	204 425	205 464
Néerlandophone	80.034	82.390	79.024	84 603	82 182	75.684	84 412	95.973
Total	290 381	293 957	291 242	306 309	288.498	282 636	288.837	301 437



Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31 12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Francophone	7 952	8 023	8 251	8 505	8.654	8 328	8 541	8 225
Néerlandophone	1 769	1 761	1.733	1 832	1.765	1 697	2 146	2 267
Total	9 721	9 784	9 984	10.337	10 419	10 025	10.687	10 492



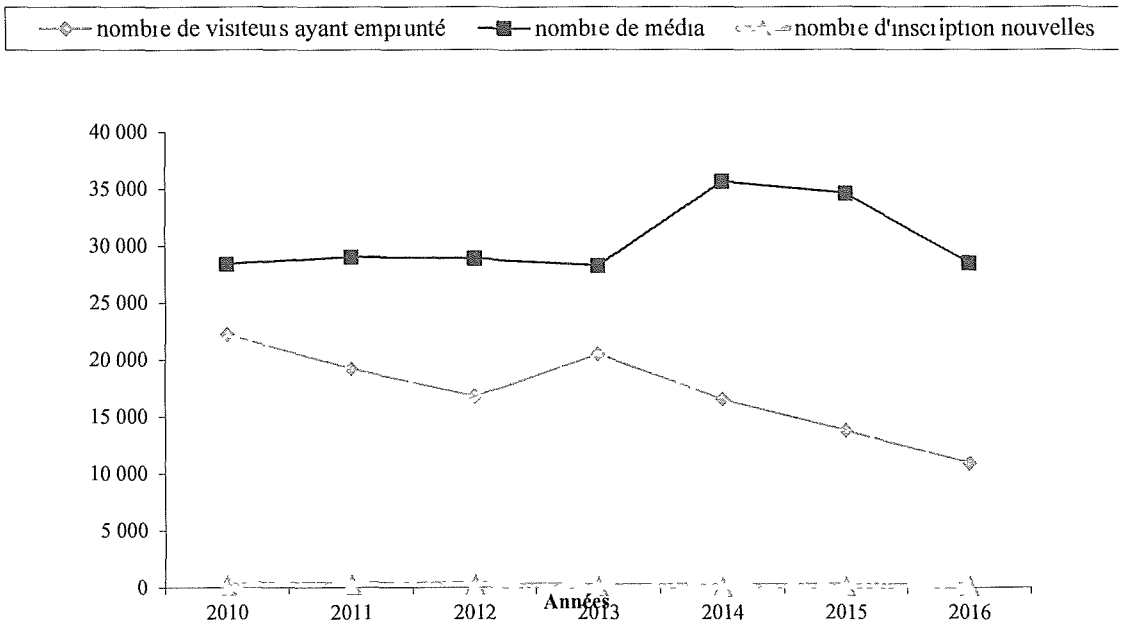
1.4 W:Halll - Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre A.S.B.L. (☎ 02/773 05 84)

Location d'un large choix de médias tels que DVD, CD, Jeux vidéos, documentaires, cours de langues et animations diverses
Parallèlement aux activités de prêts de médias, l'A S B L WHALLL s'occupe également de la programmation artistique du Centre culturel
De nouveaux ateliers ont été développés afin d'élargir l'offre des activités

- Des cycles de conférences thématiques en 2016 un cycle sur Alfred Hitchcock et en 2017 sur les comédies musicales américaines
- Un cycle de ciné-goûter le troisième mercredi après-midi de chaque mois Le concept est imparable . un mercredi après-midi, une séance de ciné *jeune public* avec une programmation de qualité et un délicieux goûter à savourer en famille
- Des séances de Cybercafé Seniors ont été développées en partenariat avec ENEO (mouvement social des aînés)

Statistiques

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
nombre de visiteurs ayant emprunté	25.309	22 229	19 248	16.800	20 495	16 557	13.765	10 930
nombre de média	29.055	28 432	29.056	28 908	28.283	35 668	34 614	28 509
nombre d'inscriptions nouvelles	482	240	289	256	126	70	120	150



1.5 Divers éléments utiles d'information

A S B L. bilingue CENTRE CULTUREL ET DE CONGRES DE WOLUWE-SAINT-PIERRE
avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773 05 80 - 02/773 05 91
Présidente Mme Caroline PERSOONS
Administrateur-délégué Mme Béatrice de SPIRLET

A S.B L W.HALLL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE
avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773 05.80
Présidente . Mme Caroline PERSOONS
Administrateur-délégué Mme Marina VAMVAKAS

A S B L «Kunst en Cultuur in Sint-Pieters-Woluwe»
avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773 05 92 - Fax 02/773 18 72

Président M Helmut DE VOS
Administrateur-délégué M André van HAM

2. Programme 2018

En matière culturelle, la commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite poursuivre en 2018 les **collaborations entre les différents acteurs du secteur culturel**, publics ou privés, présents dans la commune ainsi que maintenir et développer **ses liens avec les artistes** en leur proposant un large choix d'activités par lesquelles ils peuvent mettre leur talent en avant
Le soutien de la commune au rayonnement culturel passe par l'octroi de subsides aux A S B.L chargées de la gestion du Centre culturel et de Congrès et du W Halll, chargé de la programmation du W Halll, de la gestion de la Médiathèque et des animations culturelles développées en réseau.

Comme annoncé, une restructuration des ASBL culturelles francophones a eu lieu en 2016, basée sur l'implication des associations et acteurs culturels situés à Woluwe-Saint-Pierre et la demande de reconnaissance du « W Halll – Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre» par la Fédération Wallonie-Bruxelles a été déposée en septembre 2017 Sur base du plan pluriannuel présenté dans cette demande de reconnaissance, une impulsion nouvelle sera donnée en 2018 pour faire mieux connaître le W Halll et pour bâtir des passerelles entre les lieux culturels situés dans la commune. Une collaboration accrue entre le centre culturel et les écoles situées dans la commune constituera aussi un point essentiel

En 2018, comme depuis trois ans, **les bibliothèques communales francophones** qui ont déposé en 2015 leur plan quinquennal de développement de la lecture, devraient peut-être voir celui-ci reconnu par la Fédération Wallonie Bruxelles Nonobstant, les bibliothèques poursuivent leur travail sur la base de ce nouveau programme dont les priorités sont · favoriser l'interculturalité des populations issues des territoires de l'Union européenne, augmenter
l'accès aux nouvelles technologies ainsi que les connaissances en la matière, favoriser l'accès à la lecture et à l'ouverture au monde du public empêché et défavorisé, favoriser le développement des pratiques langagières et de lecture en langue française pour la population du territoire

Pour les **artistes plasticiens**, diverses actions et manifestations sont organisées à leur intention, à savoir : le Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre (domaines primés en 2018, peinture), le Prix de Violoncelle de Woluwe-Saint-Pierre, l'Exposition des artistes de la commune, le Village des artistes lors de la Fête de l'Avenue de Tervuren, Art en Vitrine, la « galerie virtuelle », des parcours d'artistes dans certains quartiers ainsi que de nombreuses expositions personnelles des artistes

Quant à la mise-en-avant du **patrimoine** de la commune, le cycle de visites guidées menées en partenariat avec le Syndicat d'Initiatives et Arkadia sera poursuivie. La poursuite de la restauration des oeuvres placées dans l'espace public ainsi que de la médiatisation de leu histoire seront poursuivies. En collaboration avec Woluwe-Saint-Lambert et Auderghem, le Parc de la Woluwe et la promenade verte seront mis à l'honneur par l'organisation d'une nouvelle édition au printemps 2018, PAR(T)Cours/PARKunst, exposition d'art contemporain en plein air D'autres animations menées par l'A S B L Wolu-Animations offriront également l'occasion aux habitants de mêler amusement, culture et art

II. Culture NL, Bibliothèque NL et Brede School

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Culture

La politique culturelle locale néerlandophone est la politique qui est faite par GC Kontakt et la bibliothèque en collaboration avec des divers partenaires, des associations et les citoyens de la commune et est coordonnée par le coordinateur culturel
Les partenaires veulent, par des projets artistiques et des activités culturelles, créer des liens durables entre les citoyens

Dans la période 2016-2019 nous nous concentrerons sur l'élaboration des initiatives qui atteignent **les jeunes** et **la population très diverse** de Woluwe-Saint-Pierre
Par les nouvelles actions envers les jeunes nous voudrions que les jeunes deviennent plus émancipés. Ces actions sont portées par les jeunes mêmes et elles sont inspirantes pour les jeunes par leur caractère innovateur

Entre les différents groupes de population nous voulons **créer des liens durables** (construction de communauté).
Les nouveaux projets avec cet objectif partent de la spécificité du contexte local mais peuvent aussi attirer un public bruxellois, sont innovatrices et expérimentales, utilisent des méthodiques participatives et sont portées par les citoyens de la commune
Nous voulons à des moments inattendus surprendre et toucher en utilisant de l'art, la culture, des rencontres, et nous croyons que la qualité de ces rencontres rapproche les gens d'une façon durable.

Dans ce cadre, les actions suivantes ont été entreprises

Envers la jeunesse

RIDE X RAP
Les jeunes du Projet W et des différents partenaires ont pris l'initiative d'organiser un festival de musique et de skate (**RIDE X RAP FESTIVAL**) Le festival a eu lieu dans le parc de la Woluwe le 28 juin 2017 Les jeunes ont décidé sur le concept du festival et ont organisé en grande partie le festival eux-mêmes, ce qui a contribué à leur émancipation et a démontré que le festival était vraiment porté par les jeunes Les partenaires encadrants inspirent les jeunes et les jeunes s'inspirent à leur tour d'autres jeunes avec le festival

AUTRES ACTIONS
- Continuation du projet « Kunst in de Kribbe »
- Evaluation et restructuration du projet « Prettig kennismaken met je culturele buurt »
- Elaboration d'un trajet participatif autour du « rood weggetje » sur le site des écoles/bib NL
- Soutien des associations de jeunesse (scouts et patro) dans l'organisation de leurs activités (e.a fête de Saint Nicolas)
- Coordination des intervisions entre des partenaires autour de « travailler avec et pour des jeunes »

Construction de communauté

Nous avons initié des projets qui favorisent la création des liens durables entre les citoyens de Woluwe :
BEWOGEN, un programme culturel sur la migration, qui veut créer des rencontres entre nouveaux arrivants et personnes qui y habitent depuis longtemps, a fait bouger nos organisations des nouvelles collaborations se sont établies à travers des frontières communales, un nouveau public a été attiré dans les bibliothèques et centres communautaires Le projet était aussi inspirant pour des étudiants et d'autres organisations, et nous avons vu de la gratitude, de l'étonnement et beaucoup de jolies productions (février-mars 2017)
La **BANQUE DE DONNÉES DU PATRIMOINE** réunit tous les quinze jours dans le Café Passé des bénévoles pour se pencher sur le patrimoine de la commune et un nouveau groupe de chanteurs enthousiastes de diverses nationalités s'est créé

En 2017 nous avons commencé les préparations des différents projets qui seront présentés pendant le **ENTER-FESTIVAL** en avril 2018 Le **PROJET SONORE** verra la lumière dans le quartier de Chant d'Oiseau en 2017-2018, une revue qui fera revivre les souvenirs des **SONARIENS** et l'histoire des Studios Sonart. **ROOFTOPTIGER** fera une chanson sur le quartier avec une classe de l'école communale de Stockel et quelques habitants DES CHATAIGNES et un artiste (**JOVIAL MBENGA**) réside quelques mois dans la commune pour faire une création avec des habitants pour le ENTER-FESTIVAL ENTER invite aussi un groupe d'habitants à se charger de la programmation du festival et nous ferons appel à tout le monde qui a envie de participer.

Autres et en général

- Coordination, rédaction et illustration du rapport de progrès 2016-2017
- Coordination de la collaboration entre la bibliothèque, le centre communautaire et "Brede School"
- Coaching de GC Kontakt dans le développement d'une mission et vision
- Encadrement du collaborateur de la culture NL (via Kontakt)

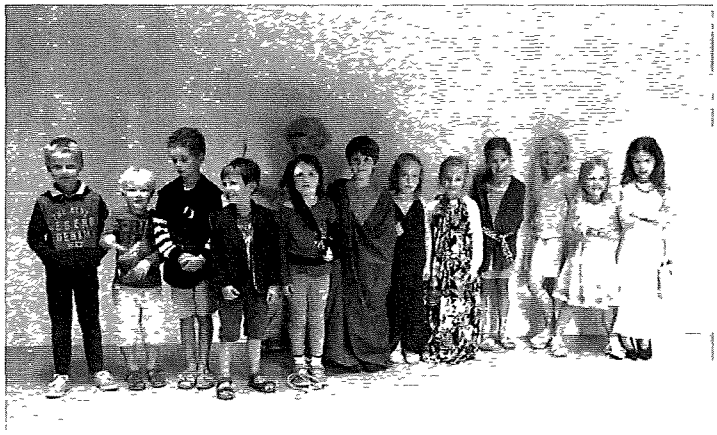
- Encadrement du collaborateur de K&C, suivie de K&C via le conseil d'administration
- Communication des activités de la culture NL
- Organisation pratique du « seniorennamiddag » au centre culturel (février 2017)
- Attribution des subsides structurels aux associations néerlandophones
- Soutiens aux associations néerlandophones dans l'organisation de leurs activités
- Edition de la brochure « verenigingenbrochure » (septembre 2016 et juin 2017)

1.2 Bibliothèque

Depuis février 2015 la bibliothèque 'de Lettertuin' est située 63 avenue des Grands Prix. De par sa plus grande visibilité, le bâtiment spacieux, accueillant et offrant beaucoup plus d'activités attire de nombreux visiteurs et lecteurs.

Activités de jeunesse entre octobre 2016 et fin septembre 2017

- Depuis septembre 2015, chaque premier samedi du mois (de 10h30 à 12h) un atelier de lecture est mis en place et des activités créatives sont proposées 4 x au printemps et 4 x en automne pour les enfants entre 5 et 9 ans



- Le projet «Brussels Reads aloud »(26/11) · la lecture en néerlandais et en italien d'un livre d'images.
- Soirée d'info sur le choix d'une école secondaire pour les écoles primaires communales le 22/11
- Avec het 'Lokaal dienstencentrum Zonienzorg' et 'de Brede school' il a été réalisé un projet de lecture des seniors pour les enfants le 2/12.
- En novembre 2016 a débuté 'de leeslijn' des activités différentes selon les âges. Pour les petits une visite de la bibliothèque a été réalisée, 3 groupes se sont inscrits Pour 'de bibpuzzel' les 1e années de toutes les écoles sont venues Pour 'de leesdoos' 12 classes de 2e,3e, 4e et 5e primaire se sont inscrites
- Pendant la semaine du livre jeunesse (février et mars), la bibliothèque a organisé 30 animations pour environ 1100 enfants des écoles maternelles (252 élèves), primaires (736 élèves) et premier cycle humanité (166 élèves).
- Toutes les quatre semaines, 36 classes de 6 écoles différentes viennent emprunter des livres avec leurs enseignants
- Pour les écoles qui se trouvent un peu plus loin, 25 paquets de livres sont préparés par trimestre (3x par an, environ 1250 livres à remettre).
- 6 crèches reçoivent des colis d'une quarantaine de livres 4 fois par an
- Le Projet "Kunst in mij(n) buurt » pour les jeunes de la première année du secondaire invite les élèves à s'initier à l'art Dans la bibliothèque 3 classes suivent un atelier de poésie et ont parcicipé à la 'Kunstenparade' en avril.
- Des dizaines de classes viennent visiter la bibliothèque pour des animations personnalisées
- En mars, nous avons participé à 'Bewogen' avec plusieurs partenaires Un atelier a été organisé autour d'un livre d'enfant 'op de vlucht'
- 13/5 « babyborrel in de bib » avec la bibliothèque Francophone Les bébés qui sont nés en 2016 sont invités avec leurs parents dans les deux bibliothèques pour des activités personnalisées
- Les 4 et 5/5, 386 enfants ont paricipé à l'animation 'Licht uit ' de Guy Daniels Toutes les classes de toutes les écoles ont participé

- La module 'leeskring ' de la sixième année secondaire de Mater Dei a eu lieu (8 fois) à la bibliothèque
- En juin les étudiants pouvaient venir étudier dans la bibliothèque. On était ouvert plus d'heures pour eux
- La dernière semaine d'août, un stage de 4 jours a eu lieu dans la bibliothèque Les 22 enfants inscrits se sont amusés. Lire, chanter, jouer, faire du theatre et les décors etc étaient au programme

Activités pour les adultes entre octobre 2016 et fin septembre 2017

- Semaine de la bibliothèque en octobre Samedi 15/10 journée plaisir
- Le club de lecture 'HET EZELSOOR', se réunit, pour la 18eme saison (mercredi soir 8x par an) Le 24/3 l'auteur Ish Ait Hamou est venu parler de ses livres avec le club de lecture et 45 autres lecteurs dans le cadre du projet 'Bewogen'
- Poursuite du service 'de bib aan huis' – un service de 'livraison à domicile' de livres pour des personnes à mobilité réduite 6 lecteurs reçoivent une visite d'un collaborateur de la bibliothèque une fois par mois.
- Des stands sur des thèmes précis : des guides touristiques pendant l'été, la semaine de la démence en septembre etc.
- Visites guidées pour différents groupes d'étudiants en 'NT2'.
- Durant 7 jeudis après-midis en octobre et novembre, 6 parents non-néerlandophones, dont les enfants suivent l'enseignement néerlandophone, sont venus pratiquer le néerlandais dans le cadre du projet 'samen lezen, samen praten'
- Le 6/10, Serge Stroobants a donné un exposé très intéressant sur les racines du terrorisme
- Depuis le 8/10, des e-readers et e-books peuvent être empruntés lors de la 'semaine numérique'. L'écrivain du e-book 'Brussel in verhalen' est venu raconter quelques-unes de ses histoires à la bibliothèque.
- Le 7/11, Jan Cumps a donné un exposé intéressant sur la première guerre mondiale à travers les B D. Cette initiative a été répétée durant le mois de mai pour 80 étudiants de 5^{ieme} secondaire
- Le 7/11, les amateurs de Serge Gainsbourg ont pu profiter de la conférence musicale passionnante 'Relation de Trottoir' du biographe-artiste Rudolf Hecke et la chanteuse Nathalie
- Le 8/12, le conteur Vandeweghe a présenté 'Bomans op de koffie', une conférence plein d'humour et de poésie
- Le 23/2, la bibliothèque a organisé en collaboration avec 'Fret & Verzet' une conférence sur le food pairing de la bière et le 23/3 sur les cocktails à base de gin
- En collaboration avec l'Agenda 21, une visite guidée de la bibliothèque passive a eu lieu avec Vincent Van Pevenage sur le thème de la durabilité.
- Durant les mois d'avril et de mai deux expositions, 'Café Passé' et 'Erfgoedbank Brussel', ont eu lieu A cette occasion la bibliothèque a organisé le 22/4 un atelier sur la rédaction de Wikipedia, un atelier sur la numérisation de son propre patrimoine et une soirée 'Het verleden spreekt' le 15/5 Ce projet sera poursuivi dans l'avenir.

1.3 Brede School

1.1 Ecole au sens large

Après une révision des trois années précédentes, nous avons choisi d'adapter notre mission en tenant compte des évolutions et besoins actuels des jeunes de l'école au sens large Pour les 3 années qui viennent, nous avons comme objectifs le bien-être, développement des talents et du plaisir, participation sociale et une bonne préparation pour l'avenir.

We have a dream nouvelle mission de l'école au sens large
L'école au sens large de notre rêve est un environnement où tout le monde trouve sa place, fait partie de la société, peut se développer avec ses propres capacités Aller à l'école, vivre ou travailler dans cet environnement donne un sentiment d'accomplissement Les jeunes savent ce qu'ils sont et où ils veulent aller, ils se sentent prêt pour l'avenir. Il n'y a pas des barrières à la participation , tout le monde peut participer, donner son avis, jouer et découvrir La collaboration entre les partenaires crée la solidarité et l'échange mutuels enrichi le travail de chaque partenaire. Dans nos rêves, l'école au sens large devient un automatisme où les gens de tous les âges collaborent ensemble pour agrandir un environnement riche pour des enfants et adolescents

A part ces nouveaux objectifs, nous continuons avec des projets anciens réussis qui travaillent sur l'apprentissage, la culture, le sport et la langue Ci-dessous, vous trouverez toutes des initiatives qui sont organisées en collaboration avec un ou plusieurs partenaires du réseau de *'l'école au sens large'*

Le bien-être

1 Yoga pour toute la famille (2 fois par mois, après les heures scolaires, nombre: 3 – 7 familles par session)
2 La défense pour des femmes (des adolescents avec des seniors, 2 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants : 25)
3. Compétition cross-country pour enfants (initiative de la VGC et SVS, 1 fois par an, pendant des heures scolaires, nombre de participants 1300)
4 Journée du sport pour des enfants d'âge préscolaire et l'école maternelle (initiative avec la VGC et SVS, 3 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre des participations 400)
5 Compétition cross-country pour des adolescents du premier secondaire (1 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants 300)
6. Compétition interscolaire de foot (1 fois par an, après les heures scolaires, nombre de participants : 60)
7. Test permis vélo pour des élèves de 6ieme première de 4 écoles primaires (initiative d'un professeur d'une école, 1 fois par an, nombre de participants : 100)
8. Compétition interscolaire de natation (initiative de la VGC et SVS, 1 fois par an, pendant les heures scolaires nombre de participants 600)
9 Examen des piétons pour des élèves de primaire (initiative d'un professeur d'une école, pendant les heures scolaires, nombre de participants 25)

La participation sociale

1. Projet intergénérationnel avec des enfants d'âge préscolaires dans une maison de repos (chaque mois, pendant les heures scolaires, nombre de participants 15)
2 Projet des jeunes qui offrent des services aux seniors et enfants (chaque semaine, juillet – novembre, après les heures scolaires, nombre des participants : 7)
3 Dialogue sur la tolérance, le radicalisme, le respect et la connaissance avec l'imam Khalid Benhaddou (1 fois par an sur demande, pendant les heures scolaires, nombre de participants 60)
4 « Gluren bij de Buren », projet intergénérationnel et interculturel (4 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants 30)
5 Projet W (conseil de la jeunesse FR et NL) festival de la musique et du skate (réunions préparatoires, après les heures scolaires, nombre de participants : 30)
6 « Pozzallo Pirates », théâtre au sujet des réfugiés pour adolescents (1 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants 45)
7 Journées de bénévolats de SJC (2 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants 220)
8 Montage de BEAM BXL OPEN VIEW (portraits vidéo des jeunes, 6 – 8 moments en février – juin, après les heures scolaires, nombre de participants : 40)
9 Débat européen pour des élèves du 5 ieme – 6ieme année secondaire (1 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants 250)
10 Témoignage des élèves du CLW Don Bosco à la Chambre des députés à Bruxelles (suivi du débat européen, pendant les heures scolaires, nombre de participants 15)

Développement des talents et plaisir

1 L'art dans les crèches, initiation de l'art pour des bébés (6 fois par an, nombre des participants. +/- 32 bébés dans 2 crèches)
2 Développement des talents pendant la garderie (3 fois par mois, après les heures scolaires, nombre de participants +/- 20 par session)
3. « Kunst in Mij(n Buurt) », la découverte de l'art à WSP pour des élèves de la première année secondaire (une semaine, pendant les heures scolaires, nombre de participants . 60)
4 Visite des jeunes aveugles à la bibliothèque de WSP + session de slam poetry (après les heures scolaires, 1 fois, nombre des participants . 5)
5 Fête de l'école au sens large (chaque année, après les heures scolaires, nombre des participants : 220)
6 RIDE X RAP, festival des jeunes (initiative de Projet W, 1 fois par an, nombre de participants .1200)

Préparation pour l'avenir

1. « Levensecht leren » : projet dans lequel les élèves mettent la théorie en pratique (plusieurs fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants par session · +/- 20)
2. Lecture intergénérationnelle pour des enfants de 1ère et 2ème primaire (3 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants : 30)
3. Stages à l'école au sens large · Seren Teke (stage de 3 mois) et Loubna Bouljalala, stage de 2 semaines (pendant les heures scolaires)
4. Projet SNeL pour enfants, 8 ateliers de la langue et un spectacle, après les heures scolaires, nombre de participants 15)

Pour améliorer la collaboration et l'échange mutuels, nous organisons différentes rencontres entre les partenaires

Comité de direction

Fréquence	*Mois*
Comité de direction 1	septembre
Comité de direction 2	octobre
Comité de direction 3	décembre
Comité de direction 4	mars
Comité de direction 5	juin

Réunions entre partenaires

Thème	*date*
Réunions entre les direction des écoles maternelles et primaires	29 septembre
Entretien entre les bibliothèques de WSP, WSL et Auderghem et l'école au sens large d'Auderghem et WSP	23 novembre
Réunion sur l'écologie et l'éducation	19 janvier
Réunion sur le bien-être	16 mars
Journée d'inspiration intergénérationelles	8 mars
Préparation test permis vélo	20 avril
Rencontre conviviale entre professeurs (workshop cuisiner)	13 février
Formation sur le bien-être pour des professeurs et partenaires non-scolaires	7 mars
Cours zumba pour des profs	mars - mai
Visite guidée de la commune pour des partenaires	avril
Réunion pour la fête de la Brede School	2 mai
Séance information 'Sécurité' pour les directions écoles info et préparation par PAJ, la police, service de la prévention et Brede School	19 mai et 19 juin
Apéro pour partenaires	1 juin
Evaluation "Kunst in Mij(n Buurt)"	6 juin

Participation des partenaires, jeunes, bénévoles, riverains

Thème	*date*
Soirée d'info pour des parents	6 septembre
Réunion avec des jeunes de KAJ	7 février et 9 mai
Visite des jeunes de l'internat KIW	avril
Réunion du Project W	8 novembre
Réunion du Project W	29 novembre
Réunion du Project W	21 février
Réunion du Project W	mars
RxR BBQ dans le Bunker	mai
Réunion sur la fête brede school avec des élèves de 3 et 4 STW	3 mai
Préparation et coaching des jeunes pour le débat européen	25 avril
Dance battle TI DB	27 avril

Ludothèque du Brede School SPW

Partenaires	*date*
LCD Zonienzorg Noord	27 septembre 2016
Roodebeekcentrum	14 octobre 2016
Roodebeekcentrum	20 décembre 2016
LCD Zonienzorg Noord	31 mars 2017
Roodebeekcentrum	18 avril 2017
Raccoon	12 juillet 2017
Bibliotheek Lettertuin	23 août 2017
TI Don Bosco	31 août 2017

Formation et intervision

Thème	*date*
Savoir réagir vis-à-vis une attitude défensive	6 février
Méthodes cocréatives	14 mars
Stage (de Loubna)	14/03/2016 - 21/03/2016
Formation de mindfulness à l'école	26 avril
Faire connaissance avec le travail de D'broej avec des élèves de TI Don Bosco	31 mai
Pique-nique et échange avec des coordinateurs de Brede School Brussel	13 juin
Groupe de travail de Samen Jong & Oud	19 juin

2. Programme 2018

2.1. Culture néerlandophone

Jeunesse

- Encadrement durant le trajet participatif et l'organisation de RIDE X RAP (juin 2018)
- Développement d'une politique de jeunesse communale avec les autres partenaires
- Encadrement du projet KUNST IN MIJN) BUURT (printemps 2017)
- Encadrement des activités participatives autour du « ROOD WEGGETJE » sur le site des école/bib NL
- Encadrement en production d'une création inclusive (song) de ROOFTOPTIGER
- Développement des méthodes pour impliquer des jeunes dans le FESTIVAL ENTER
- Evaluation des activités pour les jeunes chez les partenaires
- Soutien des associations de jeunesse (chiro, scouts) dans l'organisation de leurs activités.

Construction de la communauté :

- Coordination de la partie du Festival ENTER qui se passe à Woluwe
- Suivie du projet sonore dans le quartier de Chant d'Oiseau
- Coordination et production du projet SONART
- Suivie et production de la création de JOVIAL MBENGA
- Communication, encadrement du publique et suivie des trajets participatifs autour du Festival ENTER
- Continuation de BEWOGEN en platforme
- Suivi de la continuation de la banque de donnés du patrimoine
- Suivi du projet « community opera Orpheus & Majnun » de La Monnaie

En général et autres :

- Coordination, rédaction et illustration du rapport de progrès 2017-2018
- Coordination de la collaboration entre la bibliothèque, le centre communautaire et brede school
- Accordement de la communication des partenaires et développement d'une stratégie de communication
- Développement d'une vision autour de l'organisation de la culture Néerlandaise . service de la culture NL et Kunst en Cultuur

- Optimalisation de la collaboration avec la culture francophone et les autres services.
- Initiation des actions participatives en vue du prochain plan de politique culturelle locale néerlandophone
- Evaluation et réédition du « verenigingenbochure » (décembre 2017 - juin 2018)
- Préparation et octroi de subventions pour le fonctionnement structurel des associations socio-culturelles locales (septembre 2018)

2.2 Bibliothèque néerlandophone

Le programme de la saison 2017/2018 est déjà consistant
Plusieurs initiatives intéressantes seront poursuivies .

- 'de leeslijn' - cette campagne s'adresse aux enfants de tout âge avec des initiatives adaptées à chaque âge Pour les plus petits, il y a la 'bibbezoek+', pour les élèves de 1ere année primaire il y a le 'bibpuzzel', pour les élèves de 2eme à la 5eme année primaire, il y a la boite de lecture (leesdoos) et pour les élèves de 6eme année primaire, il y a en octobre « sm@rtbin ». Cette année scolaire, une attention particulière sera donnée au projet 'Eureka' traitant des sciences et de la technique.
- la bibliothèque à domicile pour les personnes à mobilité réduite
- le club de lecture· 7 rencontres seront programmées
- la fête de naissance en mai
- le mois du livre pour la jeunesse en février et mars
- étudier et faire ses devoirs dans la bibliothèque
- Kunst in mij(n) buurt - activité pour la 1ere année de l'école secondaire
- l'atelier des contes 4 rencontres en automne et 4 au printemps
- Brussels Reads Aloud : raconter en Néerlandais et en Espagnol
- Module « cercle de lecture » pour les rhétoriciens

Il y a aussi des nouveaux projets, dont notamment:

- Le jury des enfants et de la jeunesse pour les enfants de 8 à 10 ans et de 10 à 12 ans
- un projet pop-up pour les adolescents (13 à 16 ans)· 3 ateliers les mercredis après-midis en octobre sur les techniques d'impression, la photographie et digital storytelling.
- une expo sur Miffy (Nijntje) et des activités s'y rapportant en novembre
- la nocturne des bibliothèques le 24/11 avec la création de coins salon et la présence de l'écrivain Joke van Leeuwen
- des activités durant la Semaine du Goût comme ' l'histoire de l'Ecosse à partir de 6 whiskys' le 17/11 et le 'chocolat' le 23/11

En 2018 la bibliothèque fêtera ses 30 ans (dont 3 ans dans le nouveau bâtiment passif)

2.3. Brede School

Les partenaires de Brede School SPW ont décidé de poursuivre en 2017 – 2018, le thème de *'l'école au sens large'* qui se focalisera sur le bien-être, la citoyenneté, le développement des talents et la préparationde l'avenir Les initiatives culturelles, linguistiques, intergénérationnelles et sportives continuent mais *'l'école au sens large'* jouera surtout un rôle de soutien pas de leadership dans ces initiatives Le plan d'action de 2016 - 2017 se trouve sur le site web de 'l'école au sens large' www bredeschoolbrussel be/woluwe1150.

III. Economie et animation

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Classes moyennes

1.1.1 Le rôle su service des Classes moyennes est

- de tenir les registres et les plans des marchés de Stockel, de Sainte-Alix et du Chant d'Oiseau ;
- de gérer les listes d'attente pour les demandes des places fixes sur les marchés ,
- d'établir le calendrier des kermesses après concertation ,
- d'accorder des dérogations au repos hebdomadaire pour les commerçants ,

- de gérer les dossiers administratifs des commerces et contrôle des commerces Horeca ,
- de soutenir les associations de commerçants existantes (Stockel, Sainte-Alix et Centre) et de favoriser la mise en place d'associations dans les quartiers commerçants où elles sont inexistantes (Chant d'Oiseau, Montgomery/Gribaumont, Plateau) ,
- de renseigner les commerçants sur les actions menées par la Commune ou la Région en matière d'action favorisant l'implantation ou le maintien du commerce local ,
- de renseigner les commerçants ou les associations de commerçants sur les subsides accordés par la Région pour promouvoir le commerce local ,
- de renseigner les commerçants sur les nouvelles mesures législatives, comme par exemple l'abolition des sacs plastiques en caisse

1.1.2 Politique générale suivie par la commune en matière de développement économique

Au cours de l'année écoulée des actions concrètes ont été menées auprès des commerçants

- travail de fond sur l'aménagement de l'espace public notamment avec le projet de réaménagement de la Place Dumon - des réunions de concertations tant avec les commerçants que les marchands ambulants et les forains ont été organisées par le service des Classes moyennes
- Poursuite du projet de développement de la visibilité des quartiers commerçants avec la finalisation du projet d'identité des quartiers qui était une collaboration entre les quartiers commerçants de la commune, Atrium et le service des Classes moyennes
    - Quartier du Centre Verdurisation
    - Quartier rue au Bois Signalétique
    - Quartier Sainte-Alix Sacs réutilisables au logo de l'association des commerçants
    - Quartier de Stockel développement par un graphiste du logo de l'association des commerçants et réalisation de sacs réutilisables avec ce nouveau logo.
- organisation des divers événements de promotion du commerce
    - soutien à l'organisation de la brocante du Centre,
    - mise en place d'une piste de pétanque temporaire pour développer l'animation dans le quartier du Centre (2eme édition 2016, 3ieme édition 2017)
    - soutien de la brocante Gribaumont,
    - participation à l'organisation du Xmas Festival et à l'implication du commerce local dans l'événement (notamment avec pour les commerces la réalisation d'un toutes boîtes avec publicité pour les commerces du quartier et le lancement d'un concours de décoration de vitrine),
    - soutien des braderies du quartier de Stockel,
    - Stockel's Shopping Night
    - organisation 1ere édition du Marché de Noel du quartier du Centre (décembre 2016) ,
    -
- Participation au développement des contacts entre la Commune, l'association des commerçants de Stockel et l'association des commerçants du Stockel Square
- Suivi du développement des différents marchés hebdomadaires
- Intégration des magasins de Kraainem pour l'organisation et la coordination des animations à Stockel (Braderies, Art en Vitrine)
- Renforcement des illuminations de fin d'année dans les quartiers commerçants
- Organisation des rencontres d'échanges avec les commerçants des différents quartiers commerçants de Woluwe-Saint-Pierre
- Réalisation d'un atelier le 27 09 2016 avec les commerçants de la commune sur les alternatives aux sacs plastiques qui vont être supprimés courant 2017
- Campagne de prévention et de sensibilisation au vol auprès des commerçants en collaboration avec PAJ

Au cours de l'année écoulée des actions concrètes ont été menées auprès des marchands ambulants

Depuis janvier 2016 et courant 2017
Soutien et suivi dans le cadre des travaux de réaménagement de la Place Dumon, notamment

- Réunions de concertation avec l'association des marchands ambulants de Woluwe-Saint-Pierre
- Assemblées générales avec les marchands ambulants

- Présentation des plans généraux de la future place
- Présentation et implémentation des plans du marché déplacé en concertation avec les marchands ambulants
- Multiplication des visites du service Classes Moyennes sur le terrain

1.2 Sport

1.2.1 Le rôle du service des Sports est :

- de coordonner la politique sportive communale et notamment les travaux aux infrastructures sportives ou les événements ;
- de promouvoir le développement de ces infrastructures sportives ,
- de renseigner les habitants sur l'offre sportive à Woluwe-Saint-Pierre ,
- de renseigner les clubs sur les subsides communaux ou régionaux ;
- de renseigner les clubs sur toute modification légale ;
- d'élaborer et de mettre à jour le calendrier d'occupation des terrains de football du Wolu Sports Park, de la rue Kelle et de la chaussée de Stockel (occupations annuelles et occasionnelles) ,
- de fixer le montant des redevances pour l'occupation des terrains en collaboration avec les Centres sportifs communaux ,
- de veiller au respect des conventions entre l'administration communale et clubs sportifs concernant l'occupation des installations sportives communales ,
- d'être le lien entre administration communale et les centres sportifs présents sur la commune ,
- de gérer le Centre sportif du Parc de Woluwe, le Wolu Sports Park et le Club de tennis, le Park Wolu T C. ;
- d'organiser annuellement la remise des Mérites sportifs

1.2.2 Politique générale suivie par la commune en matière de sports

Le sport est un outil fondamental à la santé mais également au lien social et à l'épanouissement personnel Woluwe-Saint-Pierre accorde donc une attention particulière à la politique sportive et notamment à la promotion du sport auprès des jeunes, des seniors et des moins valides

La commune a ainsi organisé la 2eme édition d'un tournoi de football interscolaire, en collaboration avec les écoles du secondaire de la commune. La collaboration se poursuit également avec la RSCA Foundation Constant Vanden Stock pour encadrer des entrainements pour des enfants principalement défavorisés avec pour objectif la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire.

Woluwe-Saint-Pierre s'est engagée en septembre 2016 à participer au weekend du Fair-Play initiée par le Panathlon Wallonie-Bruxelles La Commune s'inscrit ainsi dans une volonté de plus en plus commune de recentrer le sport comme source de plaisir et de convivialité, comme vecteur d'intégration au-delà de la compétition ou de son objectif évident de santé.

L'offre sportive s'est encore développée cette année au Wolu Sports Park, grâce à la construction d'un nouveau terrain de hockey (revêtement synthétique et mouillé) Les clubs de l'Ombrage et de l'Orée ont ainsi pu développer leurs activités sur le territoire communal et laisser la possibilité aux clubs de football de prendre de l'essor à Sportcity

La Commune aide également directement les clubs sportifs en les faisant connaître via la nouvellepage du Wolu Mag dédiée exclusivement au sport ou en subsidiant chaque année diverses initiatives (découverte de disciplines d'athlétisme comme le javelot ou le lancer du poids, développement de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, soutien à Claire Michel pour participer à l'épreuve du triathlon organisée lors des Jeux Olympiques de Rio), faisant suite à un appel à projets qui en est à sa quatrième édition ou en organisant un Bal des Sports (4eme édition en 2017) dont les bénéfices sont intégralement reversés aux clubs participant à l'événement (plus de 24 000,00 EUR pour 2016)

Nos sportifs sont également mis à l'honneur chaque année à l'occasion des Mérites sportifs qui récompensent non seulement des athlètes ou des équipes dont les résultats sont exceptionnels mais aussi des personnalités

qui font la vie des clubs A l'occasion de cette cérémonie, les lauréats du 2er week-end du Fair-Play ont également été honorés, en présence de Philippe Housiaux, président du Panathlon Wallonie-Bruxelles, et partenaire de l'opération

Par ailleurs, les travaux pour l'année 2016-2017 en matière sportive ont été les suivants
Sportcity

- rénovation des vestiaires
- remplacement et agrandissement du baby pool
- remplacement des luminaires aériens en led
- installation du système Poséidon de détection des noyades et adaptation de la cuve
- rénovation totale des sanitaires du bassin et de sa tribune
- installation photovoltaique sur la toiture omnisport et isolation de la toiture
- remplacement de la charge filtrante de la piscine (sable)
- Entretien décennal des ponts et planchers mobiles de la piscine
- Réparation des bétons de rive des toitures du bâtiment principal et de l'école
- Réparation du stand de tir (infiltrations)
- installation d'un système de détection anti-intrusion et de surveillance caméra
- Réparation de la grille extérieure (côté avenue Dujardin)
- Installations de poubelles destinées au tri des déchets
- Extension réseau caméras 10 caméras supplémentaires (total de 25 unités en service)
- Nouveau sautoir en hauteur
- Rénovation des 6 courts de squash
- Remplacement clôtures des terrains de tennis extérieurs (en cours)
- Nouvelle système de ventilation des vestiaires de la piscine (en cours)
- Mise en conformité des installations électriques et de l'ascenseur (en cours)

Wolu Sports Park

- Aménagement d'un terrain de hockey en synthétique mouillé
- Réalisation de l'égouttage (tout-à-l'égout)
- Achat de matériel et, notamment, d'un rouleau autotracté pour l'entretien des terrains de tennis
- Rénovation du plafond de la salle de danse
- Remplacement de tous les luminaires en led dans le bâtiment
- Mise en place d'un nouveau site internet

Autres infrastructures sportives :

- Réaménagement d'un terrain multisports (rue de la Limite) et du parcours de santé (Cité de l'Amitié), réalisé avec un subside régional suite à l'appel à projets pour des infrastructures sportives communales de proximité ou des équipements sportifs de proximité
- Le rehaussement de la clôture du terrain de football rue Kelle pour empêcher les occupations non-autorisées du terrain et pour ainsi préserver le terrain et la tranquillité des riverains
- L'installation d'éléments de fitness pour les aires de jeu de la rue du Bemel et de la rue Balis

1.2.3 Divers éléments utiles d'information

Centre sportif de Woluwe-Saint-Pierre - "SPORTCITY"

- Adresse avenue Salomé 2 - ☎ 02/773 18 20
- Activités diverses et notamment
  natation, plongée, tennis, squash, athlétisme, basket-ball, volley-ball, badminton, hand-ball, hockey, football, minifoot, tennis de table, judo, karaté, jiu-jitsu, gymnastique, tir aux armes à feu, escrime, bronzage UVA, solarium extérieur, magasin de sport, cafétéria, etc

Centre sportif du Parc de Woluwe - "Wolu Sports Park"

* Adresse avenue Edmond Galoppin 1 - ☎ 02/773 07 88
* Activités diverses et notamment

Tennis, hockey, football, tennis de table, danse (classique, contemporain, hip-hop, breakdanse, pole danse, zumba), pilates seniors , zumba gold, pétanque, bridge, restaurant, location de salles de séminaires, de fêtes etc

Autres terrains de sports communaux

* Terrain de football érigé par la commune, chaussée de Stockel (quartier Konkel)
  Ce terrain, équipé d'un éclairage et doté d'une surface de jeu synthétique, est réservé aux activités de football (matches officiels, entraînements et stages)
  Il possède un Club House
* Terrain de football "Kelle" (angle des rues David Van Bever/Kelle)
  Intégré dans les Venelles, ce terrain communal équipé, de vestiaires entièrement rénovés en 2015, d'un éclairage et doté d'une surface de jeu synthétique accueille plusieurs équipes pour des matches officiels et des entraînements.

* Terrain de hockey avenue Parmentier (quartier Venelles)
  Ce terrain, équipé d'un éclairage et doté d'une surface de jeu synthétique, est réservé aux activités de hockey (matches officiels, entraînements et stages).

* Terrain de rugby (quartier cité de l'Amitié)
  Ce terrain en terrain gazonné naturel est destiné à la pratique du rugby. Une vingtaine d'équipes seniors et juniores du Kibubu y jouent en semaine et le week-end (matches et entraînements) Le club s'est vu doter en novembre 2016 d'un club-house et de vestiaires (containers).

1.3 Centres de quartiers

- CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS
  drève des Shetlands 15 - ☎ 02/779 91 22

- CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE
  rue au Bois 11 - ☎ 02/771 83 59

- CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU
  avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/673 76.73

- VILLA FRANCOIS GAY
  rue François Gay 326 - ☎ 02/772.86 89

- A R A ACCUEIL-RENCONTRE-AMITIE
  avenue Charles Thielemans 93 - ☎ 02/773 05.04

- "GEMEENSCHAPSCENTRUM KONTAKT"
  avenue Orban 54 - ☎ 02/762 37 74

Le déploiement **des cinq Centres de quartier et leur coordination** se sont poursuivis Le travail et les actions communes ont visé d'une part, à mieux informer les habitants sur les activités dispensées par les Centres de quartier et d'autre part, à participer à différentes animations de la commune (tour des centres de quartiers lors de la Journée sans voitures, stand lors de la fête de l'avenue de Tervueren, soirée des nouveaux habitants,)

1.4 Animations

1.4.1 Le rôle du service des Animations est

- d'organiser les événements communaux (Fête de l'avenue de Tervueren, Fête de la musique, Carnaval des enfants,) en collaboration avec les autres services communaux ou ceux de la police ,
- de coordonner les animations de quartier (organisées soit par les riverains soit par les commerçants ou leurs associations), en collaboration avec les autres services communaux ou ceux de la police ,

- de tenir le secrétariat de l'A S B L Wolu-Animations qui a pour but notamment de promouvoir le développement des activités commerciales et artisanales.

1.4.2 Politique générale suivie par la commune en matière d'animations

Au cours de l'année écoulée, diverses animations ont été organisées ou soutenues par le service des Classes moyennes et Animations dont voici quelques exemples

- La 19eme édition des festivités de l'avenue de Tervueren, en collaboration de la commune d'Etterbeek ,
- Préparation de la 20ieme édition le 14 05 2017 (édition particulière pour les 120 ans de l'avenue) des festivités de l'avenue de Tervueren, en collaboration de la commune d'Etterbeek ,
- La fête de la musique parvis Sainte-Alix, en collaboration avec l'association des commerçants et le service de la culture dans le cadre des 40 ans du W.HALLL ,
- Préparation de la fête de la musique le 24 06.2017 parvis Sainte-Alix, en collaboration avec l'association des commerçants, édition 2017 ,
- Soutien de la brocante de Gribaumont et des brocantes du Centre ,
- Participation à l'organisation du Xmas Festival ,
- Organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 2eme édition, de « Bruxelles fait son cinéma » ;
- Préparation et organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 3eme édition, de « Bruxelles fait son cinéma » (11 07 2017) ,
- Soutien de l'organisation de « Village à la Ville » dans le cadre de la Journée sans voiture qui a eu lieu en 2016 dans le quartier Sainte-Alix ,
- Préparation de l'édition 2017 de « Village à la Ville » dans le cadre de la Journée sans voiture qui aura lieu dans le quartier Kelle ,
- Organisation du Carnaval des enfants au Centre communautaire de Joli Bois ,
- Organisation des retransmissions des matches des Diables Rouges dans le cadre du Championnat d'Europe sur la Place Dumon ,
- Organisation de P(ART)cours, exposition d'art contemporain en plein air, en collaboration avec les communes de Woluwe-Saint-Lambert et d'Auderghem (17 04 2016 – 17 07 2016) et préparation de l'édition suivante en 2018 ,
- Soutien dans l'organisation de « Essence of Thailand » et du « Festival gastronomique péruvien »
- 9eme édition d'Art en Vitrine, démarrage de l'organisation de la 10eme édition à partir de juillet 2017
- Durant l'année 2016 préparation de l'accueil d'une nouvelle édition du Beau vélo de Ravel (contacts, repérage du parcours, élaboration du contenu du livre édité à l'occasion du Beau vélo 2017,)
- Organisation du « Beau vélo de Ravel, édition 2017, le 19 08 2017.

1.5 Droits de l'Homme

- Participation à Ville Lumières 2016 et à la Campagne « Bougies » en soutien à l'antenne d'Amnesty International de notre commune avec notamment le Marathon des Lettres le 17.12 2016 dans le cadre du Xmas Festival ,
- Projection d'un film dans le but de promouvoir les Droits de l'Homme et/ou de sensibiliser à la cause des réfugiés
  - Human, le 25/02/2016
- Soutien d'associations humanitaires et caritatives lors d'événements comme le Xmas Festival, la Fête de l'avenue de Tervueren ou par le biais de subsides communaux ,
- Soutien de l'exposition « Fil d'Arianne » organisée par le Front antifasciste, du 27 avril au 01 mai 2016 ;
- Organisation de l'exposition « Triangle Rouge » du 08 10 au 12 10 2016 dans le cadre de la convention avec Territoire de la Mémoire
- Préparation du dossier Pavés de Mémoire (achat, placement, vernissage, contact avec l'AMS,) ,
- Préparation de l'exposition photos « Droits dans les yeux » en collaboration avec Amnesty International

1.6 Relations européennes

- Mise à l'honneur du pays qui a présidé l'Union européenne en 2016, à savoir, les Pays-Bas, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, le 1er mai 2016 et également via la projection du film « Borgman » le 26 mai 2016 couplée à une conférence à propos des structures mises en place contre les inondations aux Pays-Bas avec dégustation de « stroopwafels »
- Mise à l'honneur du pays qui a présidé l'Union européenne en 2017, à savoir, Malte, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, le 14 mai 2017 et également via la projection du film « L'Odyssée » le 24 04.2017
- Organisation dans le cadres des Grandes conférences Européennes de Woluwe-Saint-Pierre, le 17 03 2017 de la conférence « La plus-value de la justice européenne pour les citoyens européens et ses apports à la construction européenne »

1.7 Relations extérieures - Jumelages

Pour mémoire, la commune de Woluwe-Saint-Pierre est jumelée avec

Le district de KAMONYI et plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, et Nyarubaka, et Nyamiyaga (ancien Ruyumba) à 35 km de Kigali au Rwanda
La ville de GOMA, dans la province du Nord-Kivu (République Démocratique du Congo)
La ville de PECICA (Roumanie)
La commune de NEW IBERIA (Louisiane-Etats-Unis)
Le district de GANGNAM (Séoul - Corée du Sud)
Le district de CHAOYANG (Beijing (Pékin)-Chine)

La commune de Woluwe-Saint-Pierre est en partenariat avec :

Les villes de BUTEMBO et BENI du Nord Kivu (République Démocratique du Congo)
L'arrondissement de SIG-NOGHIN de la ville de Ouagadougou (Burkina-Faso)

L'objectif des jumelages est d'assurer, grâce aux relations de jumelages, l'amélioration du bien-être des populations par l'échange de connaissances et d'expériences dans les domaines administratif, culturel, économique et social, et consolider ainsi des liens d'amitié Un jumelage s'inscrit dans une relation durable

L'objectif des partenariats est identique aux jumelages dans le cadre d'actions spécifiques et limitées dans le temps

La politique des jumelages varie d'approches suivant les partenaires. Il y a principalement un axe lié à la coopération au développement qui reprend deux volets d'une part la concrétisation de projets chez le partenaire et d'autre part, la sensibilisation de la population de Woluwe-Saint-Pierre à ce type de problématique, et un axe lié à l'ouverture au monde des citoyens de chaque entité

Afin de coordonner et de mettre en œuvre l'action locale en matière de relations extérieures et en particulier de coopération au développement, une association sans but lucratif paracommunale dénommée "Jumelages et partenariats" a été mise sur pied en 2002.

L'association a pour objet de créer et de promouvoir, de façon directe ou indirecte, des jumelages et la coopération internationale avec les habitants de la commune de Woluwe-Saint-Pierre, notamment par la diffusion d'information, des initiatives et réalisations tant publiques que privées, l'organisation de rencontres et contacts, aussi bien sur le plan social, culturel, sportif ou professionnel Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet Cette association sans but lucratif constitue un outil au service de la politique des jumelages, des partenariats et des relations internationales de la commune

Enfin, un conseil citoyen appelé Conseil Consultatif de la Coopération au Développement - CCCD de Woluwe-Saint-Pierre, supervise les actions menées par la commune en matière de relations internationales.

Le district de Kamonyi et plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, Nyarubaka, et Nyamiyaga (ancien Ruyumba)

En 2017, Woluwe-Saint-Pierre a financé des projets ponctuels en collaboration avec l'ONG APROJUMAP - Association pour la Promotion des Jumelages et de l'Amitié entre les Peuples Ces projets concernent . réhabilitation de la toiture de 2 salles des classes et la construction de latrines dans un centre de santé et d'une école, aménagement de 3 bornes fontaines

Parrainage d'enfants

Le parrainage d'élèves du district de Ruyumba a été mis sur pied au cours de la mission réalisée à Ruyumba en 2002 Durant l'année 2017 (l'année scolaire est égale à l'année civil), une cinquantaine d'élèves ont bénéficiés de ce parrainage.

La Ville de Goma

Au cours du dernier trimestre de l'année 2016, Brulocalis a déposé auprès de la Direction Générale au Développement, dans le cadre du programme de coopération internationale communale axé sur la réhabilitation des services Etat civil – Population en République Démocratique du Congo, un nouveau programme d'action pour les années 2017-2021 Ces actions avaient été définies lors de l'atelier à Kinshasa du 11 au 15 avril 2016 auquel la commune de Woluwe-Saint-Pierre avait participé. L'agrément du programme par le Ministre De Croo a été effectif à partir de juin 2017 Au vu des réductions budgétaires importantes, Brulocalis a décidé d'organiser un atelier de lancement du programme à Kinshasa du 28 août au 1er septembre 2017 Le service des relations internationales a participé à cet atelier afin de redéfinir les actions prioritaires à mettre en œuvre à Goma, Beni et Butembo au cours des 5 prochaines années.

Au cours de cette période, faisant suite aux contacts avec la société norvégienne, BT Signaal, dans le cadre de leur projet de taxation au niveau de la province du Nord Kivu, un collaboration s'est mise en place avec cette société notamment pour le développement d'un logiciel état civil et de mise à jour des données de recensement à Goma.

Le coordinateur général du projet Goma/Beni/Butembo, M Augustin Ndimubanzi, s'est rendu à Bruxelles dans le cadre de missions prises en charge par l'A S.B L « Ishango Milele » Des contacts en vue de la pérénisation et de l'exploitation du recensement ont été pris, notamment avec le Centre GeoRisCa de Tervueren

Le recensement a été officiellement remis à la commune de Woluwe-Saint-Pierre le 9 mars 2017 par la société allemande Isyssol qui a procuré le logiciel nécessaire à la mise en œuvre de celui-ci

Partenariat avec les villes de Beni et Butembo

Se référer au programme de coopération internationale communale avec Goma

Sig-Noghin - Ouagadougou (Burkina Faso)

Un marché public a été réalisé dans le cadre du projet Burkina-Faso - Fourniture et Montage de Rayonnages Mobiles pour l'Archivage des Registres d'Etat Civil à l 'Arrondissement N°3 de Ouagadougou Trois firmes ont été consultées (Ste Lundia, Ste Bruynzeel et la Ste Magister) Le marché a été remporté par la firme Bruynzeel pour un montant de 34 023,02€ hors TVA La firme Bruynzeel étant la seule à pouvoir fournir le service exigé, l'installation d'armoires sur rail et de travailler à l'étranger
Le matériel a été livré au Burkina-Faso et est actuellement stocké dans la mairie de Sig-Noghin dans l'attente du montage du rayonnage
Une plateforme belgo-burkinabè se tiendra du 3 au 6 octobre 2017 à Ouagadougou dans le cadre de la programmation du programme CIC 2017-2021

Pecica (Roumanie)

Un groupe de 6 jeunes et 2 animateurs de l'ASBL PAJ –Prévention Animation Jeunesse se sont rendu à Pecica du 1er au 10 juillet 2017 L'objectif de ce voyage était la découverte interculturelle à travers des photos et un film sur la vie de quartier à Woluwe-Saint-Pierre et le partage avec des jeunes scouts roumains

New Iberia en Louisiane

En 2017, une délégation de 4 jeunes se sont rendu à New Iberia du 25 juillet au 9 août dans le cadre de l'échange de jeunes. Cette année, les jeunes, avec l'accord de leurs parents, ont voyagé seuls et ont entièrement été pris en charge à leur arrivée par les familles américaines qui les accueillaient

Le district de Gangnam (Séoul - Corée du Sud)

Aucune activité n'a été mise en œuvre cette année avec le district de Gangnam

Le district de Chaoyang (Pékin - Chine)

Du 3 au 16 juillet 2017, deux jeunes wolusanpétrusiens ont été invités par le district de Chaoyang, à participer à un camp culturel le « Overseas Youth Summer Camp » Les frais, excepté les billets d'avion, ont été entièrement pris en charge par le district

Conseil Consultatif de Coopération au Développement (C.C.C.D.)

Ce Conseil citoyen a été créé afin de superviser les actions de relations internationales et il se réunit plus ou moins toutes les 6 semaines Le Conseil consultatif est ouvert à tous les citoyens décidés à s'investir dans son action Il organise des actions de sensibilisation dans la commune, relatives aux différents projets 5 réunions ont été organisées cette année 2017

Ce conseil gère entre autre l'octroi d'une bourse à des jeunes de 18 à 30 ans de Woluwe-Saint-Pierre qui visitent et participent dans des projets bénévoles de coopération au développement 16 bourses ont été octroyées au cours de cette année Cette année, le CCCD a décidé d'octroyer une bourse exceptionnellement à 15 élèves du Collège Don Bosco participant à l'opération 'Move for Africa 2017'au Sénégal dans les mêmes conditions que la bourse que les jeunes wolusanpétrusiens participant à un projet de coopération au développement et de conditionner le versement de la seconde moitié de la bourse à la réalisation d'une exposition qui sera organisée à priori au sein de la maison communale. Le CCCD a aussi octroyé deux bourses à deux jeunes wolusanpétrusiens
L' exposition « Toubab Toubab » a été organisée dans le hall de la population de l'administration communale du 12 au 31 mai 2017 par les élèves de l'Institut Don Bosco

17 bourses au total ont été accordées cette année

Divers

Mai 2017 - Participation à la fête de l'avenue de Tervueren

Le 14 mai a eu lieu la fête annuelle de l'avenue de Tervuren Un village international de la coopération a été créé Le service Jumelages et Relations internationales y a organisé des animations pour présenter les différentes actions menées par la commune, dont un défilé de mode africaine, un concert et de lectures de textes Un drink a été organisé à l'intention des citoyens

Au Programme

- 14h15 : Découvrez et écoutez des textes écrits par des élèves de la ville de Mbandaka de la province de l'Equateur en République Démocratique du Congo. Les textes sont tirés du livre L'ENVOL des éditions Panabula et sous la direction de Stéphanie BOALE-MANFROY

- 14h45 Défilé de mode avec des tenues Africains sous la direction de Mme Christiane Akpo Marque ATCHO de la Maison OCHOLA

- 15h30 Mélanie da Costa, candidate dans l'émission télévisé The Voice Belgique cette année, interprétera un morceau riche en rythme ensoleillé et bonne humeur.

- 16h Verre de l'amitié à l'honneur des pays jumelés avec la commune de Woluwe-Saint-Pierre

Journée de la Femme le 8 mars 2017

A l'occasion de cette journéee, une soirée sur le thème des droits de la femme a été organisée dans le cadre de l'échevinat de l'éducation permanente Cette soirée a débuté par la projection du film 'Rwanda, la vie après - Parole de mère' de Benoit Dervaux et André Versaille et s'est prolongée par une conférence de Véronique De Keyser intitulée "Que devient une société où les femmes sont victimes du viol utilisé comme arme de guerre ?"*Un scandale humanitaire, une bombe à retardement pour une société, une énigme pour les psychologues*

Transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois

Aucune rémunération et avantage n'ont été donnés par l'A S B L
Aucune mission de mandataire politique n'a été organisée au cours de la période.

2. Programme 2018

2.1 Classes moyennes - Commerce

Les commerces contribuent au dynamisme économique, à la création d'emplois et à l'animation des quartiers La majorité en est bien consciente et s'est engagée, dans sa note de politique générale, à leur apporter son soutien à travers diverses initiatives favorisant la vitalité et la diversification du commerce de proximité et en contribuant à les faire mieux connaître

Si certains évènements sont incontournables à Woluwe-Saint-Pierre, tels que le projet « Art en vitrine », les deux braderies de Stockel, la brocante de Gribaumont et les brocantes du Centre, d'autres projets ont vu le jour et se développent C'est le cas pour « Bruxelles fait son Cinéma » qui en sera à sa 3eme édition, sur l'Esplanade de la maison communale avec la participation de commerces du Centre pour la partie catering Une autre implication croissante est celle des commerçants à l'occasion du Xmas Festival, place Dumon et le marché de Noel, place des Maieurs Cette volonté de promotion du commerce local se traduit notamment par l'organisation d'une nocturne pendant la présence du chapiteau et par le carnet qui sera à nouveau édité et qui permet aux commerces de se mettre en valeur pour le quartier de Stockel et par la participation active des commerçants du quartier du Centre pour le marché de Noel place des Maieurs.

Nous continuons à motiver les quartiers commerçants de développer et de soutenir leurs associations de commerçants

La commune souhaite de poursuivre sa contribution à renforcer la visibilité de ses différents marchés hebdomadaires en multipliant les rencontres entre son service des Classes moyennes et les marchands ambulants (plus de réunions d'échanges ont lieu mais aussi plus de visites sur le terrain)

Cette volonté de dynamisation se poursuivra tout au long de l'année 2017 en maintenant les projets en place de longue date et en renforçant les initiatives fraîchement lancées qui s'inscrivent déjà comme des rendez-vous incontournables (le Marché de Noel de la place des Maieurs 2ieme édition, collaboration entre la commune et les commerçants du Centre) Dans cet esprit, la commune s'attèlera notamment à accueillir l'organisation d'évènements de grande envergure ayant des retombées positives sur le plan commercial, c'est pour cette raison que nous accueillerons une nouvelle fois le Beau Vélo de Ravel du 19 08.2017 ainsi que la 1iere édition du Festival de la Bière.

2.2 Sport

Pour 2018, la Commune poursuivra son plan d'investissement pluriannuel pour les infrastructures sportives, avec l'aide de subsides pour certains des travaux et, notamment

- La rénovation du système ventilation de la piscine à Sportcity
- La rénovation des vestiaires, sanitaires et les salles de gymnastique et multisports (exécution prévue en été 2018, en même temps que la salle des arts martiaux) à Sportcity
- Etanchéité des murs contre terre des vestiaires et sanitaires de l'école Eddy Merckx
- Remplacement des ampoules du hall de tennis, du terrain mixte football/hockey à Sportcity
- La réaménagement du terrain de football sur le site de la plaine de jeux dite Les Dames Blanches, en le transformant en terrain de football ludique (réalisé avec un subside régional suite à l'appel à projets pour des infrastructures sportives communales de proximité ou des équipements sportifs de proximité)
- Mise en place de clôtures rigides pour le terrain de foot du Wolu Sports Park ;
- Installation de caméras anti-intrusion et de surveillance des installations du Wolu Sports Park ;
- Remplacement du tableau électrique général du Wolu Sports Park
- Mise en place d'un système de détection anti-incendie au Wolu Sports Park
- Remplacement du système d'arrosage des terrains de tennis

Par ailleurs, elle poursuivra son soutien aux clubs notamment par leur promotion auprès des habitants de Woluwe-Saint-Pierre, via la nouvelle page « sport » du Wolu Mag, ou par l'octroi de subsides

Elle poursuivra également ses efforts pour développer l'offre sportive en développant notamment les activités du Wolu Sports Park

2.3 Centres de quartier

Le soutien aux cinq centres de quartiers et la coordination se poursuivront en 2017 et 2018. En plus du déploiement d'activités propres à chaque centre, des actions particulières seront mises en place à savoir entre autres

- Une information sur les possibilités de location de salles dans les centres de quartiers ,
- Un travail sur les missions des centres de quartiers ,
- L'élaboration d'un vade-mecum de fonctionnement des centres de quartiers ,
- La participation en commun à diverses animations de la commune

2.4 Animations

Le programme des années précédentes est poursuivi avec pour certaines animations des dates, à ce jour, déjà connues

- Carnaval des enfants le 18 02.2017
- La fête de l'avenue de Tervueren dont ce sera le 120ème anniversaire, en collaboration avec la commune d'Etterbeek, le 14 05 2017
- La fête de la Musique sur le Parvis Sainte-Alix, le 24 06 2017
- La 3eme édition de Bruxelles fait son cinéma sur l'Esplanade de la Maison communale en 11 07 2017
- Le Beau Vélo de Ravel, le 19 08 2017
- La journée sans voiture, le 3ème dimanche de septembre 2017
- Festival de la Bière, place des Maieurs le 08 10 2017
- La 10eme édition d'Art en vitrine, en octobre 2017
- Le Xmas festival sur la place Dumon 13 au 17 122017

- Marché de Noel, place des Maieurs le 10 12 2017
- Carnaval des enfants le 03 02 2018
- La fête de l'avenue de Tervueren, en collaboration avec la commune d'Etterbeek, le 06 05 2018

A ce programme s'ajoutent également les braderies, brocantes et autres animations proposées par les différents quartiers commerciaux et soutenues et encouragées par le service Classes moyennes et Animations Nous espérons développer d'autres projets pour dynamiser les différents quartiers commerçants

A ce planning, nous pouvons ajouter le travail préparatoire pour la 3eme édition de P(ART)cours qui aura lieu en 2018

2.5 Droits de l'Homme
Soutien des associations humanitaires et caritatives lors de différents évènements tels que la fête de l'avenue de Tervueren, le Xmas Festival ou via des subsides communaux
Participation à Ville Lumière 2017 et 2018 et à la campagne « Bougies » d'Amnesty International
Dans la cadre de notre adhésion au réseau « Territoire de Mémoire », nous espérons présenter un nouveau projet

2.6 Relations européennes :

Mise à l'honneur du pays qui présidera l'Union européenne durant le premier semestre de 2017, à savoir, Malte, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, le 14 mai et également via la projection du film « l'Odysée », le 27 04 2017
Mise à l'honneur du pays qui présidera l'Union européenne durant le premier semestre de 2018, à savoir, l'Autriche, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, le 06 mai

Organisation d'une conférence le 17 mars 2017 ayant pour sujet « La plus-value de la justice européenne pour les citoyens européens et ses apports à la construction européenne »

2.7 Relations extérieures - Jumelages

En matière de coopération au développement, la commune poursuit la mise en œuvre du programme de coopération internationale communale financé par la coopération belge, en République Démocratique du Congo. Ce programme a pour objectif la réhabilitation des services état civil - population

Dès lors pour 2017, nous allons continuer notre travail avec les villes de Goma , Butembo et de Beni afin de couvrir toutes les grandes entités du Nord Kivu Dans le cadre du même programme, la commune va continuer de travailler sur la modernisation des services état civil - population dans l'entité de Sig Noghin, à Ouagadougou au Burkina Faso

Enfin, la commune va continuer la collaboration avec le secteur de Musambira, en République du Rwanda, par le financement entre autres, de projets ponctuels La commune poursuivra sa politique de bourse en faveur de projets de coopération au développement pour jeunes, d'échange de jeunes avec la Nouvelle Ibérie en Louisiane, d'examen de programmes européens de coopération et de relations internationales Des initiatives nouvelles seront examinées sur base d'opportunité qui pourrait se présenter

IV. Famille - Jeunesse - Senior - Service social

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Activités et tâches du service

1 Tâches intérieures

Accueil du public, en ordre principal

- pensions
  - introduction des demandes · 50
  - transmission de ces demandes aux organismes concernés + suivi des dossiers
  - légalisation des formulaires relatifs à la demande de liquidation des arriérés échus et non payés suite au décès d'un bénéficiaire
  - tenue à jour du fichier
- allocations handicapés 184 demandes - accompagnement dans le suivi des dossiers
- divers renseignements sur la législation sociale, le logement, les allocations familiales et le placement des personnes âgées
- aide sociale de première ligne
- collaboration avec M Christophe DE BEUKELAER, échevin compétent
- organisation d'évènements autour du thème "Egalité des chances"
- développement de la politique de la Jeunesse
  - Action « Transport » pour les camps d'été des mouvements de jeunesse
  - Suivi du Project W 1150 avec l'organisation du Festival Ride X Rap
  - Organisation de la manifestation « Place aux Enfants »
  - Organisation d'un tournoi sportif Inter-Ecole
  - Lancement du projet « Passeport Jeunes 1150»
  - Participation au projet pilote et à l'appel à projet « Vers une politique locale de jeunesse plus participative » de la Ministre Isabelle Simonet
- développement de la politique des seniors ·
  - Gestion du Service WoluBus : 3 véhicules
  - Projet Contact 80+ · Réalisation d'une brochure
  - Organisation de la journée « AînéSport »
  - Actions du CCCA Club Informatique + Lieu convivial
  - Organisation de 2 Thé Dansant par an (mars - octobre)
- développement de la politique de la Santé Publique
  - Adhésion programme européen VIASANO
  - Mise en place d'un cycle de conférence Santé Tabac, Vaccination, Soleil
  - Organisation d'une soirée-conférence avec les acteurs santé de 1ere ligne.
- développement de la politique des Personnes Handicapées .
  - Obtention du label « Handycity »
  - Amélioration de l'accessibilité de l'Hôtel Communal Note de travail Continuité
  - Organisation du Salon « Loisirs pour Tous »
  - Soutien financier au club Sportif qui font de l'inclusion Hockey, Tennis, Escrime

2 Tâches extérieures

A Uniquement sur invitation des personnes concernées

a Si elles sont handicapées .

- récolte des formulaires de demande d'allocations
- le Conseil communal en sa séance du 18 12 2007 a modifié le règlement des chèques-taxis au 01.01 2008 Il a été décidé de changer les chèques-taxis en remboursement des frais de transport en taxi à raison de 225,00 EUR/an (57 bénéficiaires)
- interventions auprès des différentes infrastructures publiques (Sécurité Sociale, Finances, .)

- remboursement de télédistribution pour personnes handicapées et personnes sous le statut BIM (62 bénéficiaires)

b Si elles sont âgées et dans l'incapacité de se déplacer

- aides administratives diverses

c Travail en collaboration avec la police de Woluwe-Saint-Pierre (15 dossiers/an)

B Présence à diverses réunions et contacts de coordination avec IDEJI, le C P A S , la Cité de l'Amitié et les Assises du social
- Secrétariat de Cap Famille (gestion du personnel 13 personnes)
- Secrétariat du Conseil Consultatif Communal de la Personne Handicapée
- Secrétariat du Conseil Consultatif des Aînés
- Chef de projet du programme VIASANO
- Suivi des dossiers d'expulsion (Collaboration Police et Magasin Communal)

1.2 Consultations de nourrissons pour enfants de 0 à 6 ans

Contact avec les présidentes des 3 consultations francophones.
Octroi de subsides

1.3 Tutelle administrative sur les décisions du Centre Public d'Action Sociale

Nombre de dossiers pris pour connaissance par le Collège : 355
Nombre de dossiers avisés par le Collège 0
Nombre de dossiers soumis à l'approbation du Collège . 0
Nombre de dossiers soumis au Conseil communal : 4, soit
- approbations 4
- prises d'acte 0

Nombre de déclaration d'engagement 0
Pas de demande d'engagement de la part de la S A FORTIS BANQUE et de la BANQUE ING
Réunions du Comité de Concertation 4
- Bureau Permanent
- constitué le 02 04 2001
- se réunit tous les 2 semaines
- expédition des affaires d'administration courante
- depuis le 19 04 1995, extension des compétences, à savoir
- préparation des affaires importantes à soumettre aux délibérations du Conseil de l'Aide Sociale
- engagement des dépenses de gestion courante
- ordonnancement des mandats de paiement
- organisation des examens de recrutement et de promotion du personnel et désignation des jurys
- autorisation pour les élèves ou étudiants stagiaires dans le service du C P A S et La Résidence Roi Baudouin
- engagement des membres du personnel en cas d'urgence
- Comité spécial du service social et de la maison de repos
- constitué le 02 04.2001
- se réunit tous les 14 jours
- compétences
- décisions individuelles d'octroi de l'aide sociale aux personnes et aux familles
- décisions individuelles d'application des contrats d'insertion socio-professionnelle et d'intégration sociale
- décisions individuelles d'admission des résidents dans le Home Roi Baudouin

1.4 Vaccinations

Vaccination antipoliomyélitique
- vérification de l'application de l'arrêté royal du 26 10 1966
- établissement d'un fichier sur base des listes de naissances

- tenue à jour de ce fichier sur base des listings du service de la Population
- invitation aux parents de remettre au service l'attestation médicale de vaccination de leur enfant, qui est obligatoire entre l'âge de 3 et 18 mois
- envoi de lettres de rappel Après ce rappel, les noms des parents qui n'y ont pas donné suite, sont transmis au S P F de la Santé publique (18 noms remis) habilité à appliquer des sanctions. Le Ministère est en mesure de réclamer des amendes

1.5 Tombolas

2 autorisations ont été délivrées par le Collège des Bourgmestre et Echevins

1.6 Jeunesse

1) Généralités (☎ 02/773.05 65)

Les service jeunesse centralise les relations avec les différents acteurs jeunesse groupements de jeunesse, mouvements de jeunesse, ateliers créatifs, espaces jeunes,

1 1. Mouvement de Jeunesse .

- Propositions, répartition et liquidation des subsides, notamment dans le but d'aider à l'entretien, la réparation et la sécurisation des locaux
- ***Opération Transport :*** la commune a opéré 21 trajets pour 18 sections de 8 unités différentes et ce, avec ses propres chauffeurs et camions

1 2 Organisation de l'événement "***Place aux enfants***" recherche de nouveaux hôtes locaux, participation aux réunions de la coordination bruxelloise, organisation de l'événement et inscription de 120 enfants âgés de 8 à 12 ans · 10 parcours de 12 enfants complets en une semaine (45 refus)

1 3. Continuité du « ***Project W 1150*** » et Lancement du « **Festival Ride X Rap** » ·

- Préparation, organisation et animation de plusieurs réunions avec les jeunes issus du « Projet W 1150 » en vue de lancer l'organisation du Festival Ride X Rap.
- Mise en place du Festival Ride X Rap en collaboration avec Culture NL, Brede School, GC Kontakt et PAJ Les jeunes ont dû gérer les différents postes d'organisation animation, décoration, artistes, food/bar, communication et organisation Générale Les collaborateurs se sont chargés de la coordination globale de l'événement, ainsi que des aspects de sécurité, d'autorisations et de logistique
  Festival réalisé le 28/06/2017. Enorme succès plus de 600 personnes lors du concert tête d'affiche « L'or du commun » et présence de 1 100 jeunes pendant la durée de tout le festival
- Promotion et gestion de la page Facebook de Project W (264 likes)

1 4 Tournoi inter-écoles

Organisation d'un deuxième tournoi inter-écoles pour les élèves âgés de 16 ans ou plus scolarisés dans les écoles secondaires de Woluwe-Saint-Pierre, en collaboration avec le service des Classes Moyennes Tournoi organisé le vendredi 28 avril au Wolu Parc . participation de 2 écoles (40 élèves et 4 professeurs).

1 5 Passeport jeunes 1150

Lancement d'une carte donnant des avantages aux jeunes de Woluwe-Saint-Pierre agés de 12 à 25 ans, dans les différents commerces de la commune et alentours Premier passage dans les commerces afin d'expliquer le projet et chercher des partenaires Projet en cours

1.6 Participation au projet pilote et à l'appel à projet « Vers une politique locale de jeunesse plus participative »

Organisation de réunions entre les partenaires professionnels de la jeunesse de la commune et l'échevin de la jeunesse pour établir une Charte d'engagement qui met en avant les objectifs poursuivis par la commune pour atteindre une participation locale plus active des jeunes dans la politique jeunesse Introduction d'un dossier de candidature en vue d'obtenir un financement de 5 000€ pour l'organisation du prochain Festival Ride X Rap

2) Particularités

- Organisation des plaines de jeux pendant les congés scolaires de Toussaint, de Noel, de Carnaval, de Pâques et d'été en collaboration avec l'A S B L "IDEJI" (67 jours de congés scolaires)
- Coordination au niveau de toutes les activités récréatives organisées dans notre commune pendant ces périodes de vacances
- Statistiques du nombre de participants (moyenne journalière) ·

- Toussaint 2016	Centre :	15	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois	25	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel	38	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau	47	enfants (de 3 à 12 ans)
- Noel 2016	Centre	16	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois	0	enfant (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	51	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau .	74	enfants (de 3 à 12 ans)
- Congé de détente 2017	Centre :	24	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois	26	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel	57	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau	53	enfants (de 3 à 12 ans)
- Pâques 2017	Centre	46	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois	27	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	78	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	86	enfants (de 3 à 12 ans)
- Eté 2017	Centre	147	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois	204	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel	376	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	395	enfants (de 3 à 12 ans)

Sur ces 5 périodes, **654** enfants différents ont participé aux plaines de jeux.

Au niveau des « autres" activités, nous pouvons mettre en avant divers partenariats développés avec la commune ·

- Participation au programme CLE
- Remplacements des accueillantes dans les écoles communales lors de leurs journées de formation
- Collaboration lors de la journée « Place aux enfants »

1 7 Primes

1 Primes de naissance
Montant 60,00 EUR à partir de la 2ème naissance
Nombre de demandes validées · 99
Montant . 150,00 EUR à partir de la 3ème naissance
Nombre de demandes validées 34

2 Interventions dans l'abonnement BRUTELE
Montants BIM ou handicapés 25,00 EUR

3 Intervention dans le remboursement des Chèques Taxis
225€/personne handicapée reconnue avec au moins 7 points

1.8 Subventions

Le service s'occupe du contrôle des activités, de la répartition et de l'octroi des subsides aux organismes et dans les domaines suivants

- Croix-Rouge	3 100,00 EUR
- Consultations de nourrissons (FR+NL)	2 947,97 EUR
- Fraternité Malades de Stockel	600,00 EUR
- Cité-services	78 154,27 EUR
- Prévention-Animation Jeunesse	9 878,01 EUR
- Artos	9 878,01 EUR
- EOP !	4 939,01 EUR
- Tous Ensemble au Soleil	4 939,01 EUR
- Soleil des Toujours Jeunes	24 437,56 EUR
- Planning Familial Woluwe-Saint-Pierre	3.000,00 EUR
- LuAPE	1 240,00 EUR
- Divers projets pour les personnes handicapées	4.500,00 EUR
- Conseil Consultatif Communal des Aînés	5.000,00 EUR
- "Lokaal Dienstencentrum Zonienzorg"	5.000,00 EUR
- Vitamômes	6 900,00 EUR
- Jeunesse Notre-Dame de Stockel	1 240,00 EUR
- IDEJI	7 200,00 EUR
- Les Stations Plein Air	7.500,00 EUR
- Conseil de la Jeunesse	5 000,00 EUR
- Mouvements de Jeunesse	34 500,00 EUR
- Prévention-Animation-Jeunesse	933 303,00 EUR

2. Programme 2018

2.1 Centre Public d'Action Sociale

L'article 106 §1 et 2 de la loi du 08 07.1976 organique des CPAS dispose que
« § 1er Lorsque le centre public d'aide sociale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est prise en charge par la commune. »

« § 2 La différence visée par le paragraphe précédent est estimée dans le budget du centre. Les prévisions relatives aux services d'exploitation et d'investissement du budget sont prises en considération pour calculer cette différence Une dotation pour ce centre, égale au montant de la différence susvisée, est inscrite dans les dépenses du budget communal La dotation est payée au centre au début de chaque mois par douzième. Toutefois, moyennant l'accord du centre, elle peut être payée selon d'autres modalités. »
L'article 7 de la loi du 02 04.1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'aide sociale dispose que
« Lorsque le centre public d'aide sociale ne dispose pas de revenus suffisants pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission et sans préjudice de l'application des dispositions légales relatives à la couverture des déficits des centres publics d'aide sociale, la commune lui accorde les subventions nécessaires La commune inscrit annuellement ces subventions à son budget

L'article 106 §3 de la loi du 08 07 1976 organique des C P A S dispose que
« § 3 L'approbation définitive, tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice antérieur entraine la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat final »

Le boni du compte 2016 (1 284 791,94€) est, conformément à la loi, venu en diminution de la dotation communale 2017. La dotation communale au budget initial 2017 de 6 273 000,00€ a été diminuée à 4 988 208,06€ en modification n°0

La modification budgétaire 2017 prévoit une augmentation de la dotation communale de 721 884,59€, soit un total de 5 710 092,65€ et une augmentation du subside pour les investissements de 518 000€ (pour arriver à un total 743 000€ pour ce subside).

La dotation communale 2018 n'a pas encore été fixée étant donné que le budget 2018 du CPAS n'a pas encore été arrêté

2.2 Personnes moins-valides

Le service **WoluBus** compte actuellement plus de 400 membres et emploie un coordinateur, deux chauffeurs à temps plein (Art 60) et six bénévoles L'A.S B L a acheté un troisième véhicule en février 2017
Ce service est en pleine expansion et répond à une vraie demande de la population senior

Le **CCPH** continue à se réunir une fois par trimestre dans le but d'échanger à propos de thématiques diverses liées au handicap Le service social poursuit également son soutien aux différentes associations qui se sont lancées dans le **handisport** dans le courant de l'année 2017

La 10ième édition Salon Loisirs Pour Tous sera organisée en 2018 le service social souhaite mettre cet événement plus en avant et envisage de l'organiser en extérieur pour lui donner une meilleure visibilité

L'obtention du **label Handycity** reste également l'un des objectifs du service Toutes les actions menées en faveur des personnes en situation de handicap le sont dans cette optique La remise du label s'effectuera en avril 2018

Organisation d'une **formation de sensibilisation aux handicaps** en faveur des membres du personnel en contact avec la population

2.3 Jeunesse

Dans la lignée de « Project W 1150 » et dans la continuité de l'organisation de la première édition du Festival Ride X Rap, le service jeunesse va s'impliquer dans les projets suivants

- Le service jeunesse a répondu à un appel à projets qui a pour but d'aider les communes à **élaborer une politique jeunesse plus participative**. Si Woluwe-Saint-Pierre est retenu pour cet appel à projet (réponse fin octobre 2017), la commune pourra obtenir un financement de 5 000€ pour l'organisation de la seconde édition du Festival Ride X Rap. Un conseil consultatif de la jeunesse va également pouvoir s'organiser sur base des échanges et de la charte créée en lien avec ce projet
- Une **deuxième édition du Festival Ride X Rap** sera organisée en collaboration avec le service culture NL, Brede School et PAJ en juin 2018. Le programme rassemblera des animations spécifiques à l'attention des jeunes (16-25 ans) et principalement orientée vers le skate et la musique concerts, scène ouverte, initiation et concours de skateboard, animation diverses,

L'**opération transport**, qui permet d'aider les différentes sections lors de leur départ et retour de camps sera réitérée en 2018

Le projet de Passeport-Jeunes va continuer à s'élaborer afin de pouvoir proposer cette carte de réduction à l'ensemble des jeunes âgés de 12 à 25ans de la commune

2.4 Prévention

La sécurité reste une priorité au niveau de la politique de la commune de Woluwe-Saint-Pierre. Ces dernières années, les efforts en matière de sécurité ont permis de réduire le taux de criminalité Celui de Woluwe-Saint-Pierre est un des plus bas de la Région
La mise en place des projets de prévention de la commune est confiée à l'A S B L. P A J., subsidiée dans le cadre du Plan de Prévention et de Proximité conclu avec la Région de Bruxelles-capitale

Les 9 GP ont assuré une présence sur 23 événements organisés sur la commune ; des rencontres régulières avec la ZP Montgomery sont mises en place pour améliorer la qualité de leur collaboration Ils assurent également depuis 2016, l'organisation des actions de gravure vélos visant à réduire le nombre de vols de

vélos. Ils utilisent par ailleurs des vélos pour leur permettre de circuler et d'intervenir plus rapidement en cas de nécessité sur la commune
Par ailleurs, en termes de sécurité routière, six personnes sous contrat ALE sont venues renforcer les équipes aux abords des écoles et contribuent à renforcer la sécurité des enfants Le projet de prévention 'Tram safety', en collaboration avec la STIB et la ZP Montgomery, a permis de sensibiliser 250 étudiants de l'ARC aux comportements à adopter lorsqu'ils empruntent les transports en commun

Cinq radars préventifs ont été récemment acquis par la zone de Police et la commune prévoit d'en acheter d'autres en 2016 et un budget permettant l'acquisition de cinq caméras de vidéosurveillance supplémentaires a également été prévu

Un service de techno prévention est en place depuis 2013 et permet aux habitants de la commune de recevoir les conseils d'un conseiller en prévention vol pour renforcer la sécurisation de leur habitation. Des campagnes de prévention et des séances d'informations pour les seniors, principales victimes potentielles, et les commerçants de la commune ont été organisées

Dans le contexte actuel de la montée du radicalisme, des séances d'informations ont été organisées pour le personnel communal et de prévention de première ligne ainsi que pour les acteurs sociaux et scolaires travaillant sur la commune. Une nouvelle séance d'information sur les mesures AMOK a été mise en place en juin 2017 à l'attention de l'ensemble des directions d'établissements scolaires Les Gardiens de la Paix suivent une formation spécifique 'prévention du Radicalisme' organisée par l'ERAP

Deux éducateurs de rue mènent leurs actions au sein de la Cité de l'Amitié Ils travaillent en collaboration avec deux animateurs de l'ASBL Atout projet Par leur présence visible et leurs projets, ils renforcent le lien social et lutte contre les nuisances et les tensions entre les habitants Un diagnostic social a été réalisé afin d'identifier les besoins des habitants et voir leur correspondance avec l'offre des services proposés par le réseau associatif actif dans le quartier Afin de réaliser le plan d'actions qui en a découlé, l'engagement d'un éducateur supplémentaire sera assuré par la Société En bord de soignes, courant 2017.
La population et le quartier sont dynamisés par la mise en place de nouveaux projets tels que 'foot-étude', Cité en couleurs, 'été parents-enfants'..
Un service de médiation de proximité offre la possibilité aux habitants qui vivent un conflit de pouvoir obtenir l'aide d'un médiateur qui les aidera à trouver une solution, sans passer par une intervention judiciaire

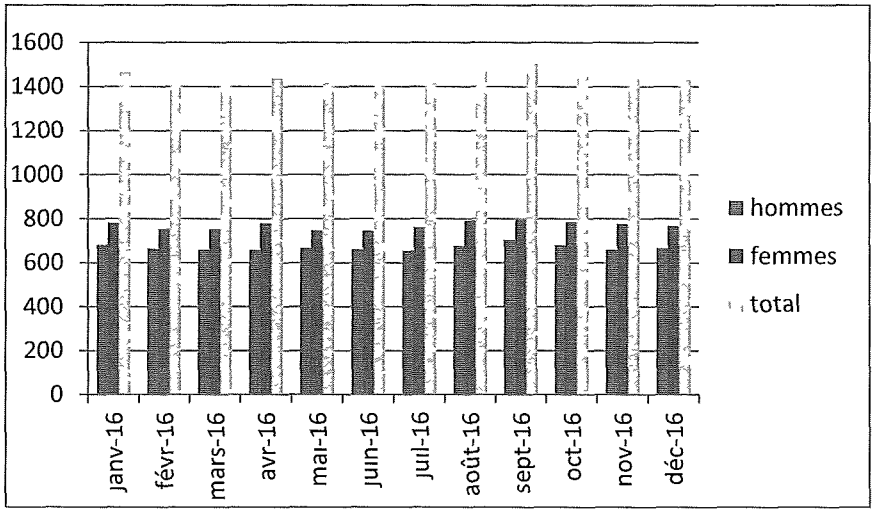
La prévention du décrochage scolaire reste également une priorité Une école des devoirs, un projet de tutorats et un espace d'aide scolaire dans le quartier Balis permettent à de nombreux élèves, étudiants et leur famille, avec la participation d'une quarantaine de volontaires, de trouver une aide dans leurs difficultés scolaires Un projet d'informations sur les orientations scolaires 'Parcours ton orientation' a été mis en place, en collaboration avec la commune de Woluwe-Saint-Lambert, permettant à 550 élèves du premier degré du secondaire, de pouvoir s'informer sur les choix d'options.

V. Emploi

1. Missions et activités 2016-2017

Total des demandeurs d'emploi inoccupés à Woluwe-Saint-Pierre en 2016

	janv-16	fév-16	mars-16	avr-16	mai-16	juin-16	juil-16	août-16	sept-16	oct-16	nov-16	déc-16
hommes	682	665	660	658	666	661	654	677	704	681	659	666
femmes	781	753	753	779	748	744	760	792	799	787	776	768
total	1463	1418	1413	1437	1414	1405	1414	1469	1503	1468	1435	1434



1.1 Chômage - Accueil et information des chômeurs

- Renseignements généraux statuts du demandeur d'emploi, congé, maladie, temps partiel et A L E.
- Estampillage et gestion des documents des chômeurs à temps partiels
- Etude de la législation "chômage" et renseignements sur cette matière
- Information des demandeurs d'emploi de toutes les possibilités existantes en matière d'emploi et de législation du travail Orientation éventuelle vers les organismes intéressés

1.2 Emploi

- **Principales activités** ·

  - Accompagnement des demandeurs d'emploi et encadrement individualisé
  - Aide active dans la recherche de travail
    - rédaction ou amélioration des curriculum vitae et des lettres de candidature
    - préparation à l'interview d'embauche
    - simulation d'interview
    - recherche des pistes d'emploi et des secteurs à privilégier
  - Renseignements sur formations, statut d'indépendant, etc
  - Diffusion d'offres d'emploi
  - Sélection de candidats potentiels
  - Contacts avec les employeurs, les bureaux de recrutement et d'intérim, suivi des candidats présentés
  - Gestion d'un lieu de travail pour demandeurs d'emploi équipé de
    - PC's reliés à Internet
    - possibilité de consultation de divers journaux et livres utiles à la recherche d'emploi

- Mise sur pied et animation d'ateliers spécifiques intitulés "Projet de femme" et destinés aux "femmes rentrantes"
- Organisation de séances d'information mensuelles pour futurs indépendants, en collaboration avec l'A S B.L. « JobYourself »
- Organisation de divers événements liés au PRINTEMPS DE L'EMPLOI (partenariat entre 4 communes qui organisent chaque jour de mars des événements liés à l'emploi à Woluwe-Saint-Pierre, Auderghem, Woluwe-Saint-Lambert et Watermael-Boitsfort), tels que pour Woluwe-Saint-Pierre - Axe donné au Printemps de l'emploi l'emploi et les plus de 45 ans
    - Salon de l'Emploi : 7 mars (+/- 1000 visiteurs, 49 stands)
    - Atelier Créer son entreprise à Bruxelles 10 pièges à éviter- le 13 mars
    - Atelier . Postuler efficacement avec les nouvelles technologies - le 14 mars
    - Ateliers L'Art de s'exprimer pour convaincre- les 16 et 23 mars
    - Séance d'information « Projet de femme » le 20 mars
    - Séance d'information destinée aux créateurs d'entreprises et futurs indépendants en collaboration avec l'ASBL JOBYOURSELF - le 20 mars
    - Conférence « Questions-Réponses 45+ » - le 21 mars
    - Atelier « LinkedIn » - le 30 mars
    - Séance d'information sur la recherche d'emploi destinée aux plus de 45 ans - le 31 mars
    - Ateliers « 45+ » - du 4 au 7 avril
    - Atelier « Projet de Femmes » destiné aux femmes dites « rentrantes » · 24, 25, 27 avril et 3, 4, 8, 10,15, 17mai
    - Ateliers « 1er pas vers l'internet et le courrier électronique » - les 19, 20 et 21 avril
    - Participation en tant que conseillères emploi aux forums du PRINTEMPS DE L'EMPLOI concernant divers thèmes liés à l'Emploi ..

- **L'Agence Locale pour l'Emploi (A.L.E.)**

Depuis le 1er janvier 2016, la Région de Bruxelles-Capitale (Actiris) est compétente en ce qui concerne le dispositif des ALE. (6ème réforme de l'Etat)
L'A S B L A.L E répond aux demandes de services exprimées par les particuliers, les établissements d'enseignement, les A.S.B L ou les autorités communales, en envoyant des personnes qui sont dans les conditions suivantes ·

- Chômeur complet indemnisé de moins de 45 ans et
  Soit bénéficier d'allocations de chômage ou d'allocations d'insertion depuis au moins 2 ans;
  Soit avoir bénéficié pendant au moins 24 mois d'allocations de chômage ou d'allocations d'insertion au cours des 36 mois précédant votre inscription à l'ALE
- Chômeur complet indemnisé de 45 ans ou plus
  Soit bénéficier d'allocations de chômage ou d'allocations d'insertion depuis au moins 6 mois,
  Soit avoir bénéficié pendant au moins 24 mois d'allocations de chômage ou d'allocations d'insertion au cours des 36 mois précédant votre inscription à l'ALE
- Si pas chômeur complet indemnisé mais bénéficiaire du revenu d'intégration sociale ou de pouvoir prétendre à une aide financière du CPAS et inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé

Nous avons eu en moyenne 108 utilisateurs pour environ 80 chômeurs actifs Ceux-ci ont presté en moyenne 3.200 heures par mois essentiellement dans le secteur du jardinage, baby-sitting, surveillance

L'A L E. s'occupe également de la promotion du Plan Activa
Organisation de séances de conseil à l'image pour les participants du RAE "Avoir le profil de l'Emploi".

- **Créemploi**

L'A S B L CREEMPLOI existe depuis 24 ans
Depuis janvier 2015, Actiris privilégie les actions individuelles par rapport aux actions de groupe
L'objectif général de la mesure est de fournir des actions visant à faciliter l'insertion rapide et durable des chercheurs d'emploi sur le marché du travail

Les actions proposées par l'opérateur dans le cadre de cet appel à projets doivent permettre au chercheur d'emploi d'atteindre au minimum un des objectifs suivants (unités)

- Disposer d'un projet professionnel réaliste et réalisable ,
- Acquérir les codes comportementaux en vigueur dans le monde professionnel ,
- Acquérir les outils et/ou techniques de recherche d'emploi ,

Néanmoins, nous avons absolument voulu conserver 2 types de groupes à savoir

- Le Full Performance : groupe de 4 semaines qui s'adresse à toutes personnes inscrites comme D.E (demandeur d'emploi) chez Actris, et habite la Région bruxelloise (on l'assimilera à l'ancienne formule du groupe 5 semaines) · on en a réalisé **2** pendant cette période
- Le Quick Performance – qui s'adresse à toutes personnes inscrites comme D E. (demandeur d'emploi) chez Actiris, et habite la Région bruxelloise Groupe de 2 semaines de 4 jours On en a réalisé **2** pendant cette période

Ceci étant, nous avons également mis sur pied **3** ateliers saisonniers (2 en été et 1 en automne) de 4 jours qui couvrent les 3 types d'unités
En effet, nous devons absolument réaliser 625 « unités » puisque nous sommes 2 temps plein ½ (notre secrétaire étant subsidiée à mi-temps par Actiris)
De septembre 2016 à fin août 2017, nous avons reçu **330** personnes dont 53% ressortissants de Woluwe St Pierre Ce qui équivaut à 724 unités pour Actiris
Enfin, dans le cadre du printemps de l'emploi, nous avons mis sur pied **1** groupe supplémentaire de 4 jours pour les 45 ans et plus - thème de cet évènement 2017.
Soit 8 groupes pendant cette période

2. Programme 2018

Le service Emploi continuera activement à **accompagner et coacher** les demandeurs d'emploi, à élaborer et organiser le Printemps de l'Emploi en collaboration avec les communes d'Auderghem, de Woluwe-Saint-Lambert et Watermael-Boitsfort (organisation de conférences, ateliers, séances d'informations. ..) Le Printemps de l'Emploi sera à nouveau subsidié par Actiris en 2018 et Woluwe-Saint-Pierre sera commune coordinatrice Le focus sera mis sur les métiers en pénuries, les nouveaux métiers, les bilans de compétences et la validation des compétences
Le **Salon de l'Emploi** se tiendra le 1er mars 2018
Deux ateliers « **Projet de femme** » réunissant des femmes dites « Rentrantes » se tiendront l'un au printemps et l'autre en automne
Les séances d'informations mensuelles organisées par l'asbl JOBYOURSELF dans le but de pour coacher les personnes sans emploi qui se lancent dans une **activité indépendante,** ont toujours lieu à Woluwe-Saint-Pierre
L'ASBL **CREEMPLOI** ayant répondu au nouvel appel d'offre « ARAE 2015-2017 », poursuivra ses activités de recherche active d'emploi selon une méthodologie définie par la nouvelle convention mise en place par Actiris, avec plus de coaching individuel et moins d'ateliers de groupe que par le passé.
En 2017, **La Maison de l'Emploi** (regroupant le service Emploi communal, l'ALE, l'asbl CREEMPLOI, l'Antenne locale d'Actiris et le CPAS de Woluwe-Saint-Pierre) poursuit l' appel à projet local initié en 2016 et financé par Actiris, afin de permettre un **accès à l'outil informatique pour tous les chercheurs d'emploi, de les former si nécessaire et de promouvoir un espace de recherche d'emploi, d'échanges et d'entraide, et cela chaque jour ouvrable.**

DÉPARTEMENT
GESTION URBAINE

I. Urbanisme

1. Missions et activités 2016

1.1 Urbanisme et aménagement du territoire

La mission du service est de veiller au bon aménagement du territoire de la commune, tant sur le plan urbanistique (architecture, patrimoine,) qu'environnemental.
Le rôle du service est de renseigner le citoyen désirant mener à bien un projet, en le guidant dans la complexité des dispositions légales et réglementaires, en le sensibilisant au respect du patrimoine et de l'environnement

Ces compétences sont réparties en plusieurs volets

- Permis d'urbanisme
  Le service instruit les demandes de permis d'urbanisme et de lotir, et délivre tous les renseignements préalables
  - informations et conseils sur les actes et travaux soumis à permis
  - renseignements sur les plans d'affectation du sol, les règlements d'urbanisme, les permis de lotir, les plans d'alignements, en vigueur
  - la composition des dossiers de demande de PU
  - organisation des commissions de concertation et des enquêtes publiques
  - préparation des dossiers à présenter au Collège/Conseil
- Archives en matière de permis d'urbanisme
  Tenue à jour des archives des permis d'urbanisme qui sont consultables au guichet de l'urbanisme
- Contrôler les travaux et constater les infractions urbanistiques et environnementales
- Renseignements urbanistiques le service est tenu de fournir aux notaires les informations nécessaires à la rédaction de leurs actes

Parallèlement à cela, nous tenons une réflexion permanente sur les règlements en profonde mutation et leurs conséquences sur notre territoire en tenant compte de la politique communale qui s'y rapporte
Nous envisageons également de doter notre commune de nouveaux règlements spécifiques pour protéger le caractère harmonieux de nos quartiers tout en préservant la qualité de notre environnement

Commissions de Concertation :
Réunions 11
Dossiers soumis - particuliers 184
- article 175 : 21
Avis émis : - favorables 174
- défavorables : 17
- partagés 3
Dossiers reportés · 11
Dossier retiré 1

Plan particulier d'affectation du sol : 0 modification

Plan particulier d'affectation du sol abrogé : 0

Plan d'expropriation : 0 modification

Monuments classés

- ouvertures de la procédure d'inscription sur la liste de sauvegarde : 0
- ouvertures de procédure de classement : 0
- inscriptions sur la liste de sauvegarde 0
- classements : 0
- patrimoine mondial de l'UNESCO 0
- arbres 2

Lotissements 4

-	permis de lotir	-	autorisations : 3
		-	refus . 0
-	modification de permis de lotir	-	autorisation 1
		-	refus 0

Certificats d'urbanisme 0

- favorable 0
- défavorable . 0

Permis d'urbanisme 314, soit

-	nouvelles constructions	-	autorisations . 4
		-	refus 0
-	transformations, agrandissements	-	autorisations 147
		-	refus 2
-	changements de destination	-	autorisations : 2
		-	refus 0
-	changements d'utilisation	-	autorisations 2
		-	refus 0
-	démolitions :	-	autorisations · 8
		-	refus : 0
-	enseignes	-	autorisations 3
		-	refus 0
-	permis d'abattage d'arbres .	-	autorisations 70
		-	refus . 0
-	antennes paraboliques 0		
-	abris de jardin 0	-	clôture 1
-	aménagement temporaire 1		
-	aménagements de jardins	-	autorisation 0
		-	refus 0
-	piscines 4		
-	régularisations	-	autorisations 70
		-	refus . 0
-	panneaux solaires 0		
-	Prorogations 0		

Avis sur demandes de permis introduites par des autorités administratives (article 175) : 40, soit

- changement d'affectation 1
- construction d'immeuble 0
- transformations 8
- régularisation 0
- éclairage 1
- permis de lotir 0
- voiries 6

- abattage d'arbres . 14
- refus abattage d'arbres 1
- démolition 2
- panneau d'affichage . 0
- stations G S.M.
  - autorisation 0
  - refus 0
- station radio .
  - autorisation 0
  - refus 0
- curetage étangs 0
- exposition : 1
- école 4
- sport : 0
- Promenade Verte expo 0
- restauration (pierres) 1
- aménagement temporaire 1

Renseignements urbanistiques : 849

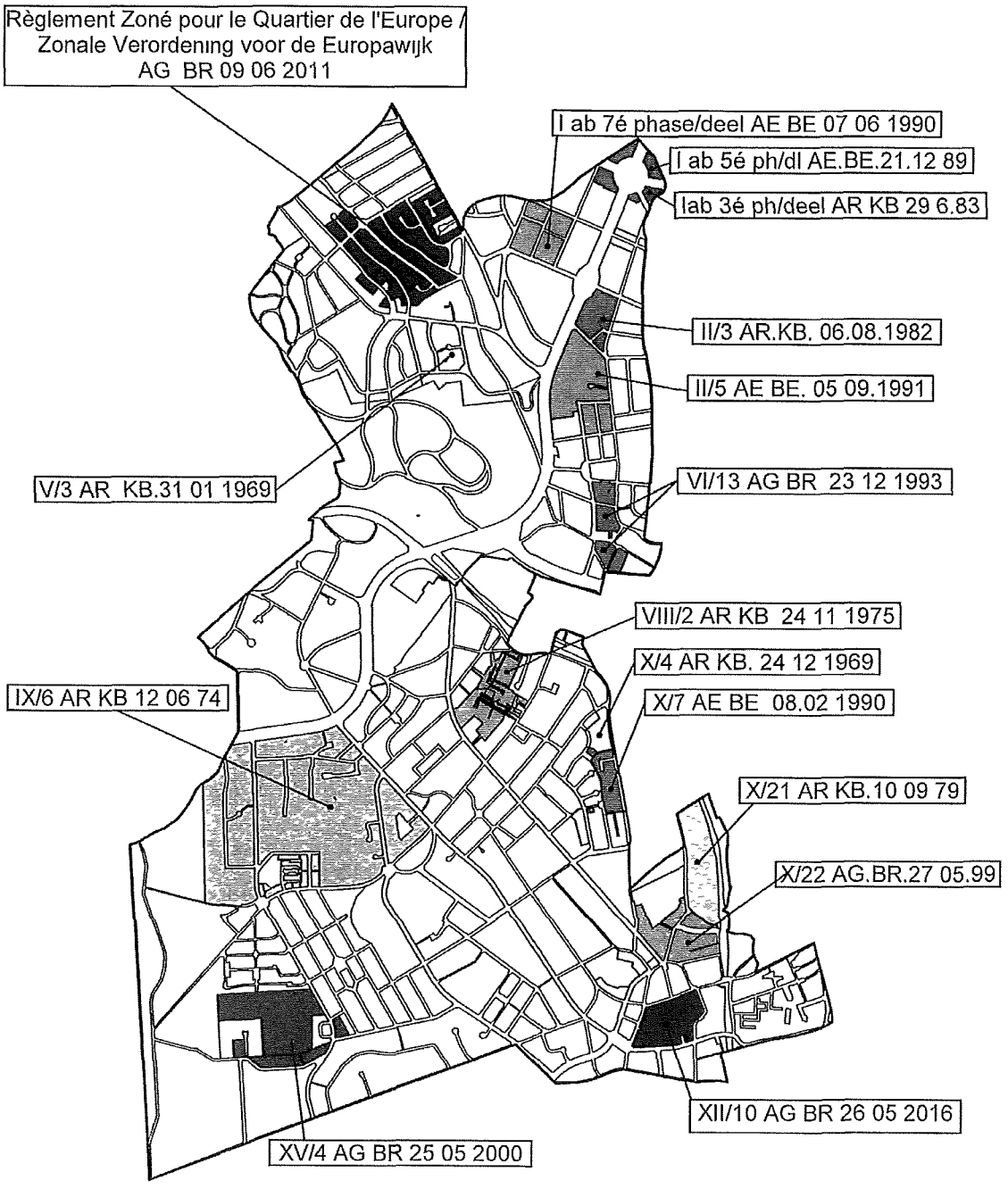
1.2 Affaires générales

Echafaudages 48 autorisations

Statistiques (bâtisses) 201 informations

Correspondance
- entrées 2.225
- sorties 2.446

Plans particuliers d'affectation du sol/Règlements zonés



2. Programme 2018

Développer une vision urbanistique qui préserve l'âme des quartiers, leurs valeurs patrimoniales, et des liens sociaux qui peuvent y être créés, tout en permettant l'adaptation de l'habitat aux normes et confort actuels
Les réflexions entreprises se veulent en adéquation avec les infrastructures développées et les aménagements urbains.
Les projets sont toujours étudiés en valorisant les qualités architecturales et dès que cela s'avère nécessaire en concertation avec les riverains

Afin d'octroyer à la commune un cadre juridique plus fort, nous avons contracté un marché de service relatif à l'élaboration d'un règlement d'urbanisme communal zoné pour le plateau de Stockel Ceci, en vue de déterminer les règles minimales nous permettant de veiller à la conservation des caractéristiques de celui-ci

Ce marché a démarré en juillet 2017, nous prévoyons de présenter le projet de règlement au Conseil Communal de juin 2018.
La Commune de Woluwe-Saint-Pierre a rédigé le règlement de son prix d'architecture. Ce prix a pour objectif d'encourager et de promouvoir la rénovation et l'architecture contemporaine de qualité sur son territoire Le premier prix d'architecture de Woluwe-Saint-Pierre sera lancé courant du premier semestre 2018

II. Permis d'environnement - PEB

1. Missions et activités 2017

En étroite collaboration avec le service de l'Urbanisme, le service permis d'environnement - PEB du département Gestion Urbaine a comme priorités la protection et l'amélioration de l'environnement et de la qualité de vie dans notre commune

Ses missions principales sont de ·

- Traiter les demandes de permis d'environnement
- Conseiller et informer le citoyen quant à la réglementation environnementale en vigueur
- Aider le citoyen dans les démarches à effectuer lors du dépôt d'une plainte en matière d'environnement
- Organiser les enquêtes publiques et les commissions de concertation
- Constater et agir lors d'infractions en la matière
- Tenir à jour les archives de permis d'environnement.

Permis d'environnement

- classe 1 A 0
- classe 1 B 23
- classe 1 C : 1
- classe 1 D : 5
- classe 2 6
- classe 3 28
- radiation ionisante 0
- prolongation : 1
- avis sol (art 51) 3

Dossier PEB analysés dans le cadre des dossiers de permis d'urbanisme :

- PEB : 160

2. Programme 2018

Parallèlement au traitement des permis d'environnement, notre service continuera à veiller à la conservation d'une commune largement arborée, ce que fait son charme et sa spécificité. Nous veillerons également à être le relais des politiques régionales en termes de ville durable et de biodiversité

III. Inspection

1. Missions et activités 2016

Le service Inspection, qui a débuté son travail en septembre 2010, a pour mission de promouvoir la sécurité et le bien être des habitants de Woluwe-Saint-Pierre , il assure le contrôle des problèmes pouvant menacer la sécurité, la santé et la salubrité publiques

Afin de mener à bien cette mission, le service utilise des outils informatiques du type Système d'information géographique et des bases de données Les deux inspecteurs communaux assermentés parcourent

quotidiennement le territoire de la commune Le service Inspection fonctionne en parfaite collaboration avec les services de la Population, des Taxes, de l'Urbanisme ainsi que le Cabinet du Bourgmestre

Dans le cadre de l'exécution de cette mission, les inspecteurs ont réalisé un relevé de la totalité des 10 440 bâtiments situés sur le territoire communal et comprenant 19 596 unités de logement En recoupant les

- Bâtiments supposés inoccupés ou partiellement inoccupés

Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat	58

- Abords et végétations

Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat	74

- Personnes non-inscrites aux registres de population et habitant sur le territoire communal

Nombre de formulaires de renseignement déposés par nos agents	394
Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection	84
Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection	50
Nombre de demandes de convocation par le service de la Population	18

2. Programme 2018

Vu les moyens supplémentaires mis à notre disposition actuellement, nous escomptons une augmentation des contrôles de 20 % ce qui se reflétera nécessairement sur le résultat annuel du service.

DÉPARTEMENT BÂTIMENTS, ENERGIES et TECHNIQUES SPÉCIALES

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Vision

1° Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti

- Concevoir un plan stratégique patrimonial intégrant les enjeux du développement durable
- Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti
- Participer à l'analyse des besoins de la commune en matière de construction
- Conduire l'analyse des besoins en matière d'entretien et maintenance
- Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti de la commune
- Gérer un patrimoine en intégrant la notion de coût global
- Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments
- Étudier la définition de l'ouvrage et du programme

2° Monter, planifier, coordonner les opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments afin de respecter les délais et la qualité des services rendus.

- Faire l'inventaire des besoins de maintenance de l'ensemble des bâtiments de la Commune
- Planifier les interventions sur base des moyens humains, en matériel et budgétaire
- Coordonner et piloter les différents intervenants internes (ouvriers magasins communal) et externes (fournisseurs) en tant que Propriétaire et / ou Maître d'ouvrage - Mener et suivre des études de faisabilité et de programmation
- Définir et faire valider les missions et objectifs prioritaires
- Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés dans le cadre de la création, de la réhabilitation, de la gestion et de la rénovation des bâtiments

3° Préparer et exécuter les budgets de fonctionnement (ordinaire) et d'investissement (extraordinaire) afin de conseiller et assister le Receveur et le Collège dans l'élaboration et l'exécution des budgets annuels.

- Chiffrer les coûts de dépenses d'énergie (électricité, gaz, mazout) , le coût du matériel consommable (peinture, électricité, mobilier,) ainsi que des interventions de maintenance par des services externes
- Consolider les dépenses d'engagements prévus pour les opérations de construction et d'entretien des bâtiments et faire le suivi des dépenses engagées en cours d'opérations
- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges du contrat
- Mesurer l'impact de la réalisation retour sur investissement, coût maintenance, coût global
- S'assurer de la levée des réserves
- Anticiper les dossiers de contentieux et les gérer

4° Prendre en compte la sécurité la solidité et la sûreté dans les bâtiments afin de respecter toutes les normes juridiques et les pratiques de maître d'art en la matière

- Faire respecter l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
- Appliquer la réglementation propre au bâtiment
- Développer un dispositif de contrôle hygiène et sécurité avec le Conseiller Interne en Prévention (SIPP)
- Prendre en compte la sécurité incendie
- Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus
- Participer aux commissions de sécurité
- Développer une stratégie de diagnostic des problèmes de solidité du bâti
- Développer une stratégie de protection des bâtiments contre l'intrusion et la malveillance

1.2 Aspects opérationnels

- surveillance, entretien, rénovation, aménagement des bâtiments communaux
- établissements des avant-projets, projets et dossiers d'adjudication pour l'ensemble des travaux de rénovation, de gros entretien ou de modernisation des bâtiments tant à caractère public que ceux du patrimoine privé
- établissement des plans, métrés, devis
- préparation des marchés de fournitures de matériaux et de matériel pour les travaux de rénovation effectués par le personnel communal
- préparation des programmes de travail des équipes d'ouvriers pour les travaux dans les bâtiments
- conduites des installations des 25 chaufferies communales et des groupes de ventilation
- entretien systématique et remplacement des sources lumineuses défectueuses
- entretien des tableaux électriques et adaptations demandées par les organismes de contrôle
- dépannage des machines à laver, lave-vaisselle etc .. dans les crèches et écoles
- adaptation des installations téléphoniques et informatiques
- sonorisation des différentes fêtes scolaires, commerciales et sportives
- illuminations de fin d'année préparation du matériel, pose et démontage

1.3 Programme en cours des exercices antérieurs

Pour diverses raisons relevant des règles budgétaires, des lois sur les marchés publics, de circonstances particulières ayant entraîné un retard d'exécution, . ., différentes opérations liées à l'investissement imputées sur les exercices 2016, 2015, 2014, 2013, sont toujours en cours A titre d'information et de transparence une liste des opérations est présentée ci-après par exercice antérieur

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2012

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2012	1370/724-60	Hôtel communal - Renouvellement de la signalisation intérieure et extérieure et travaux divers	150 267,48 €	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2013

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2013	1370/747-60	Bâtiments communaux - Réalisation de diverses études techniques	200 000,00 €	En cours
2013	7900/724-60	Paroisse Saint-Pierre - Etude en vue de la restauration de la Cure	100 000,00 €	En cours

2013	7900/724-60	Diverses églises - Travaux de renovation (toiture, peinture,)	94 694,60 €	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2015

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2015	1240/723-60	Auberge des Maieurs - Honoraires et travaux	2 400 000,00	En cours
2015	7900/724-60	CCJB - Mise en conformité de la cabine haute tension	35 000,00	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2016

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2016	7220/724-60	Ecole de Joli-Bois Nl - Aménagement de classes dans le grenier	1 183 500,00	En cours
2016	7640/724-60	Centre sportif - Sportcity - Ventilation des vestiaires individuels piscine	250 000,00	En cours
2016	8440/724-60	Etude agrandissement crèche Fr de Stockel	80 000,00	En cours

1.4 Programme en cours de l'exercice 2017

Département	Intitulé du marché	Date de notification
BATIMENTS	DIVERSES ECOLES - SECURISATION DES ECOLES CAMERAS PHASE 1	
BATIMENTS	Hôtel communal - Poursuite de l'étude d'assainissement du sol	4/05/17
BATIMENTS	Patrimoine privé - Magasin communal - Portes de garage	
BATIMENTS	Site de Joli-Bois Travaux de sécurisation des corniches en béton et de la toiture de l'école et travaux de toiture et de façade de la conciergerie de l'école	
BATIMENTS	ECOLE DU CHANT D'OISEAU - TRAVAUX DE SECURISATION DU PAREMENT DES FACADES	
BATIMENTS	ECOLE DE JOLI-BOIS FR - HONORAIRES ET ETUDE - COMPLEMENT	
BATIMENTS	ECOLE DE JOLI-BOIS NL - TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU GRENIER EN CLASSES - COMPLEMENT	
BATIMENTS	Enseignement technique - ITSSEP – Travaux de renovation des installations sanitaires - Réalisation de l'étanchéite du mur	20/07/17
BATIMENTS	CENTRE CULTUREL ET DE CONGRES - TRAVAUX DE RÉNOVATION DE LA SALLE FORUM	
BATIMENTS	CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS ET MAISON DES JEUNES DU CHANT D'OISEAU - RENOVATIONS DIVERSES	
BATIMENTS	CENTRE SPORTIF - DIVERS TRAVAUX VENTILATION DU HALL PISCINE	
BATIMENTS	Centre sportif - Remplacement des clôtures	24/07/17
BATIMENTS	Centre sportif - Parc de Woluwe - Matériels	
BATIMENTS	BIBLIOTHEQUES COMMUNALES - STORES	3/07/17
BATIMENTS	BIBLIOTHEQUES - AMENAGEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE JOLI-BOIS	
BATIMENTS	Crèche de Joli-Bois - Renovation des terrasses	
BATIMENTS	CRECHES COMMUNALES - TRAVAUX DIVERS DE MAINTENANCE VENTILATION, REGULATION DU CHAUFFAGE, ETANCHEITE, TOITURE,	

BATIMENTS	Crèche du Centre - Plan Cigogne - Aménagement et agrandissement	
BATIMENTS	Crèche du Centre - Plan Cigogne - Inventaire amiante	20/02/17
BATIMENTS	Ecole de Joli-Bois NL - Amenagement de classes supplémentaires - Inventaire amiante	20/02/17
BATIMENTS	Cimetière communal - Conciergerie - Travaux de rénovation	
BATIMENTS	Desamiantage de la menuiserite et de lino de deux classes de l'école de Joli-Bois - Enseignement primaire néerlandophone, ainsi que la fourniture et la pose de bâches de protection sur chaque zone d'intervention	23/02/17
BATIMENTS	Logement – Remplacement d'un convecteur gaz de l'immeuble de logement sis rue François Gay 74	23/02/17
BATIMENTS	Enseignement primaire - Ecole de Stockel - Déplacement centrale incendie	4/05/17
BATIMENTS	Centre culturel et de Congrès - Achat d'un moteur pour le groupe de ventilation de l'auditorium Whall	24/04/17
BATIMENTS	Crèche Chant d'Oiseau - remplacement boilers	21/04/17
BATIMENTS	Ecole du Centre - Pollution par hydrocarbures - Reconnaissance sol	
BATIMENTS	Église Saint-Pierre - Sécurisation de la nacelle	21 04 2017
BATIMENTS	Patrimoine privé - Bâtiments communaux - Remplacement d'extincteurs	
BATIMENTS	Centre sportif - - Stand de tir - Mise en conformité des installations électriques - 249	22/06/17
BATIMENTS	Centre Sportif - Hall tennis - Aménagement de deux blocs sanitaires et de vestiaires PMR	
BATIMENTS	Enseignement primaire - Diverses ecoles - Fourniture et placement de tableaux géneraux basse tension	20/08/17
BATIMENTS	Bibliothèques communales - Eclairage	
BATIMENTS	Patrimoine privé - Magasin communal - Fourniture et placement d'un palan électrique avec chariot	19/07/17
BATIMENTS	Chalet basket Balis - Réparations des dégradations suite à vandalisme	25 08 17
BATIMENTS	Patrimoine privé - Hôtel communal - Remplacement des canalisations de décharge des sanitaires - Phase 2	
BATIMENTS	Centre culturel et de Congres - Remplacement des canalisations	
BATIMENTS	Ecole de Stockel - Divers aménagements clôtures, accès, zone vélo,	
BATIMENTS	Enseignement primaire - Ecole de Stockel - Transformation du secrétariat de l'académie en locaux pour maternelles	
BATIMENTS	Bâtiments communaux et logement - Divers travaux de maintenance	
BATIMENTS	Ecole du Centre - Divers travaux de maintenance	
BATIMENTS	Bâtiments - Bibliothèque néerlandophone - Divers travaux de maintenance	
BATIMENTS	Logement - travaux divers de maintenance - infiltrations d'eau bâtiment rue Van Bever 6	
BATIMENTS	Enseignement primaire néerlandophone - Ecole de Joli-Bois - Fourniture de lampes led	

1.5 Projets en rapport avec l'énergie

- Le projet de placement de panneaux photovoltaiques par tiers investisseur a pu se réaliser sur les bâtiments suivants école de stockel, école du Centre, école du Chant d'Oiseau, école de Joli-Bois, magasin communal et Résidence Roi Baudouin pour une puissance installée de 685 kWC
- Dans le cadre de l'entretien des bâtiments, nous procédons à un remplacement systématique des anciennes lampes par du led

2. Programme 2018

- Il est prévu d'agrandir la crèche du Centre dans le cadre du plan cygogne Ces travaux étant liés à un mécanisme de subsidiation du SPRB, les travaux devraient commencer au cours du second semestre 2017 et se terminer au cours du premier semestre 2018
- Dans le cadre du même plan, il est prévu d'agrandir la crèche francophone de Stockel.
- Des travaux de rénovation de la conciergerie de l'école de Joli-Bois et de la conciergerie du Cimetière sont à prévoir seront réalisés sur la période 2017-2018
- Un grand projet de remplacement du système de ventilation et de traitement de l'air du hall de la piscine du centre sportif permettra d'améliorer le confort des nageurs en diminuant le taux d'humidité de l'air via une centrale de traitement de l'air à condensation. Les travaux étant prévus pour fin 2018, début 2019

DÉPARTEMENT
VOIRIE
ESPACE PUBLIC

I. Cellule technique et administrative

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Direction

- élaboration des plans d'investissement
- élaboration des budgets
- direction des chantiers
- planning des travaux
- contacts avec les services ministériels, les intercommunales, les communes limitrophes

1.2 Section administrative

Les tâches administratives liés aux travaux comportent principalement la gestion et le suivi des dossiers de marchés publics relevant du budget ordinaire (>30/an) et extraordinaire (>30/an) Ce travail consiste en

- élaboration des bons de services en vue de l'établissement de bons de commande (> 1000/an)
- élaboration des clauses techniques des cahiers spéciaux des charges
- Rédaction et introduction des permis d'urbanisme auprès de la région des projets communaux
- élaboration de la partie technique du rapport d'attribution
- élaboration des projets de délibérations du conseil communal et du collège relatifs aux dossiers travaux en collaboration avec la cellule Marchés publics
- élaboration des documents comptables (états de recouvrement, demandes de financement, demandes de crédits budgétaires, etc)
- vérification des états d'avancement de chantiers et décomptes finaux de travaux
- vérification des factures (> 2.000/an)
- élaboration de documents en vue de la perception de subsides travaux
- vérification de la perception des subsides
- élaboration des conventions d'auteurs de projet (architectes et ingénieurs)
- traitement du courrier entrant et sortant
- tenue à jour du registre de présence du personnel
- gestion de la caisse pour menues dépenses du service
- établissement de factures dans le but de récupérer les sommes dues par des tiers
- répartition des montants payés au service extraordinaire en vue de leur insertion dans le patrimoine
- élaboration des projets de budget
- suivi des plaintes formulées via fix my street
- gestion et suivi de la coordination des chantiers via le programme Osiris

1.3 Section voirie-plantations, cimetière, mobilité éclairage public

- définition des programmes de travaux d'entretien et de modernisation du réseau de voirie, des espaces verts (y compris des plaines de jeux)
- rédaction des dossiers de marchés de travaux pour la voirie
- élaboration des métrés et devis
- surveillance des chantiers, y compris les chantiers des impétrants
- application du règlement communal relatif à la coordination des chantiers en voirie
- adjudication des foires et kermesses
- levés de terrain
- inspection de la voirie, des trottoirs, des équipements de voirie (signalisation routière, plaques de rues, bancs, corbeilles à papier, arbres d'alignement, abris pour voyageurs, etc)
- inspection de l'éclairage public.
- Mise en place d'un plan communal de mobilité

1.4. Section exécution

- direction du personnel ouvrier
- répartition des tâches
- composition des équipes
- Propreté, marquage, gardien de parking, entretiens divers

1.5 Programme en cours des années antérieures

Pour diverses raisons relevant des règles budgétaires, des lois sur les marchés publics, de circonstances particulières ayant entraîné un retard d'exécution, différentes opérations liées à l'investissement imputées sur les exercices 2016, 2015, 2014, 2013, sont toujours en cours. A titre d'information et de transparence une liste des opérations est présentée ci-après par exercice antérieur.

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2013

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2013	4210/747-60	Voirie - Etude pour le réaménagement de la pace Dumon et des alentours	50 000,00 €	En cours
2013	8440/741-52	Crèche « Les Coccinelles » - Abri de jardin, auvent,	11 000,00€	Terminé
2013	8790/744-98	Environnement - Fourniture de matériel pour le tri sélectif des déchets	9 994,60 €	Terminé
2013	9220/724-60	Les Venelles - Voiries intérieures - Travaux d'étanchéité et de réparation - Etude	65 000,00 €	Termine

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2014

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2014	9220/724-60	Les Venelles - Voiries intérieures - Etanchéité et réparation	220 000,00 €	Terminé

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2015

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2015	4210/731-60	Voirie - Renouvellement des trottoirs - Programme 2015	500 000,00	terminé
2015	4210/735-60	Voirie - Asphaltage et raclage	500 000,00	termine
2015	4210/743-53	Véhicules de voirie - Camion porte-conteneurs	200 000,00	terminé
2015	4210/747-60	Voirie - Etudes pour réaménagement Place Dumon + Maieurs	130 000,00	en cours
2015	4230/735-60	Signalisation routiere - Marquage routier	115 000,00	terminé
2015	4230/741-52	Signalisation routière dynamique	30 000,00	terminé

2015	4250/741-52	Equipements de voirie - Mobilier urbain (plaques de nom de rue)	85 000,00	terminé
2015	7610/741-51	Plaines de Jeux - Renouvellement de jeux extérieurs	20 000,00	terminé
2015	7640/725-60	Parc de Woluwe - Aménagements extérieurs	25 000,00	terminé
2015	7640/725-60	Complexe sportif - Reparation d'une grille extérieure	6 000,00	terminé
2015	7640/725-60	Parc de Woluwe - Réfection des terrains	800 000,00	terminé
2015	7640/731-60	Parc de Woluwe - Egouttage	250 000,00	terminé
-2015	8760/735-60	Immondices - Commune Aménagement de conteneurs souterrains (verre) ,	100 000,00	terminé
2015	8780/725-60	Cimetière - caveaux suppl et assainissement d'une pelouse	155 000,00	terminé
2015	9220/725-60	Venelles - Renouvellement de la signalisation (étude et travaux)	10 000,00	en cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2016

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2016	4210/731-60	Voirie - Reaménagement de la place Dumon et Alentours	4808 000,00	En cours
2016	4210/731-60	Voirie - Renouvellement des trottoirs - Programme 2016	500 000,00	En cours
2016	4210/735-60	Voirie - Asphaltage et raclage	400 000,00	En cours
2016	4210/735-60	Zone 30- création ,aménagement de voirie et améliorations diverses	200 000,00	En cours

Principales opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2017

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2017	4210/731-60	Voirie – Zone 30 - Programme 2017	230 000,00	En cours
2017	4210/731-60	Voirie – Rénovations de trottoirs Programme 2017	500 000,00	En cours
2017	4210/731-60	Réaménagement Avenue des Traquets	800 000,00	En cours
2017	4210/731-60	Rénovation trottoirs Hôtel Communal	460 000,00	en cours
2017	4230/735-60	Voirie Asphaltage et reparation programme 2017	400 000,00	En cours

2. Programme 2018

Investissements divers du service extraordinaire

En matière d'**investissements lourds** et plus particulièrement dans le domaine « **Voirie et Infrastructure** », dans le programme de rénovation et d'amélioration de l'espace public (trottoirs, revêtements routiers) sont prévus pour l'année 2018, démarrage en mars de l'avenue des Traquets et des trottoirs de l'Hôtel Communal, le réaménagement de la drève de Nivelle
Les travaux plus classiques de rénovation des trottoirs, de renouvellement de la couche d'usure, d'aménagement de zones 30 (y compris sécurisation des passages piétons) dans diverses voiries de la commune sont poursuivis

II. Mobilité et Stationnement

1. Missions et activités 2016-2017

Le service Stationnement a réalisé durant les deux derniers exercices des développements spécifiques d'applications réseaux et multitâches pour la gestion des domaines ci-après

Quelques statistiques pour la période 2016-2017 :

- Panneaux d'interdiction de stationnement

Nombre de dossiers	4 084
Nombre de documents générés ·	12 252
Nombre de panneaux transportés	11 569

Chaque dossier comprend une facture, un état de recouvrement et un document pour le placeur En fonction de l'endroit, de la date, du type de voirie et de la nature du chantier, une dérogation est demandée à la Région, un plan d'occupation de la voirie est dressé ou une autorisation de police est demandée.

- Autorisations de pose de containers

Nombre de dossiers .	552
Nombre de documents générés	1 104

Chaque dossier est composé d'une facture et d'un état de recouvrement Les contraintes de gestion sont identiques à celles du placement de panneaux d'interdiction de stationnement.

- Occupation de la voie publique (OVP)

Nombre de dossiers	298

Chaque chantier est visité, photographié et contrôlé sur plan. Cela concerne les containers, matériaux de construction, échafaudages, etc.

- Barrière Nadar

Nombre de dossiers ·	127

Ce nombre de dossiers a plus de triplé par rapport à l'exercice précédent

En ce qui concerne les panneaux d'interdiction de stationnement, les autorisations de pose de containers, l'occupation de la voie publique, les fonctionnalités principales de l'application sont la gestion et la vérification de la validité de la demande, l'impression des documents officiels, la facturation au client avec un volet recette de création automatique de la liste des enrôlements

- Gardiens de parking

  - surveillance et gestion des marchés
  - surveillance et contrôle des parkings payants
  - surveillance de la propreté publique
  - PV - sanctions administratives

2. Programme 2018

Chantiers programmés pour 2018 ·

- Création de deux effets de portes pour la zone 30 Sainte-Alix
- Divers aménagements dans le cadre des dossiers BYPAD et PAVE
- Sécurisation du carrefour Mostinck/Henrard
- Sécurisation du carrefour Gay/Eggericx

III. Environnement

1. Missions et activités 2016-2017

1 1 Compost collectif

Soutien matériel à l'installation et la gestion de sites de compostage (Venelles, Rue René Declercq, Parc de l'avenue J DE MEURERS, drève de Nivelles, rue du Bemel, etc)

1 2 Bien-être animal

Stérilisation de 0 chats errants ,
Partenariat avec les autorités de la zone de Police Montgomery pour améliorer le transport des animaux errants.

1.3 Biodiversité (faune)

Programme de sauvegarde des populations d'hirondelles et de martinets (60 nouveaux nichoirs) ,
Continuité du programme d'actions pédagogique pour les faucons pèlerins nichant sur la tour de l'hôtel communal ;
Installation d'un poulailler pédagogique dans une des écoles communales.

1.4 Plantations ·

Poursuite et extension du fleurissement dans les quartiers de la Commune (avenue Ch. Thielemans - Square LOUISA) ,
Remplacement de près de 500 arbres ,
Etude du dépérissement d'une essence d'arbres fortement présente sur le territoire (8%) ,
Etude de stabilité des arbres du parc Monsanto ;
Partenariat avec une ETA pour la gestion des parterres de plantations dans 2 quartiers de la commune (Chant d'Oiseau - Putdael)

1.5 Agriculture urbaine

Poursuite dans l'accompagnement des 3 nouveaux potagers collectifs (Cité de l'Amitié, rue J-B DUMOULIN, 'Parkolégum' (quartier du Centre)) ;
Installation et accompagnement d'enseignants dans la mise en place de bacs de potager au sein d'une école de la commune (Joli-Bois)
Collaboration avec le service développement durable -A 21 pour l'organisation d'une courte formation sur la gestion d'un potager en carré

1 6 Tri des déchets

Poursuite du remplacement des poubelles de tri défectueuses ou manquantes dans les écoles (Joli-Bois)

1 7. Plaine de jeux

Acquisition et installation de de nouveaux jeux et infrastructure (ex. école du Centre, home Roi Baudouin, etc .)

2. Programme 2018

- Poursuite des missions et activités entamées les années précédentes et reprises ci-dessus
- Amorce de mise en place d'une transition énergétique (énergie fossile -> électrique) au niveau d'une série de machines de jardinage
- Installation de prairies fleuries
- Collaboration à l'organisation du mois du développement durable consacré en 2018 à la biodiversité

IV. Magasin communal

1. Missions et activités 2016-2017

Assistants ou assistants-chef (2)

- coordination du travail entre les divers corps de métier
- surveillance du personnel ouvrier
- contrôle de la qualité du travail
- direction des balayeurs de rue et des équipes de propreté
- recherche des versages clandestins
- organisation des fêtes, manifestations diverses (+/- 300 par an)

Magasin et secrétariat

- Permanence téléphonique de 07 h. 30 à 15 h 30 non-stop
- Infirmerie
- Réception et mise en magasin des marchandises
- Distribution des vêtements de travail
- Entretien et nettoyage des magasins
- Courses fournisseurs
- Contrôle des sorties et entrées des prêts de matériel
- Contrôle de la mise en place des déchargements des camions (sable, dolomie, dalles, etc)
- Tenue des listes des présences par métiers
- Tenue à jour des listes (congés, maladies, absences, etc.)
- Contrôle des certificats · maladies, congés sociaux et de circonstances, dons de sang, de plasma
- Compte des congés, dossiers personnels + classements - archives
- Décompte des heures supplémentaires calculs %
- Classement et inscription des bons de travail (+/- 5 000 par an) + ventilation par bâtiment, etc
- Rôles de garde marchés, cimetière, feuilles de semaine, service d'hiver, chauffage

Cimetière

- Travaux de terrassement pour +/- 300 enterrements par an et +/- 10 exhumations
- Présence lors des cérémonies
- Entretien des 4 hectares du cimetière sentiers, pelouse d'honneur, plantations, morgue, nettoyage courant
- Contact avec le service de l'Etat Civil
- Accueil des visiteurs, des entreprises de pompes funèbres, etc

- Pose des scellés
- Tâches administratives (registres, plans, etc)

Peinture

Tâches d'entretien ou répétitives :

- peinture intérieure et extérieure de tous les bâtiments communaux
- traitement des jeux dans les plaines de jeux
- enlèvement des graffitis
- peinture et entretien des bancs publics
- pose des nouveaux revêtements de sols (marmoléum, tapis plain, etc)
- remplacement des vitres brisées
- pose des stores et tentures dans tous les bâtiments
- travaux de première installation ou de grande rénovation
- (voir travaux des menuisiers)

Garage

Tâches d'entretien ou répétitives :

- entretien des véhicules de police
- entretien du charroi communal : 5 camions, 27 véhicules
- entretien des diverses machines 1 chargeurs, 1 dumper, 1 grue, 1 élévateur, 1tracto-pelle,1 bus,1 tracteur, diverses machines pour les jardiniers
- travaux de première installation ou de grande rénovation

Jardiniers

Tâches d'entretien ou répétitives :

- réalisation des bouquets, couronnes, montages pour les fêtes et manifestations
- nouveaux aménagements
- ensemencement des pelouses au cimetière
- arrosage par temps sec
- tonte des pelouses
- ramassage des feuilles
- broyage des branchages
- nettoyage des bordures engazonnées
- entretien des zones plantées
- plantations des fleurs annuelles
- entretien du cimetière
- taille des arbres d'alignement en hiver (+/- 17 000).

Maçonnerie - Pavage

Maçonnerie

- entretien des 5 groupes scolaires, 10 crèches, hôtel communal, centres culturels, centres sportifs, ..
- travaux de rénovation des carrelages de sol et de mur
- transformation de locaux, percement de baies, etc
- travaux de plafonnage.

Paveurs

Tâches répétitives d'entretien :

- entretien des 90 km de voirie communale, des 4 000 avaloirs, des chemins dans les parcs

- intervention pour réparation urgente en cas d'accident de circulation ou d'affaissement de la chaussée
- réparation de zones limitées en asphalte - comblement des trous après la période d'épandage de sel
- entretien du réseau d'égout communal (réparations locales, remplacement des taques, etc)
- désobstruction d'égouts
- construction des socles pour les mâts de signalisation.

Propreté publique

- nettoyage de la voirie communale
- curage des avaloirs de toute la voirie communale et régionale, vu les carences de la Région
- distribution des circulaires

Transports

- transport de divers matériels pour les fêtes sportives, culturelles, distributions de prix, fêtes patriotiques
- déménagement dans les écoles
- transport en province pour les camps scouts et groupements de jeunesse
- transport de mobilier lors des expulsions
- marquages routiers
- participation au montage des illuminations

S.I.P.P.
Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail

1. Missions et activités 2016-2017

1.1 Introduction

L'arrêté royal n° S. 14 287 autorise l'établissement d'un service commun pour la prévention et la protection au travail entre l'administration communale, le Centre Public d'Aide Sociale et le Centre sportif, dont la compétence s'étend à l'ensemble des travailleurs occupés par ces services publics

1.2 Missions

- Participer à l'identification des dangers ;
- Donner un avis sur les résultats de l'analyse des risques et proposer des mesures afin de disposer d'une analyse des risques permanente ,
- La rédaction, la mise en oeuvre et l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action ,
- Participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminantes de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ,
- Participer à l'analyse des causes de maladies professionnelles ,
- Contribuer et collaborer à l'étude de la charge de travail, à l'adaptation des techniques et des conditions de travail ;
- Donner un avis sur l'organisation des lieux de travail, des postes de travail, les facteurs d'ambiance, les agents physiques et chimiques, les équipements de travail et l'équipement individuel ;
- Rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, notamment des cuisines, des cantines, des vestiaires et des installations sanitaires ,
- Rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant
  - L'utilisation des équipements de travail ,
  - L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective ,
  - La prévention incendie ;
  - Les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
- Rendre un avis sur la formation des travailleurs
  - Lors de leur engagement ;
  - Lors d'une mutation ou d'un changement de fonction ,
  - Lors de l'introduction d'un nouvel équipement de travail ou d'un changement d'équipement de travail ;
  - Lors de l'introduction d'une nouvelle technologie ,
- Faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ,
- Fournir à l'employeur et au Comité un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application ,
- Participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de sécurité et de santé pour ce qui concerne les entreprises et les institutions qui sont présents sur un même lieu de travail ou pour ce qui concerne les chantiers temporaires ou mobiles ;
- Exécuter toutes les autres missions qui sont imposées par la loi et ses arrêtés d'exécution ,

- Exécuter des visites fréquentes et systématiques des lieux de travail, soit d'initiative, soit à la demande de l'employeur, soit, et ce dans les délais les plus courts, à la demande des travailleurs ou de leurs représentants ,
- Examiner, soit d'initiative, soit à la demande de l'employeur ou des travailleurs concernés, les postes de travail chaque fois que les travailleurs qui les occupent sont exposés à une augmentation de risques ou à de nouveaux risques ,
- Effectuer au moins une fois l'an une enquête approfondie des lieux de travail et des postes de travail ,
- Procéder à une enquête à l'occasion des accidents du travail et des incidents qui sont survenus sur les lieux de travail ,
- Effectuer les enquêtes, les études et les recherches utiles, nécessaires et pertinentes pour l'amélioration du bien-être des travailleurs ,
- Procéder ou faire procéder à des analyses ou à des contrôles dans les conditions prévues par la loi et ses arrêtés d'exécution ,
- Etablir les rapports mensuels

3. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

1. Préambule
2. Résultats du Budget pour l'exercice 2018

SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

1. PREAMBULE

Les réalisations et faits marquants de la politique générale de la Commune durant l'exercice précédent ainsi que durant l'exercice en cours n'ont été possibles que parce que la Commune connaissait une situation financière saine

Cette situation est en grande partie dépendante d'un enrôlement, d'une perception et d'une liquidation régulière des deux principales recettes de la commune perçues à l'intervention de l'Etat Fédéral, à savoir la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques et la taxe communale additionnelle au précompte immobilier

Cette situation financière est également le fruit d'un contrôle aussi étroit que possible de l'exécution du budget communal tant en matière de recettes qu'en matière de dépenses, tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire

Les bonis réalisés au service ordinaire permettent de constituer des fonds de réserves ordinaires et extraordinaires dans un souci d'autofinancement plutôt que de recours à l'emprunt, ce qui nous conduit à maîtriser notre endettement

Les résultats généraux du compte budgétaire 2016, en boni au service ordinaire, ainsi que l'instauration d'instruments de gestion active de la dette permettent aujourd'hui un contrôle de la charge de la dette ainsi qu'une meilleure approche globale de la situation financière.

2. Synthèse du projet de budget 2018

2.1 Préambule

Pour l'élaboration du projet de budget pour l'exercice 2018, il a été tenu compte

- des dispositions du Service Public Fédéral Intérieur et du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale relatives à la nouvelle comptabilité communale ,
- des diverses dispositions légales et réglementaires en matière de budget communal ,
- des informations transmises par divers tiers Intercommunales, Fabriques d'Eglises et institutions assimilées, associations et groupements, Région de Bruxelles-Capitale et Communautés, Service Public Fédéral Intérieur, Service Public Fédéral Finances, ;
- de la situation financière de la Commune de manière à respecter l'obligation d'équilibre financier prescrit par l'article 252 de la nouvelle loi communale ,
- de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 10 2005 fixant la nouvelle présentation du budget des communes de la Région de Bruxelles-Capitale ,
- de l'arrêté ministériel du 20 10 2005 modifiant l'arrêté ministériel du 30 10 1990 portant exécution de l'article 44 de l'arrêté royal du 02 08 1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ,
- de la circulaire du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 07.2017 relative à l'élaboration des budgets communaux pour l'exercice 2018.

Sur base des directives régionales, une nouvelle présentation du budget est d'application depuis l'exercice 2006 En effet, une utilisation plus précise du plan des codes fonctionnels est une des conditions essentielles pour l'introduction à moyen terme d'une comptabilité analytique comme outil de gestion Une utilisation plus pointue de ces codes jusqu'à aujourd'hui utilisés de façon trop globale a généré la création et l'adaptation de nombreux articles budgétaires

De plus, afin d'éviter une surestimation globale des dépenses, une nouvelle limitation beaucoup plus souple des crédits a été définie par l'autorité de tutelle.

Cette réforme a permis d'améliorer la lisibilité du budget et d'établir des comparaisons plus cohérentes entre communes

Notons enfin qu'afin d'adapter les budgets aux évolutions de l'organigramme de la commune et faciliter la gestion et la maîtrise financière des nouveaux départements, des codes de sous-budgets ont été ajoutés et des articles budgétaires ont été créés, supprimés ou adaptés

Le budget élaboré pour l'année 2018 met l'accent sur un ensemble de politiques dont notamment une politique sociale et culturelle, une politique de l'enseignement, une politique des sports et de la jeunesse mais également du logement et de l'urbanisme

Toutes ces politiques se font dans un esprit d'ouverture et d'écoute des citoyens et dans le respect de l'environnement.

La synthèse du programme 2018 des politiques subventionnées est reprise pour chaque département dans la Partie 3 du présent rapport

2.2 LES RESULTATS DU BUDGET DE L'EXERCICE 2016

2.2.1 Les résultats du service ordinaire

Le boni apparaissant en exercice propre, soit + 4 551 404,17 EUR est le fruit d'un travail rigoureux et est, une fois de plus, le reflet d'une gestion saine et efficace des moyens budgétaires

L'obtention de ce boni suppose la réalisation des prévisions de recettes et de dépenses, à savoir atteindre les niveaux de recettes prévus et ne pas dépasser les niveaux de dépenses arrêtés

Ce boni reste tributaire de la réalisation d'un certain nombre d'hypothèses

- absence de retard de l'autorité supérieure dans l'enrôlement et la perception des recettes en matière de taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques ou en matière de taxe additionnelle au précompte immobilier, dans le versement des recettes en matière de subsides de traitement pour le personnel contractuel, le personnel des crèches, des bibliothèques, du contrat de prévention, . ,
- absence de tout "dérapage" en matière de contribution aux déficits de la zone de police et du C P A.S ,
- suivi correct de l'application des règlements communaux en matière de taxes, de tarifs, de redevances, ,
- maîtrise des enveloppes budgétaires de frais de fonctionnement

Ce boni limité exige également et impérativement le respect strict d'un certain nombre de décisions prises en cours d'élaboration du budget par le Collège des Bourgmestre et Echevins

- respect du crédit budgétaire alloué à chaque service ,
- interdiction de commande en dehors du respect des procédures ,
- interdiction de commande en cas d'épuisement de l'allocation budgétaire de crédit ,
- contrôle de fonctionnement des infrastructures : téléphone, chauffage, éclairage, ,
- contrôle des frais de fonctionnement : correspondance, déplacements, véhicules, stocks,

2.2.2 Les résultats du service extraordinaire

Le résultat nul en exercice propre (Recettes - Dépenses = 0), équilibre parfait entre recettes et dépenses au service extraordinaire, provient du fait que chaque recette est liée à une dépense correspondante et inversement Cette correspondance peut prendre diverses formes Mises en réserve (D.E) de produits d'aliénations (R E) Prélèvements sur réserves (R E) pour financement d'investissements (D.E) Emprunts (R E) pour financement d'investissements (D E). Subsides de l'autorité supérieure (R E) pour financement d'investissements (D E) Mises en réserve (D E) de subsides de l'autorité supérieure (R E)

2.3 ELEMENTS HISTORIQUES D'ANALYSE BUDGETAIRE

Service ordinaire

COMPTE REKENING	TOTAL DES RECETTES TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN	TOTAL DES DEPENSES TOTAAL VAN DE UITGAVEN	RESULTAT RESULTAAT
1987	29 683.499,76	28 311 260,14	1.372 239,62
1988	30 883.043,49	27 911 861,95	2.971 181,54
1989	29 590.260,78	27 132 963,00	2 457 297,78
1990	27 689.490,78	25 571 807,17	2 117.683,61
1991	30 457.323,82	30 434 439,03	22 884,79
1992	41.032 138,48	34 031.349,14	7 000.789,34
1993	36.238 113,18	41 427 883,88	- 5 189 770,70
1994	39.025 616,13	35 756.866,65	3 268.749,48
1995	40.107 006,91	37 446.265,48	2 660.741,43
1996	40 002 529,73	38.621.689,89	1 380 839,84
1997	46.705 930,73	43 200.690,11	3 505 240,62
1998	43.968 938,50	42 022.941,48	1 945 997,02
1999	46.097 431,03	42 960.766,66	3 136 664,37
2000	42.665 356,76	46 211.489,82	- 3 546.133,06
2001	48.596 574,43	47 272.869,49	1 323 704,94
2002	55.054 243,52	49 337.809,07	5 716.434,45
2003	52.849 400,43	51 916.957,60	932.442,83
2004	54 692.021,98	52 968 771,95	1.723 250,03
2005	54 312.655,00	53 656 540,91	656 114,09
2006	56 622.959,36	54 826 369,44	1.796 589,92
2007	60 163 938,08	56.308 031,86	3.855 906,22
2008	59 309 306,48	57 515 928,87	1.793 377,61
2009	63 588 700,22	60.811 271,70	2 777 428,52
2010	66 131 195,09	61.064 030,73	5 067 164,36
2011	66.871 650,82	62 909 849,49	3 961.801,33
2012	68 365 345,59	65 852 428,26	2 512.917,33
2013	67.952 079,38	67.537.581,46	414.497,92
2014	73 327 520,24	69.202 824,94	4 124.695,30
2015	71 726 955,10	68.868 382,20	2 858 572,90
2016	74.900 027,49	70 348.623,32	4 551 404,17

Sources :

Comptes 1987 à 2016

- Droits constatés nets
- Engagements
- Exercices propres