

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE

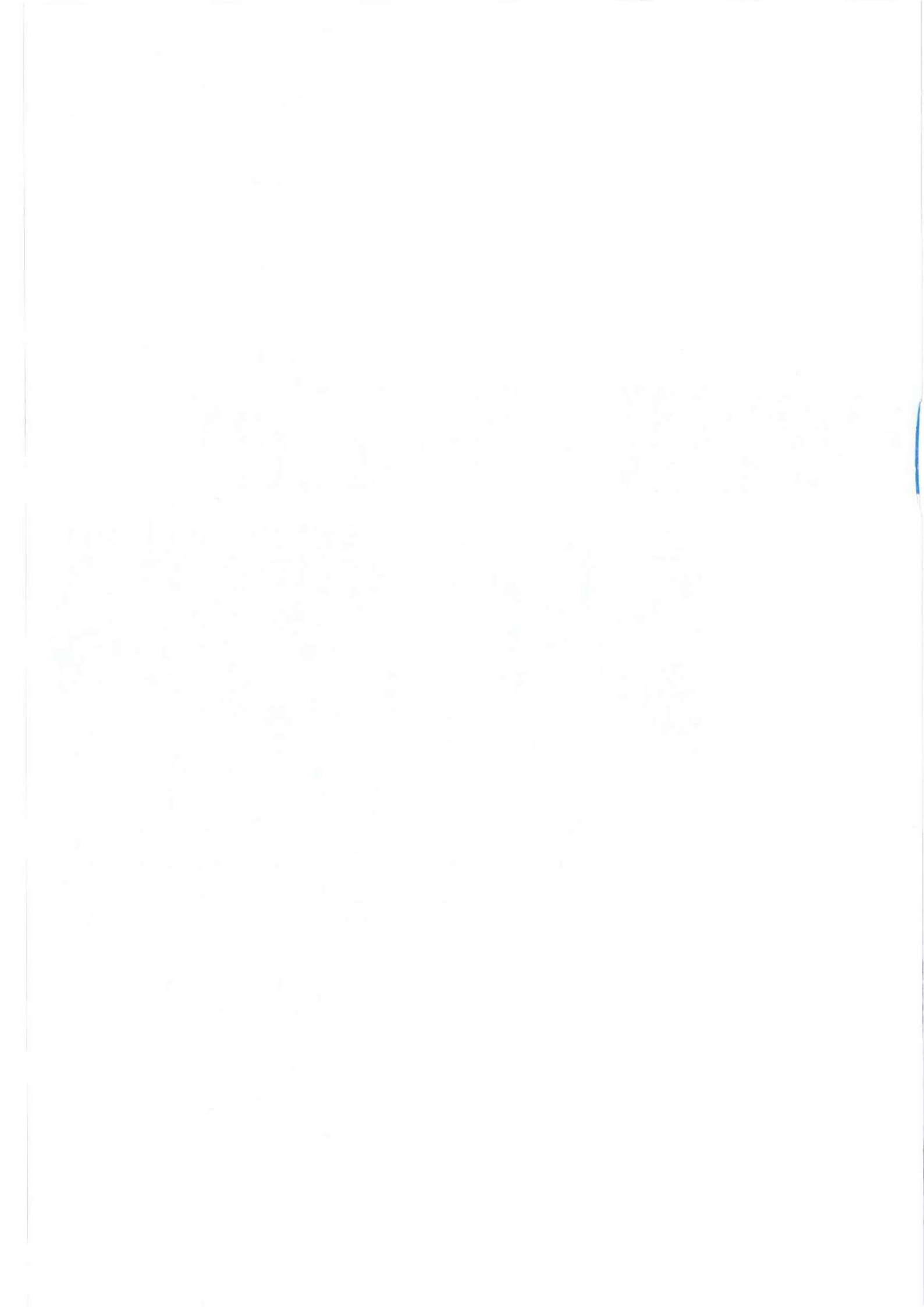
COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

2018

RAPPORT



Rapport arrêté en date du 06 décembre 2018 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2019, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale.



Le 06 décembre 2018

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 01.01.2017 au 31.12.2017 (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 31.08.2018.

Il comporte les parties suivantes :

- 1.- Informations générales sur la commune
- 2.- Situation de l'administration
- 3.- Situation financière de la commune
4. Annexes (Tableaux Transparence)

Ce document, soumis à votre attention, est à mettre en parallèle avec le projet de budget de l'exercice 2019 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 18 décembre 2018 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

	pages
1. INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE	
1. Organisation administrative - Identification générale	1
2. Composition des organes - Mandataires communaux	2
3. Gouvernance – Transparence	5
2. SITUATION DE L'ADMINISTRATION	
ORGANIGRAMME	9
Département SECRÉTARIAT CENTRAL	11
Département SUPPORT	23
Département FINANCES	37
Département RESSOURCES HUMAINES	47
Département POPULATION	65
Département ÉDUCATION	73
Département VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE	83
Département GESTION URBAINE	117
Département BÂTIMENTS, ÉNERGIE et TECHNIQUES SPÉCIALES	123
Département VOIRIE ESPACE PUBLIC	127
SIPP	135
3. SITUATION FINANCIERE DE LA COMMUNE	
1. Préambule	139
2. Synthèse du projet de budget 2019	139
4. ANNEXES : TABLEAUX TRANSPARENCE	145
A. Tableau des rémunérations (Commune)	
B. Tableau des rémunérations (C.P.A.S.)	
C. Tableau des représentations communales (A.S.B.L., Intercommunales, ...)	
D. Tableau des rémunérations (A.S.B.L., Associations de fait, Intercommunales, sociétés autres qu'Intercommunales)	

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 générale¹, 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 GÉNÉRALE

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 qui sont ouvert au public	08h.30-12h.00 14h.00-16h.00	08h.30-12h.00 14h.00-16h.00	08h.30-12h.00 14h.00-16h.00	08h.30-12h.00 14h.00-16h.00	08h.30-12h.00 14h.00-16h.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. Jean-François VERPAELE

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. Michaël 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 »

2. **COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX (Situation au 31.08.2018)**

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. /Dhr.	DRAPS Willem	Avenue Salomé 9A
M./Dhr.	LAES Jean-Claude	Avenue des Cinq Bonniers 28
M./Dhr.	CARELS Claude	Val des Seigneurs 121/b010
Mme/Mw.	de SPIRLET Béatrice	Avenue Crokaert 172
M./Dhr.	van CRANEM Philippe	Corniche Verte 42
Mme/Mw.	d'URSEL Anne-Charlotte	Avenue des Mille Mètres 1
Mme/Mw.	DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
M./Dhr.	DELPÉRÉE Francis	Rue du Bemel 9/b009
Mme/Mw.	de CALLATAY-HERBIET Françoise	Rue au Bois 272
Mme/Mw.	SALLÉ Christine	Avenue Crokaert 168
Mme/Mw.	de BERGEYCK Priscilla	Square de la Quiétude 5
Mme/Mw.	RASKIN Joëlle	Rue René Devillers 22
M./Dhr.	VANDERCAM Michel	Rue Kelle 94
Mme/Mw.	BERTRAND Alexia	Avenue de l'Aviation 12
M./Dhr.	DALLEMAGNE Georges	Avenue des Sittelles 43
M./Dhr.	PIRSON Alexandre	Rue Père Eudore Devroye 185
M./Dhr.	de LAMOTTE Aymeric	Rue Maurice Liétart 16 bte 10
M./Dhr.	VERHEYEN Tanguy	Avenue du Polo 49
M./Dhr.	DE BAUW Aurélien	Avenue Gabriel Emile Lebon 175/b 2
Mme/Mw.	VAINSEL Cécile	Drève des Brûlés 60
Mme/Mw.	VAMVAKAS Marina	Avenue des Franciscains 46
Mme/Mw.	LIEGEOIS Sophie	Avenue Van Crombrughe 190
Mme/Mw.	RENSON-TIHON Claire	Avenue Edmond Parmentier 131
Mme/Mw.	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 :

La présidence est exercée à tour de rôle par les Bourgmestres des 3 communes de la Zone de Police, à savoir :

DE WOLF Vincent (Bourgmestre d'Etterbeek)
MAINGAIN Olivier (Bourgmestre de Woluwe-Saint-Lambert)
CEREXHE Benoît (Bourgmestre de Woluwe-Saint-Pierre)

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, JAQUEMYS Philippe, LEMAIRE Michel, VANDELDELDE Jean-Jacques
- Woluwe-Saint-Pierre :
DE BAUW Aurélien, LHOIR Caroline, DEJONGHE Carla, DELPEREE Francis, DE BEUKELAER Christophe, RASKIN Joëlle, VERHEYEN Tanguy

3. **GOVERNANCE - TRANSPARENCE**

3.1 Publicité de l'administration

La loi du 12.11.1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes prévoit des obligations en matière de publicité des documents administratifs.

Les réponses que le Collège des Bourgmestres et Echevins apporte aux demandes formulées par les citoyens sont publiées sur le site internet de la commune (www.woluwe1150.be/vie_politique/transparence).

3.2 Transparence des mandats et rémunérations

Conformément à l'article 7 de l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission Communautaire Commune sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois du 14.12.2017, le Secrétaire communal est chargé de publier un rapport annuel sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires communaux.

Le rapport est publié sur le site internet de la commune (www.woluwe1150.be/vie_politique/transparence).

Par ailleurs, conformément à la motion votée en séance du Conseil communal du 25.04.2017 la commune s'est engagée dans la voie de la transparence.

Le présent rapport annuel reprend en **ANNEXE (PARTIE 4)** les différentes informations suivantes :

- a) 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 du bourgmestre, des échevins et des conseillers communaux. (**Tableau A**)
- b) les informations équivalentes pour le président et les conseillers du C.P.A.S. (**Tableau B**)
- c) la liste des représentations communales concernant les A.S.B.L., sociétés intercommunales, sociétés autres qu'intercommunales et sociétés immobilières de service public dans le domaine du logement social dans lesquelles la commune est représentée (**Tableau C**)
- d) les tableaux concernant les rémunérations, les avantages de toute nature et les frais de représentation, les frais de voyage, les présences aux réunions des représentants de la commune au sein des dites structures, tels que reçus et complétés par elles suite à l'envoi par la commune d'un canevas unique.

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

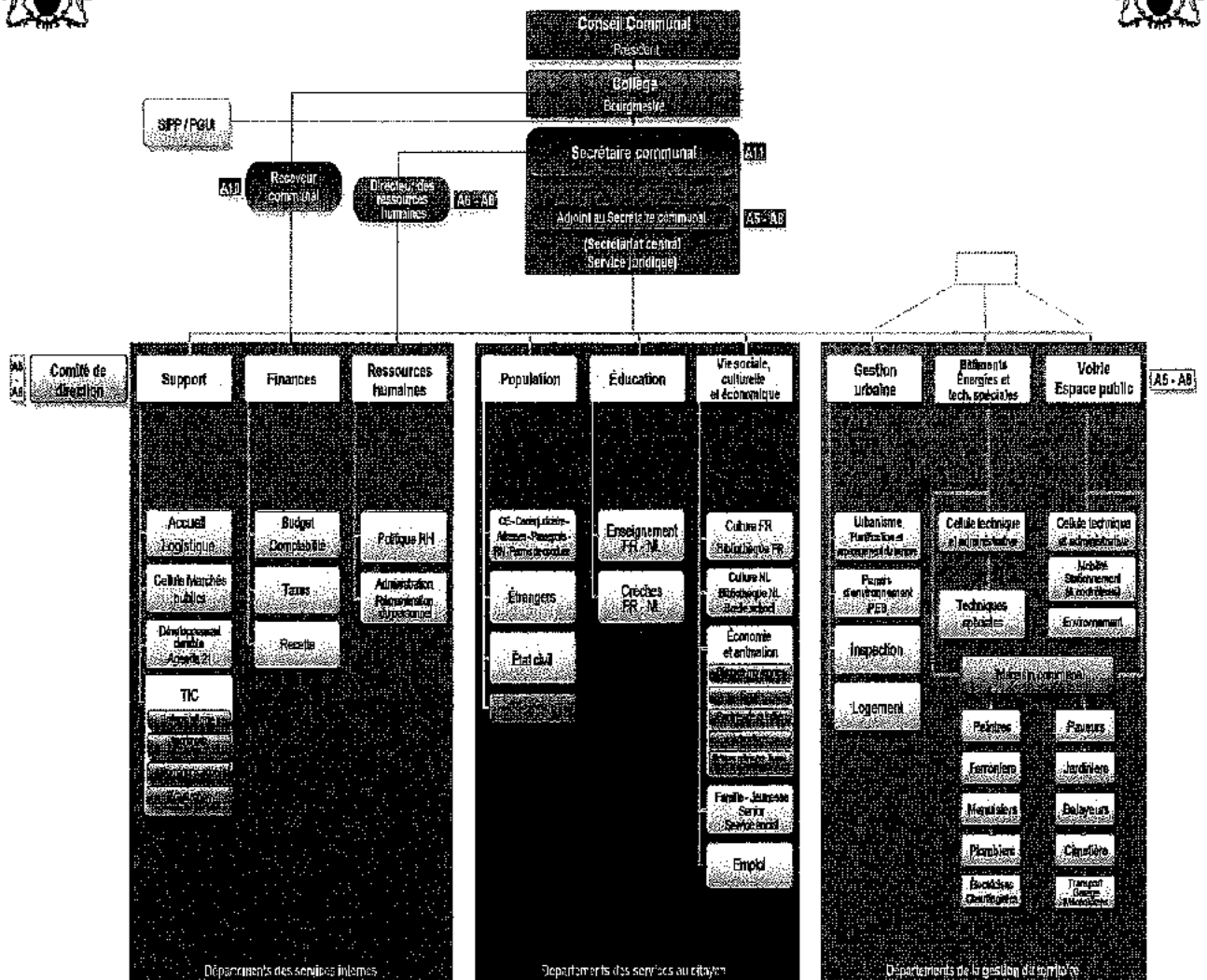
ORGANIGRAMME

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.



Administration communale de Woluwe-Saint-Pierre - Organigramme



Versie Real V11 - 15/03/20

Inspiré des recommandations des CBE 60125 & 150620
Inspiré les services du Comité de coordination de 150620
Approuvé au CBE de 150620

DÉPARTEMENT SECRETARIAT CENTRAL

I. Secrétariat communal

1. Missions et activités 2017-2018

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
2016	12	11	473	87	2	1
2017	10	10	471	68	2	2

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
2016	50	3.477
2017	50	4.605

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 2017, le Secrétariat a effectué **233** 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 Secrétaire communal en exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 14.12.2017 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
2016	19	14	8	4	-	5
2017	24	17	4	4	-	1

En dehors des réceptions officielles, le service a procédé à 35 remises de cadeaux à domicile durant l'année 2017.

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 Gestion des dossiers des élus

- a. Installation des membres du Conseil communal
- b. Vu l'ordonnance du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, le Conseil communal en date du 27.02.2018 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 140,20 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 chapitre « 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.

1.7 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 06.06.2018 pour la remise de brevets à quatre citoyens de Woluwe-Saint-Pierre, promus au titre de Lauréat et/ou Doyen d'honneur du Travail par S.M. le Roi.

1.8 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.

1.9 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 2017, 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.).

1.10 Dossiers intéressant l'ensemble de l'administration

- Archivage

Les archives sont composées de près de 12.300 boîtes contenant des documents émanant des différents services de l'administration communale. Elles sont classées selon la Classification Décimale Nationale (CDN) élaborée par l'Union des Villes et des Communes belges, et inventoriées dans un fichier Excel. Cet inventaire, mis quotidiennement à jour par l'archiviste, permet de retrouver facilement un document parmi plus de 2 km de boîtes sises dans le bureau des archives.

Parmi ces archives sont reprises près de 210 boîtes d'archives historiques contenant des documents anciens relatifs à la guerre 14-18, la garde civique, les chemins de fer, les territoires, les élections, ...Le plus ancien document retrouvé étant daté du XVIIe siècle.

- 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 Reprobél 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.

Le Conseil communal a décidé d'approuver en séance du 19.12.2017 un avenant à la convention établie en date du 27.02.2008 entre la commune de Woluwe-Saint-Pierre et la S.C.C.R.L. REPROBEL dans le cadre de la rémunération pour reprographie et de la rémunération légale des éditeurs pour les services de l'administration communale et les bibliothèques communales francophones, avenant ayant pour objet de continuer pour l'année 2017 la convention en cours en tenant compte de la réglementation modifiée et du nouveau tarif par page.

- 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 2019

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 "4.1" du logiciel.

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 1^{er} 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.

Par ailleurs, l'ordre du jour et les dossiers du Conseil communal sont envoyés électroniquement depuis plusieurs mois aux conseillers communaux. Ils peuvent donc consulter en ligne et à tout moment les dossiers du Conseil 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 représente donc un gain de temps pour tout le monde et une économie de papier.

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 et s'inscrivent dans une démarche de simplification administrative poursuivie par l'administration.

Dans les mois et années à venir, une attention particulière sera portée à l'analyse de nouveaux outils permettant de simplifier les procédures, d'assurer la transition numérique et d'optimiser la gestion des missions confiées au Pouvoir local.

La dématérialisation des archives communales fait partie des projets qui devraient émerger après analyse approfondie des différentes possibilités permettant de la mettre en œuvre.

D'autre part, le groupe de travail constitué en interne en vue d'implanter la gestion électronique des documents (GED), composé de membres du secrétariat, de l'informatique, du support et des finances, 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 2017-2018

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 demandes de logement, 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 (du 01.09.2017 au 31.08.2018)

- Vente d'une cave au sein du complexe « Les Venelles » dans la phase II
- Convention de concession pour le traitement des objets réutilisables (Val des Seigneurs 146) ;
- Concession d'exploitation de l'Auberge des Maïeurs (Parvis Saint-Pierre 1) ;
- Concession d'exploitation de l'école de tennis du Wolu Sports Park
- Concession d'exploitation de l'école de danse du Wolu Sports Park
- Convention de mise à disposition de lieux entre la Fabrique d'Eglise Sainte-Alix et la commune relativement à l'occupation d'un espace sous clocher dans l'Eglise Sainte-Alix en vue de la mise en place d'un point de concentration Wifi

Opérations immobilières en cours

- Cession de voirie rue François Gay et Marcel Buts
- 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 »
- Cession de voirie Val des Bécasses (lotissement Val des Bécasses)
- Cession de voirie avec la commune d'Auderghem avenue des Traquets à la Région
- Vente d'une parcelle de terrain située à l'arrière du Clos des Chasseurs 16

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 » 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)
- 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 Cité de l'Amitié (plaine de jeux, aire de jeux multisports et parcours santé)
- Terrain avenue Albert Dumont
- Terrain rue au Bois/avenue de l'Aéroplane (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)
- Terrain Rue Fr. Gay 326/Avenue de Tervuren 232 (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)
2017	58	195.584,47 EUR	22 (+ 1 cave)

Autres - Patrimoine privé

	Conventions en cours	Droits constatés
2015	67	372.752,82 EUR
2016	87	391.882,20 EUR
2017	82	354.822,34 EUR

Divers

- Biens concédés totalement ou partiellement à titre gratuit :
 - immeuble avenue Orban 94 (Les Pilotis)
 - immeuble avenue des Lauriers 11
 - Immeuble chant d'Oiseau 29 (Ateliers Créatifs)
 - immeuble rue Fr. Gay 74-76 (occupation précaire temporaire) (Croix-Rouge)
 - Immeuble rue Fr. Gay 74 (2ème étage arrière) (occupation précaire temporaire) (CPAS – logement de transit)
 - immeuble rue Fr. Gay 80 (CPAS – logements de transit)
 - emplacement rue L. Thys 4 (projet Free-go)
 - terrains de hockey aux A.S.B.L. OMBRAGE et ROYAL ORÉE
 - immeuble rue Fr. Gay 82 (conteneur en bois mis à disposition du CPAS)
 - immeuble avenue Parmentier 179 (CPAS – logements de transit)
- 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-Bols)
- Convention relative à l'utilisation d'instruments de musique situés en l'Eglise Notre Dame des Grâces au Chant d'oiseau.

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 D.I.R.L pour réaliser les travaux, si celle-ci demeure sans suite la D.I.R.L prend une décision d'interdiction d'occupation qui doit être exécutée par arrêté du Bourgmestre.

	Dossiers ouverts par la D.I.R.L sur la commune (mise en demeure)	Arrêtés du Bourgmestre en exécution de décisions d'interdiction d'occupation de la D.I.R.L
2015	2	2
2016	2	0
2017	6	2

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
2018 (jusqu'au 31.08)	4	3

Divers

- Etude et analyse projet de construction d'une maison de repos – séniorie et d'extension du centre commercial du Stockel Square sur des parcelles de terrain communales
- Rédaction de divers règlements et conventions
- Gestion du subsidie communal de rénovation et réhabilitation des logements sociaux
- Avenant à la convention de concession de la friterie au sein du nouveau pavillon Place Dumon
- Avenant à la convention d'occupation avec Interparking concernant le parking extérieur du Stockel Square
- Conclusion et suivi des conventions dans le cadre de l'octroi par la Région de Bruxelles-Capitale de subventions en rétrocession des amendes perçues par la Région en cas de logements inoccupés
- Conclusion et suivi des conventions dans le cadre de l'octroi par la Région de Bruxelles-Capitale de subventions relatives aux « Observatoires communaux des logements inoccupés »

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
2017	39	180	12	37	13	0

Marchés publics

- Marché public de l'assurance collective hospitalisation à partir du 01.01.2019 ;
- Marché public des assurances à partir du 01.01.2019 ;
- Marché public relatif à la mission de conseils financiers immobiliers (à partir du 19.07.2018).

1.3 Contentieux - Affaires juridiques

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

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
2017	2	1	0	0	3	1	0	1	0	0

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
2017	2	0	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
2017	0	0	0	1	1	1	0	0	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
- 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.)
2012	207		
2013	1.196		
2014	930		
2015	1.845	1.624	221
2016	3.183	2.997	186
2017	2.964	2.765	199

Type d'infraction

	Art. 70.2.1 (signaux)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 1° (trottoirs)	Art. 25.1.10° (ligne jaune)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 4° (passage piétons)	Art.38-39 (poubelles)	Art. 98 (tapage)	Art. 55bis (gêne sécurité)
2016	682	509	316	73	8	13	9
2017	1.081	573	417	177	29	10	55

Montant

	Montant des amendes	Montant payé
2015	94.894,50 EUR	73.839,50 EUR
2016	135.610,50 EUR	121.200,50 EUR
2017	164.060,00 EUR	118.918,50 EUR *

* solde à percevoir (recouvrement forcé par huissier)

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 locale 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
- Développement du logiciel e-courrier
- Mini-RGP pour les incivilités dans les transports en commun

2. Programme 2019

Propriétés - Logement

La commune maintient également son effort financier en faveur de l'accessibilité au logement des jeunes ménages, des familles monoparentales et des personnes isolées ou en difficulté 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, pour l'année 2018 à 168.000,00 EUR (majoration du subside de 18.000 EUR dans le cadre de l'acquisition par celle-ci de locaux pour y installer ses bureaux), et est maintenue en 2019 à 168.000,00 EUR. L'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère en date du 30.09.2018 un ensemble de 353 logements, dont 22 appartiennent à la commune et 331 appartiennent à des propriétaires privés. Cet ensemble se compose de 92 studios, de 131 appartements 1 chambre, de 94 appartements 2 chambres, de 17 appartements 3 chambres, de 2 appartements 4 chambres, de 2 appartements 5 chambres, de 4 maisons unifamiliales 3 chambres et de 11 maisons unifamiliales 4 chambres.

En 2018, nous constatons une augmentation significative du parc immobilier de l'AIS liée aux nouveaux avantages fiscaux octroyés aux propriétaires (exonération totale du précompte immobilier et réduction de la TVA à 12% pour les biens neufs confiés à une agence immobilière sociale) et à une politique proactive vis-à-vis des propriétaires d'immeubles. 21 logements neufs ont été confiés à l'agence et plusieurs projets importants sont actuellement en négociation.

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 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 5.000,00 EUR 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. En 2018, ce budget global de 40.000,00 EUR a été réparti de la manière suivante : 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. En 2019, ce budget global de 40.000,00 EUR sera alloué à la nouvelle prime.

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, dont la rénovation d'une trentaine d'appartements.

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 2019.

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 en 2016 et 2017 au processus de participation mis en place à la demande de la commune par la SLRB dans le cadre de ce projet avec tous les acteurs concernés : plusieurs séances d'information aux riverains, des soirées débat et plusieurs ateliers participatifs. La commune a également participé aux comités de pilotage mis en place avec des acteurs concernés, y compris des représentants des riverains. La commune a néanmoins émis un avis négatif sur le projet (Masterplan) présenté publiquement par la S.L.R.B le 12.09.2017 - projet qui envisageait un minimum de 348 logements et un maximum de 424 logements - et a confirmé son désaccord par une position écrite et actée au « comité de pilotage » du projet, composé également des représentants des riverains, le 28.09.2017. Les motifs principaux de ce refus étaient le risque d'une densité potentielle trop élevée, l'impact de cette densité sur les quartiers avoisinants et la qualité de vie des habitants, ainsi que les problèmes de mobilité non résolus liés à l'enclavement du champ.

La commune continuera de s'assurer que seul un projet modèle et de qualité puisse être développé conformément aux conditions fixées par le Collège des Bourgmestres et Echevins et en accord avec les riverains.

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 juin 2018, une large campagne de lutte contre les incivilités a été lancée, notamment au moyen d'affiches et de folders pour sensibiliser et informer et également via des actions ciblées sur le terrain.

DÉPARTEMENT SUPPORT

I. Accueil et Logistique

3. Missions et activités 2017-2018

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'hôtesse 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 Bâtiments et le Service Marchés publics)

- 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.

1.7 Projets 2019

- La mise en place d'un économat (petit matériel de bureau,...)
- L'élaboration d'un suivi informatisé des commandes
- L'élaboration d'un suivi informatisé des locations de salles et des besoins inhérents (boissons, informatique,...)

II. Marchés publics

3. **Missions et activités 2017-2018**

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 en 2017 a surtout été mis sur la formation des collaborateurs vu le changement radical de législation au 30 juin 2017.

Au cours du dernier trimestre 2017, 49 marchés publics ont été lancés au Collège des Bourgmestres et Echevins ou au Conseil communal selon la procédure.

Au cours des trois premiers trimestres 2018, il y en a eu 191 dont 118 sont liés au service extraordinaire du budget de l'exercice 2017.

III. Développement durable - Agenda 21

1. Missions et activités 2017-2018

La commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite résolument s'inscrire dans une démarche de développement de plus en plus durable. L'objectif est à la fois :

- De favoriser la mise en place de pratiques internes plus durables dans le fonctionnement, les réalisations et les consommations inhérentes aux missions communales
- De faciliter et d'impulser les changements de comportements citoyens

Le service développement durable/Agenda 21 s'investit dès lors 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 :

- Démarrage et accompagnement du service « ressourcerie » au recypark de Woluwe-Saint-Pierre. Grâce à la mise en place d'une collaboration entre la commune, les Petits Riens, Bruxelles Propreté et les CPAS des deux Woluwe, il est désormais possible pour les usagers du parc d'y déposer leurs objets en bon état. Ceux-ci sont alors pris en charge par la filière de seconde main des Petits Riens. En 6 mois d'activité (6 février → 31 juillet 2018), 68 tonnes d'objets réutilisables ont été collectées par ce biais. 8,5 % des « clients » du Recypark ont fait des dons (soit 2577 personnes / 30 610 visites). Ce nouveau service a généré un emploi salarié et 2 emplois article 60. Parmi les objets récupérés au sein du parc, les vélos sont transmis aux ateliers de la rue Voot. Une collecte spécifique a par ailleurs été organisée en juin en vue de spécifiquement équiper les logements de transit du CPAS de Woluwe-Saint-Pierre.

Alimentation :

- Transition vers une alimentation plus durable au sein des crèches : après un an de test en 2017, nous avons voulu induire le virage vers une alimentation durable de manière plus conséquente. 100% des fruits et légumes commandés sont maintenant bio (depuis le 01/01/2018), soit environ la moitié des achats de denrées alimentaires pour les crèches. Le fournisseur est sélectionné de manière à favoriser les productions de saison et les circuits courts. Certains autres produits (lait, œufs, etc.) peuvent également être commandés en bio par les crèches. 5 crèches ont bénéficié d'accompagnements-coaching via un soutien de Bruxelles-Environnement, afin de minimiser le gaspillage lors de la préparation des repas et d'apporter plus de variétés dans les recettes veggie, dans le respect des normes diététiques. La formation se poursuit en 2018-2019.
- Avec le service des Classes moyennes, poursuite de la démarche de campagne du commerce équitable en vue d'obtenir le label « Commune du Commerce équitable »: Dépôt du dossier de candidature fin 2018.

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 au jardin (Cité de l'amitié - mars-avril 2018)
 - Des salades toutes l'année (Chant d'oiseau - mai 2018)
 - Mon potager sur 1m² (Chalet Balis -sept-oct 2018)
 - Mes poules en ville (Joli-Bois -oct 2018)
 - Ma culture de champignons (Venelles - oct 2018)
- Soutien au projet « Prairies Fleuries » du service Environnement, dans son volet sensibilisation et communication, dans le cadre du mois du développement durable sur le thème de la biodiversité.

En ce qui concerne la sensibilisation du personnel, 2 actions sont menées en 2018 :

- Dans le cadre du mois du développement durable « Biodiversité » : Séance conviviale d'information et de démonstration sur les semis de fleurs mellifères indigènes favorisant la biodiversité.
- Automne 2018 : action « Workplace Energy » avec le service énergie : concours concernant les consommations communales d'énergie.

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 :

- Novembre 2017 : soutien du réseau des associations d'environnement et de développement durable : soirée de rencontre et de réflexion participative.
- Mars-Avril 2018 : mois thématique du Développement Durable sur le thème de la biodiversité. 21 activités variées mises en place avec les associations de la commune ont permis de faire découvrir de façon ludique et attractive les différentes facettes de la nature et des écosystèmes wolusanpétrusiens (expositions, ateliers, balades, conférences, projections, formations, films, théâtre, etc.) → nb total de participants : 837 (567 citoyens + 270 élèves);
- Mai 2018 : « Village du Développement Durable » lors de la fête de l'avenue de Tervuren ;
- Septembre 2018 : « Village à la ville » au Chant d'Oiseau 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 :
 - Formation en permaculture par le quartier durable de Joli-bois, Soirée de lancement du GASAP de Joli-Bois (mars 2018)
 - Animation « A la découverte du Compost » par Cap Famille (Cité de l'amitié – avril 2018)
 - 2 ateliers de production de conserve pour les légumes d'été (Fraternités du bon Pasteur – juin 2018) – nb participants : 24
 - Animation « Le Kiosque à graines » lors des portes ouvertes du Centre Communautaire du Chant d'Oiseau (septembre 2018)
- Accès à l'information : le site Web Agenda21 est en cours de renouvellement. La nouvelle maquette est à présent définie.
- Renforcement du contenu de la conférence « Zéro Déchet » par la mise en place de stands liés à la thématique à l'entrée et à la sortie de la conférence

2. Programme 2019

En 2019, le service développement durable poursuivra sur sa lancée, avec notamment les projets suivants :

- Pérennisation du service de ressourcerie qui doit être reconduit avec l'accord de tous les partenaires après cette première année « pilote » ;
- Cycle de formations de perfectionnement en alimentation durable pour les 9 crèches communales (visites aux producteurs, diététique, conservation des fruits et légumes, variétés dans les recettes compte tenu des contraintes de saison, charte participative des crèches) ;
- Poursuite d'actions de sensibilisation pour le personnel avec notamment :
 - La mise en place de visites-formations thématiques en lien avec les compétences des services ;
 - L'accès à de nouvelles facilités « zéro déchets » telles que : le remplacement des bouteilles d'eau par des gourdes ; l'accompagnement de l'économat dans l'amélioration des commandes de fournitures durables, etc.
- Concernant les événements de sensibilisation (Mois du Développement Durable, Fête de l'avenue de Tervuren et Village à la ville), une réflexion est en cours afin de déterminer si les projets de sensibilisation se poursuivent sous la même forme évoluent éventuellement vers de nouvelles formes.
- Poursuite de la démarche de diminution de l'impact environnemental des événements communaux : acquisition de matériel (guirlandes durables, gobelets réutilisables, etc.).
- Développement de nouveaux outils de communication à destination du grand public :
 - Renouvellement du site web Agenda21 : intégration du contenu dans la nouvelle maquette telle que définie ;
 - Intégration d'une nouvelle cartographie durable ;
- Soutien du réseau des associations environnementales et de développement durable (excursion inspirante « Waterloo en transition ») ; ainsi que des petites initiatives citoyennes via l'octroi du subside ad hoc ;
- Poursuite de la démarche « Commune du commerce équitable » ;
- Poursuite du soutien à l'organisation des formations « Cultivons la ville » à destination des citoyens.
- Avec le service des Classes moyennes, démarrage de la réflexion participative pour la définition d'une charte pour le marché durable du chant d'Oiseau

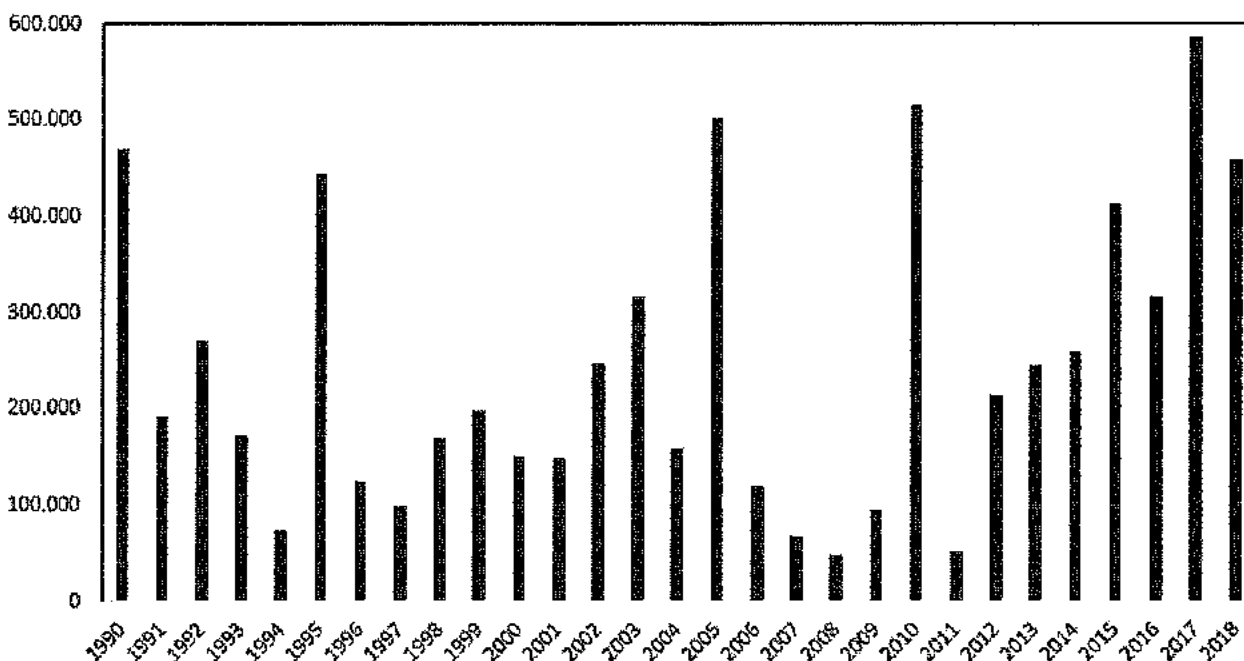
IV. Technologies de l'Information et Communication (TIC)

1. Missions et activités 2018

1.1 Informatique

1.1.1 Investissements informatiques réalisés pendant l'exercice concerné

Le Conseil communal réserve un crédit annuel moyen de 246.485 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 460.150 EUR pour l'année 2018.

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

Alors même que la phase 1 est toujours en cours, il est déjà temps de penser à la phase 2 du remplacement des ordinateurs.

Pour rappel, la phase 1 consistait au remplacement des ordinateurs au sein du bâtiment de l'administration communale, la phase 2 concerne tous les autres sites extérieurs (bibliothèques, crèches, secrétariats des écoles).

Vu que l'acquisition s'est faite par le biais de l'eCatalogue mis à disposition par le CIRB, il nous a été possible de commander du matériel identique pour les deux phases, même si la commande a été répartie sur 2 années civiles. Comme pour la phase 1, nous remplaçons également les écrans, claviers et souris pour les mêmes raisons de confort et d'ergonomie mais également pour une question d'équité.

La nouveauté dans cette phase 2 est le renouvellement des ordinateurs des différentes directions d'écoles par des modèles portables. Nous sommes bien conscients que, pour certaines fonctions, l'outil de travail se doit d'être mobile et donc disponible là où l'on se trouve.

Forts de notre expérience de près de 10 ans avec les TBI's (Tableaux Blancs Interactifs), à l'inverse des PCs des directions, il a ici été opté pour un remplacement des PC portables des enseignants par des ordinateurs fixes. Les deux raisons principales de ce changement sont :

- Toute personne qui a dorénavant accès au local de cours pourra également disposer de l'outil informatique et donc de toutes les fonctionnalités des TBI's. L'académie des arts et de musique étant les premiers demandeurs.
- L'ordinateur fixe reste, et ce malgré les avancées technologiques, toujours plus fiable et robuste qu'un ordinateur portable. Il est également nettement moins sensible à une mauvaise utilisation de la part de l'utilisateur.

Microsoft Exchange

Actuellement, nos deux serveurs de mails tournent en parallèle ; Zarafa pour l'ancien, Microsoft Exchange pour le nouveau.

Effectivement, après de nombreuses réflexions, il a été décidé de procéder à une migration douce ; les utilisateurs sont migrés par service les uns à la suite des autres. Ceci nous permet d'étaler la charge de travail sur une période plus longue et ainsi de pouvoir traiter les problèmes des utilisateurs au cas par cas ; l'outil de travail est identique pour tout le monde, mais cela n'empêche pas que chacun à sa manière de travail propre à lui. Cette dernière doit de temps à autre être adaptée au nouvel environnement, ce qui perturbe certains utilisateurs ancrés à leurs vieilles habitudes.

Malgré un démarrage compliqué, la migration vers le nouveau serveur ainsi que le changement de nom de domaine, sont bien accueillis par nos différents utilisateurs.

D'ailleurs, une extension du système est normalement déjà prévue pour 2019.

Renouvellement Antispam

Notre fournisseur ayant pris la décision de ne plus couvrir le marché belge, et ce après plus de 10 ans de fidélité, nous nous sommes vus dans l'obligation de changer notre solution Antispam.

Une nouvelle solution a alors été adoptée incluant des fonctionnalités supplémentaires.

Parmi elles nous retrouvons le « Cloud Protection Layer », qui est une couche de protection supplémentaire en dehors de l'enceinte communale. Cette dernière se charge du premier filtrage de sécurité nous évitant ainsi le passage de bon nombre de mails indésirables sur le réseau et donc sur les serveurs communaux. Afin d'être « GDPR compliant », nous avons bien entendu porté une attention particulière à ce que le Cloud dans lequel se passe le filtrage soit et reste bien sur le territoire européen.

Le matériel dispose dorénavant d'un contrat de maintenance incluant, aux frais du fabricant, le remplacement du hardware tous les 4 ans. Ceci nous permet de pouvoir profiter des dernières avancées technologiques de manière automatique mais nous prémunit surtout de la mise en « end of life » prématurée du matériel par le constructeur.

Renouvellement application de gestion des ressources humaines

Comme principal changement applicatif cette année nous pouvons noter la migration de notre application des traitements et des ressources humaines.

En plus du fait que le logiciel existant ne réponde plus aux exigences du moment (voir volet RH du présent rapport), ce dernier tourne dans un environnement obsolète de type IBM/AS400, lequel devient difficile de maintenir en fonction. Les coûts de maintenance devenant exorbitants, il était plus que temps d'abandonner la solution existante.

Il a bien entendu été fait en sorte que la nouvelle application reprenne toutes les données de l'ancienne. Seulement, chaque migration comprenant son lot d'ennuis et d'erreurs, nous avons opté, en plus de la migration intégrale des données, d'également maintenir, dans un environnement virtuel auprès de l'adjudicateur, une copie de notre

environnement IBM/AS400. Cet environnement virtuel servira à seule fin de consultation pour d'éventuels recalculs de salaires ou autres raisons historiques.

Pendant la phase d'implémentation, l'adjudicataire garde l'intégralité des données dans son environnement pour ensuite, une fois toutes les adaptations apportées, migrer l'intégralité de l'application et des données dans l'environnement serveur communal.

Migration vers la Base de Données d'Etat Civil

Etant un projet fédéral, la commune de Woluwe-Saint-Pierre n'a eu d'autre choix que de mettre tout en œuvre pour migrer ses actes de l'état civil vers la base de données centralisée fédérale (BAEC). La migration s'est faite selon les exigences reprises dans la note de migration émise par l'Agence pour la Simplification Administrative (ASA).

Cette base de données doit, à partir du 1 janvier 2019, devenir la seule source authentique pour tous les futurs actes de mariage, de naissance ainsi que de décès.

La possibilité d'uploader des actes historiques pour une période de maximum 50 ans a été laissée à l'appréciation de chaque commune.

Au vu du nombre d'actes et d'extraits qui sont délivrés quotidiennement, et donc afin de ne pas imposer une charge de travail supplémentaire aux membres du service de l'état civil, la décision a été prise, pour notre commune, de télécharger le maximum d'actes que le système le permet.

Les différentes phases du processus de migration sont : la numérisation des actes, l'indexation et la mise à niveau des métadonnées, le tout toujours selon les exigences reprises dans la note de migration. Ensuite ont lieu les phases de tests et d'acceptation avant de finalement passer en phase de production. Cette phase de production, plus communément appelée « Go Live », aura impérativement lieu au 1^{er} janvier 2019.

Il a également été demandé au soumissionnaire d'inclure dans son offre les numérisations de nos actes supplétoires et les actes de nationalités. Ainsi, la commune de Woluwe-Saint-Pierre dispose en version numérique de l'intégralité des actes d'état civil pour la période de 1901 – 2018.

Système de backup

Le marché public n'est pas encore attribué, mais le projet devrait néanmoins se concrétiser avant la fin de cette année 2018.

Pour rappel, les différentes exigences techniques pour le renouvellement de notre architecture de sauvegardes sont les suivantes :

- Performant : vu la quantité de données à sauvegarder, il faut faire en sorte qu'une nuit suffise à sauvegarder l'intégralité des données, ou du moins des modifications ayant eu lieu dans le courant de la journée précédente
- Redondant : une panne d'un disque dur, voire même deux, ne doit en aucun cas mettre le système de sauvegarde à mal
- Crypté : selon les exigences européennes reprises dans la note de RGPD, les données ne doivent en aucun cas être disponibles pour tout un chacun
- Dupliqué : en cas de catastrophe grave au sein du bâtiment communal, les données se doivent d'être hébergées sur au moins deux localisations différentes
- Résistant : des attaques virales de nouvelle génération tels que ransomware et/ou cryptolocker ne doivent avoir aucun impact sur le contenu de nos sauvegardes

Bien entendu, une attention particulière sera portée sur la restauration des données. Effectivement, la valeur d'une sauvegarde se mesure, entre autres, à la possibilité de savoir en restaurer son contenu.

Wolu Club Parc : logiciel de réservations et de paiements

Plus d'informations à propos de ce sujet dans le volet Wolu Club Parc du présent rapport.

Néanmoins, une collaboration certaine avec le service informatique a dû être mise en place, ne fût-ce qu'au niveau de la faisabilité technique avec le réseau informatique actuellement en place ainsi que pour des interconnexions éventuelles avec d'autres applications déjà en service.

1.1.1.1 Vers le citoyen

Tablettes pour les écoles Néerlandophones

Après plusieurs années d'attente, les écoles néerlandophones vont, finalement, à l'instar des écoles primaires francophones, se voir munir de tablettes numériques comme matériel pédagogique multimédia.

Les deux établissements concernés sont les écoles primaires de Mooi-Bos ainsi que de Stokkel.

Le choix du 2 en 1 était, selon nous, une exigence minimale, permettant ainsi d'apprendre aux élèves les rudiments de la manipulation d'une tablette en même temps que ceux d'un ordinateur portable. Il est incontestable que ces deux équipements sont devenus incontournables ces dernières années, et ce probablement encore pour de nombreuses années.

La compatibilité avec l'environnement existant nous permet de pouvoir interagir à distance sur les équipements, tout en nous donnant également la possibilité de pouvoir nous servir de logiciels de sécurité déjà mis en place.

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 était donc, tout en respectant toutes les normes de l'IBPT, de rajouter un maximum de lieux stratégiques à la liste des sites existants déjà équipés d'une couverture Wifi.brussels, portant ainsi le nombre total des sites sur le territoire communal à sept.

Parmi ceux-ci nous retrouvons :

- Le Hall de la population de l'Hôtel communal
- Le Centre Culturel
- Le Centre Communautaire de Joli-Bois
- Le Centre Communautaire du Chant d'Oiseau
- Le C.P.A.S.
- Le complexe sportif Sportcity
- Le complexe sportif Wolu Club Parc
- Le Parvis Sainte-Alix

A côté de cela, d'autres pistes restent envisageables pour améliorer la couverture Wifi du territoire de la commune.

Installation d'un local de coordination

L'idée derrière ce projet est de pouvoir mettre un local à disposition de jeunes start-ups, comprenant les minimums prérequis en équipement informatique.

Pour ce faire, un local a été aménagé par les services des Travaux Publics avec des peintures fraîches ainsi que du mobilier de bureau.

Ensuite est venu le tour du service informatique pour la connectivité multimédia. Une ligne Internet a dès lors été commandée auprès de notre fournisseur d'accès Internet, ainsi qu'un commutateur et autres équipements de sécurité par le biais d'un marché public.

Une piste est également envisagée pour munir le local d'une imprimante de type multifonction A3 couleur, avec ou sans système de comptabilisation pour refacturation aux candidats preneurs.

EPN

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

Des ordinateurs neufs viendront d'ici peu remplacer le matériel existant.

Pour rappel, ce matériel nous avait été cédé par le biais d'un subside régional afin d'équiper au mieux en matériel informatique un local à disposition du public.

Malheureusement, ce subside n'a pas été reconduit.

Au vu du succès que connaît ce local EPN, la commune a, sans hésiter, pris entièrement à sa charge le remplacement dudit matériel ainsi que des différentes licences nécessaires pour le bon fonctionnement de ce dernier.

1.1.2 Inventaire du matériel informatique

Ordinateurs

Serveurs

Licences

Suite aux directives du GDPR, ces informations sont gardées confidentielles.

1.1.3 Réseau de télécommunications

Structure du réseau LAN (Local Area Network) de l'Hôtel communal

Structure du réseau VPN (Virtual Private Network)

Suite aux directives du GDPR, ces informations 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 des investissements conséquents ont eu lieu afin, d'une part, de mettre les différents logiciels à jour et, d'autre part, de faire les modifications nécessaires afin de pouvoir abandonner les deux vieux centraux téléphoniques délocalisés.

Dorénavant, l'intégralité du parc téléphonie repose sur la technologie VoIP avec comme différents avantages :

- Meilleur amortissement de notre location de fibre optique
- Abandon de l'ancien câblage
- Une console de gestion unique
- Un parc homogène

D'autres améliorations doivent encore voir le jour. Parmi elles, nous retrouvons, par exemple, la modification du menu d'accueil structuré, ainsi que la création de messages d'attente personnalisés pour les deux complexes sportifs.

L'administration communale utilise un total de 106 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 vont utiliser pour la treizième fois lors des élections communales prochaines du 14 octobre 2018 un système de vote électronique. L'ancien système de vote automatisé JITES a été remplacé par le nouveau système de vote électronique SMARTMATIC.

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, whaill.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 des sites communaux associés 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 site Internet propre à la commune à lui été délocalisé vers des serveurs d'hébergement externes ; la gestion en est par contre toujours assurée par notre service de communication.

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 & 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 événementielle 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
- Gestion des stocks (papier et enveloppes)

Travaux réalisés en 2018

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

- la réalisation d'invitations (projections de films au W:Hall, Prix des Arts, inaugurations, conférences, ...);
- la réalisation de brochures (Art en Vitrine, Exposition des Artistes, ...);
- la réalisation d'affiches (différentes braderies et brocantes, projections de films thématiques, conférences, carnaval,...);
- la création de différents logos, ...

1.3 Communication

Le service communication se compose d'une personne rattachée pour mi-temps au service TIC, et employée pour l'autre mi-temps par l'ASBL Wolugraphic, qui édite le magazine communal Wolomag.

Le service communication est en charge de la rédaction et de la coordination du magazine communal, soit 10 numéros par an, ainsi que de la gestion administrative de l'ASBL Wolugraphic.

Il est également en charge des autres moyens de communication de la commune :

- site web : mise à jour des pages des services, mise en ligne de tous les événements, etc.
- page Facebook : mise en ligne des événements et informations
- écrans d'accueil du Hall de la Population : vérification et mise en ligne des affiches et réalisation de certaines d'entre elles

Le service communication accomplit aussi d'autres missions annexes :

- coordination de certains projets d'affiches, toutes boîtes et brochures, etc.
- annonce des événements communaux sur des sites tiers (quefaire.be, agenda.be),
- collaboration à la gestion de la plateforme de participation citoyenne Fluicity,
- rédaction des PV dans le cadre des rencontres citoyennes,
- collaboration à l'organisation de conférences de presse et certains dossiers de presse,
- Présence et participation aux gros événements communaux : reportages radio pour le Beau Vélo de Ravel, animation micro à la Journée sans Voiture, soirée d'accueil des nouveaux habitants, etc.
- diffusion des notes de service en interne,
- mise en ligne sur l'intranet de certaines informations,
- travail administratif : bons de commande, suivi du budget
- etc.

Projets spécifiques menés en 2018 :

- Finalisation et mise en ligne du nouveau site web communal
- Réalisation d'une campagne de communication sur les incivilités : brochure, flyers et affiches
- Promotion de l'application en ligne Fluicity
- Réalisation d'une bâche et de beach flags installés Place Dumon lors de la retransmission des matches des Diables Rouges
- Participation aux rencontres citoyennes qui se sont déroulées de novembre 2017 à mai 2018 et rédaction des PV de ces rencontres

2. Programme 2019

2.1 Informatique

2.1.1 Amélioration du fonctionnement des services internes

Remplacement des contrôleurs de domaine

Les systèmes d'exploitation des ordinateurs clients ne cessent d'être mis à jour et de progresser. Il va donc de soi qu'il doit en être de même pour ceux des serveurs.

Ce système d'exploitation n'est pas aussi simple à remplacer que celui d'un ordinateur client ; c'est pourquoi, en général, nous attendons de renouveler le matériel avant de procéder à ce genre de mise à jour majeure.

La tâche n'est pas à prendre à la légère car toute la stabilité du domaine en dépend.

Les forfaits des contrats de maintenance progressent en général uniformément avec l'âge de la machine, jusqu'à ce que cette dernière devienne trop ancienne ; alors la progression se fait plutôt exponentiellement. C'est pourquoi il est utile de trouver un juste équilibre entre le maintien et le remplacement des équipements. A Woluwe-Saint-Pierre, nous avons opté pour un remplacement approximativement tous les 6 ans.

Acquisition de modules, interface et licences pour le fonctionnement des services communaux

Parmi les différentes acquisitions prévues pour l'année 2019, nous retrouvons :

- Pour le service des taxes : un logiciel de dématérialisation des cartes de riverain
- Pour le service RH : une interface entre le logiciel de payroll et le logiciel d'évaluation du personnel
- Pour le département des finances : divers modules se greffant au logiciel comptable
- Pour le service des travaux publics : location supplémentaire de licences pour du dessin technique

Acquisition de fournitures diverses

Toujours dans notre politique de remplacement de matériel tous les 6 ans, nous retrouvons pour l'année 2019 le remplacement des tablettes pour nos élus.

Egalement dans notre politique d'homogénéiser au maximum le parc informatique, nous avons soumis la proposition du remplacement anticipé des ordinateurs portables du comité de direction. Ce matériel n'a effectivement que 5 ans mais la gestion des inventaires, des pannes ainsi que des dates d'expiration de support n'en est rendue que plus compliquée avec du matériel hétéroclite.

Un certain nombre de nouveaux postes téléphoniques de type VoIP sera acquis afin de pouvoir compléter le remplacement de tous les postes téléphoniques au sein de l'Hôtel communal.

Les premiers TBI's installés il y a de cela 6 ans, se retrouvent avec des projecteurs vieillissants. Ce n'est pas rendre service aux professeurs ainsi qu'aux élèves de les laisser travailler quotidiennement avec du matériel bruyant et une image déformée aux couleurs ternies. Des nouveaux projecteurs seront donc achetés en vue de leur remplacement.

Une imprimante à carte pour la bibliothèque néerlandophone, qui aujourd'hui se retrouverait sans outil de travail si l'imprimante en fonction venait à rendre l'âme, est également prévue. En accord avec l'OVSG (Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten) un modèle compatible avec leur logiciel de prêts viendra compléter notre patrimoine.

Enfin, pour le plaisir de nos chers petits bambins dans les différentes crèches communales, nous ferons l'acquisition de nouveaux appareils photo numériques.

Remplacement du matériel d'édition

2019 est malheureusement la dernière des quatre années de notre contrat de leasing pour le matériel d'édition.

Un nouvel appel d'offre verra donc le jour en 2019 en prévision du remplacement.

Comme améliorations notables au niveau des exigences techniques, nous avons envisagé, entre autres, :

- Un scanner « une passe » pour les services concernés par la numérisation en masse de documents

- Une imprimante plus robuste pour les services gourmands en impressions
- La fonctionnalité de la couleur ainsi que l'option PostScript sur l'imprimante de production

2.1.2 Vers le citoyen

Adaptation de l'accueil du public au département gestion urbaine

Afin de mieux pouvoir servir les clients au guichet en fonction de leurs demandes diverses, la première demande introduite par le département consiste en l'installation d'un système de distribution et d'appel sous forme de ticketing.

Pour garder un système homogène, mais également pour des raisons budgétaires, il a donc été prévu de faire une extension du système de ticketing déjà existant au service de la population.

Dès lors, une borne de distribution de tickets sera installée aux abords du guichet de l'urbanisme, ainsi qu'un afficheur avec appel sonore.

Les différents choix proposés au publics devraient être :

- Dépôt de permis d'urbanisme et de permis d'environnement
- Informations urbanistiques ou consultation d'archives
- Informations arbres et permis d'environnement

Comme seconde adaptation, le département a fait la demande de pouvoir disposer au guichet d'un écran tactile de taille respectable comme « plan de travail ».

Ainsi, il serait possible aux fonctionnaires, ainsi qu'aux clients, de présenter directement sur support numérique les différentes adaptations/modifications demandées, laissant ainsi également le loisir de pouvoir zoomer, pivoter et naviguer sur les plans présentés.

On augmente ainsi la qualité du service tout en diminuant la marge d'erreur sur des modifications qui n'auraient pas été perçues au premier abord.

Chatbot

La commune de Woluwe-Saint-Pierre mène en permanence des initiatives en vue d'améliorer le service aux citoyens. Les canaux digitaux sont pour ce faire au cœur de la réflexion.

C'est pourquoi la commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite améliorer l'accès digital aux services communaux par l'usage d'un robot personnalisé. Elle a l'ambition de se différencier avec des solutions innovantes et, ce faisant, être reconnue comme étant pionnière en la matière.

La mission a pour objectif de mettre en œuvre une première version d'un robot personnalisé (chatbot). Le but est de commencer avec un pilote qui couvrirait 1 à 2 services communaux de base.

Tableaux Blanc Interactifs

En vue des aménagements de locaux à l'école de Joli-Bois, il nous a été demandé d'acquérir deux TBI's supplémentaires avec toutes les fournitures associées.

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 2018.

2.3 Communication

- Gestion quotidienne des moyens de communication
- Edition de la note de politique générale pour la législature 2019-2024
- Poursuite du développement du nouveau site web et début de la refonte des sites communaux tiers (crèches, agenda21, ASBL communales, etc).

DÉPARTEMENT FINANCES

Les activités du département sont très diversifiées et concernent les opérations principalement mentionnées aux articles 136 et 137bis de la Nouvelle Loi Communale. Jusqu'en 2017, ce département des Finances était composé de trois services chargés chacun de tâches bien définies.

I. Service Budget - Comptabilité

4. Missions et activités – Exercice 2017-2018

Le service budget-comptabilité 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 01.01.2017 au 31.12.2017, le service budget-comptabilité a effectué la vérification des pièces justificatives des dépenses, tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire, pour établir et enregistrer un total de **14.842** engagements.

Enfin, depuis le 01.01.2017, l'application e-Commande remplace le programme « budget » qui était utilisé depuis le 04.01.1999, application qui permet à l'ensemble des services d'encoder leurs bons de commande. Ceux-ci sont traités au service budget-comptabilité pour aboutir à l'engagement et l'émission de **2.634** bons de commande.

Au cours de cette période, le service budget-comptabilité 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 (**6.934** documents) en relation tant avec le service ordinaire qu'avec le service extraordinaire. En comptabilité générale, **323** 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 **6.587** 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 2016.

a. 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.

b. 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 :

ANNEE DIENSTJAAR	MONTANT OCTROYE TOEGEKENDE BEDRAGEN
2013	2.821.921,49 EUR
2014	2.976.185,44 EUR
2015	3.197.031,72 EUR
2016	3.163.833,04 EUR
2017	3.246.623,71 EUR
2018	3.207.906,91 EUR

(les variations dépendant de subsides de tiers alloués en plus ou en moins à la commune).

c. 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).

d. 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 2017 ;
- confection du programme extraordinaire - gestion des emprunts (exercice 2018) ;
- confection des modifications budgétaires MB01 et MB02 pour l'exercice 2017 ;
- 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 2016) ;
- élaboration du bilan et du compte de résultats (exercice 2016) :
 - 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 2016 ;
- analyse financière du bilan et du compte de résultats de l'exercice 2016 ;
- élaboration de l'annexe aux comptes annuels de l'exercice 2016.

5. Eléments historiques d'analyse budgétaire

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
2017	77.768.094,98	72.682.496,52	5.085.598,46

Sources :

Comptes 1987 à 2017

- Droits constatés nets
- Engagements
- Exercices propres

II. Service Taxes

1. Missions et activités - Exercice 2017

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 01.01.2017 au 31.12.2017, les règlements suivants ont été concernés :

Conseil communal du 24.01.2017

- Règlement relatif aux centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique - Exercice d'imposition 2017 - Fixation du taux
- Règlement-taxe relatif aux chambres d'hôtels, de pensions et autres chambres garnies - Suppression

Conseil communal du 21.03.2017

- Règlement-taxe relatif aux magasins de nuit - Instauration

Conseil communal du 23.05.2017

- Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - Modification
- Règlement-redevance relatif aux académies francophones de Woluwe-Saint-Pierre - Instauration
- Règlement-redevance relatif à l'académie néerlandophone de Woluwe-Saint-Pierre - Instauration

Conseil communal du 27.06.2017

- Règlement-redevance relatif aux établissements scolaires communaux francophones de l'enseignement fondamental de Woluwe-Saint-Pierre - Instauration
- Règlement-redevance relatif aux établissements scolaires communaux néerlandophones de l'enseignement fondamental de Woluwe-Saint-Pierre - Instauration

Conseil communal du 21.11.2017

- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle au précompte immobilier - Exercice d'imposition 2018 - Fixation du taux
- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice d'imposition 2018 - Fixation du taux
- Règlement relatif aux centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique - Exercice d'imposition 2018 - Fixation du taux

Conseil communal du 19.12.2017

- Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - Modification - Prorogation
- Règlement-taxe relatif aux permis d'urbanisme et de lotir - Modification
- Règlement-redevance relatif à l'occupation des locaux et des terrains de sport du Wolu Sports Park - Modification

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 2017 :
 - Les impôts perçus par voie de rôle et les impôts perçus au comptant : 2.930.879,04 EUR
2. Le produit des règlements non concernés par l'ordonnance du 03.04.2014 se présente de la manière suivante au compte 2017 :
 - Les redevances communales et récupérations de frais faisant l'objet d'un règlement-redevance ou d'une délibération du Conseil communal : 1.640.266,49 EUR
 - Les additionnels communaux : 35.731.399,64 EURSoit une recette globale d'un montant de **40.302.545,17 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	39.624.252,13 EUR
* 1040 :	secrétariat communal	1.486,56 EUR
* 1050 :	cérémonial officiel	5.100,00 EUR
* 1210 :	services fiscaux et financiers	43.310,48 EUR
* 4210 :	infrastructure - voirie	2.007,93 EUR
* 4240 :	parkings	226.765,00 EUR
* 7630 :	fêtes et manifestations	0,00 EUR
* 7643 :	centre sportif	194.928,07 EUR
* 8780 :	funérailles - cimetière et columbarium	193.325,00 EUR
* 9300 :	urbanisme et rénovation	<u>11.370,00 EUR</u>
Total :		40.302.545,17 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 2017 : 11.036 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 17.09.2017 :

Nombre de dérogations : 430

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

2. Programme 2019

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 2017

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 (6.604 mandats pour l'exercice 2017). Le total des dépenses imputées et justifiées aux services ordinaire et extraordinaire en 2017 (soit 17.660 imputations) s'élève à un total de 90.992.608,87 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 (12.300 états de recouvrement), après vérification de la légalité et de la régularité de la recette ;
- Droits constatés en 2017 : 109.458.540,34 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 ;
- Horodateurs : soit 84 appareils totalisant en 2017 une recette de 274.196,54 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 22.05.2018 des comptes annuels pour l'exercice 2017, 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 2019**

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 33 numéros de comptes bancaires (courant/emprunt/placement/...) auprès de quatre 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 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 01.09.2017-31.08.2018

A. Stratégie RH

Le département Ressources Humaines a orienté ses actions pendant la période écoulée sur 2 axes principaux : le bien être des collaborateurs ainsi que la communication interne et la collaboration entre collaborateurs.

Le bien-être a été soutenu par une vaste campagne de sensibilisation appelé « Vitalité » qui a porté sur les thématiques suivantes : la prévention du stress et du burnout, un auto diagnostic de son état de bien être, la diversité intergénérationnelle et la vitalité des agents de 50 ans et plus, l'alcool et drogue sur les lieux de travail.

La communication interne a été renforcée par la mise en place d'un outil de communication interne (Workplace) et la collaboration a été renforcée par les réunions interservices et par les entretiens de fonctionnement qui ont permis aux responsables d'encadrement de soutenir et reconnaître les efforts de leurs agents.

De plus, l'administration a continué sa politique de nomination par la tenue d'examens pour le personnel administratif et technique de niveau B et a donné la priorité à l'engagement de personnes moins valides et plus âgées dans le cadre de la politique de diversité.

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 optimiser les outils de gestion des Ressources Humaines et de gestion du personnel (recrutement, carrière, formation, évaluation) afin d'optimiser 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 se restructure 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 constamment 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. Outre le portail Ressources Humaines sur l'intranet et une page LinkedIn de l'Administration Communale de Woluwe Saint Pierre ; une nouvelle page plus attractive a été créée sur le nouvel intranet de la Commune et un nouvel outil participatif (Workplace) permet aux agents de communiquer leurs réalisations professionnelles, de présenter les nouveaux agents ou des services, etc...
3. L'outil de recrutement (TalentFinder – Profile Group) a permis de gérer de manière semi automatisée les processus de sélection et de recrutement et un lien a été créé avec les jobsites externes (Selor, Jobat, Monster et références).
4. La dématérialisation des feuilles de salaires est réalisée par le portail e-RH (Civadis) et un logiciel est mis à disposition de tous les agents (my HR toolbox – Metrillio) pour consulter l'organigramme de la commune, les descriptions de fonctions et de compléter leur formulaires électroniques d'évaluation ou de faire des demandes automatisées de formation.
5. 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. Le projet de conversion est en cours pour une implémentation effective fin 2018.

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 ¹ 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 fonction.

b) Elaboration des descriptions de fonction

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.

Le service HR a élaboré les descriptions de fonctions de l'ensemble de l'administration : de manière contextualisée pour les fonctions de Responsables d'encadrement, par des entretiens avec les titulaires clés et de manière type pour les fonction d'Agents.

Ces fonctions types sont progressivement contextualisées à l'occasion de nouveaux recrutements et feront l'objet d'une contextualisation lors des entretiens liés au cycle d'évaluation au cours du premier semestre 2019.

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.

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 biais 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.

¹ Voir annexe 1 : 'Mission, vision, valeurs de l'administration communale'

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.

Nous avons pris soin de former la ligne hiérarchique pendant 1/ 2 journée sur l'importance de mener un entretien intermédiaire dans le cycle d'évaluation de 2 ans afin de revenir sur les objectifs fixés, éventuellement les adapter et de parler de leur fonctionnement dans leur fonction actuelle.

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, gestion de temps etc.) ; un coaching RH du Comité de Direction a été donné par l'ERAP.

L'ensemble du Comité de Direction avec le Secrétaire Communal et le Receveur a consacré 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.

Sur ce point, un nouvel accord de collaboration Collège – Secrétaire communal sera élaboré dans le contexte de la nouvelle législature afin de renforcer la communication avec l'Autorité et de respecter l'autonomie de l'administration dans ses processus opérationnels.

De plus, des objectifs pluriannuels stratégiques sont élaborés par le Comité de Direction afin de piloter de manière proactive les activités et projets transversaux de l'administration.

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 promotion pour les statutaires

Au 31/12/2017, l'administration Communale se compose de 598 Agents hors personnel enseignant, soit une augmentation de 13 personnes par rapport au 31/12/2016.

	2017 :		2018 :	
	Jours (206 /an)	Equivalents Temps plein	Jours (206 /an)	Equivalents Temps plein
Jours de travail Théoriques	120 510	585	123.188	598
Heures supplémentaires (en jours)	1 850	8,9	2.053	9,9
Maladies	8 042	39	10.245	49,7
Heures sup et congés reportés (sur 5 ans)	4 540	22	4.471	21,70
Congés année N-1 reportés à l'année N	3 560	17	3.248	15,76

En chiffres absolus ; il est frappant de constater l'écart important entre le nombre d'agents théoriquement disponibles (598) et le nombre d'agents effectivement au travail (500,9).

Une gestion prévisionnelle des effectifs tenant compte des départs à la pension et des absences sera effectuée pour les 3 années à venir ; ceci afin d'actualiser le cadre organique devenu obsolète.

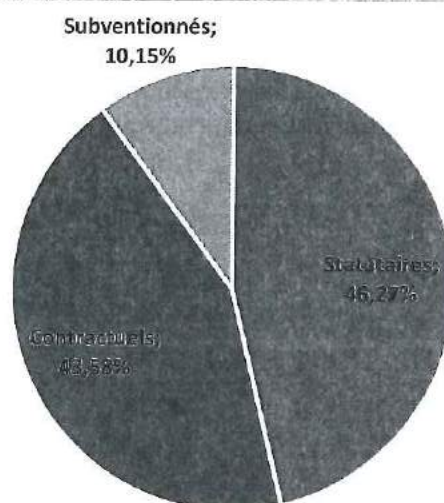
Pour ce qui concerne les heures supplémentaires, il y a lieu d'être attentif aux disponibilités en moyens humains dans les plannings d'exécution des projets décidés par l'Autorité et de recourir à de la main d'œuvre temporaire (étudiants, intérim) lorsque cela s'avère nécessaire.

Sur ce principe, le nombre d'étudiants est passé de 9 à 26 en 2018 pour pallier à des pics d'activités et un marché public permettant de recourir à des intérimaires a été conclu.

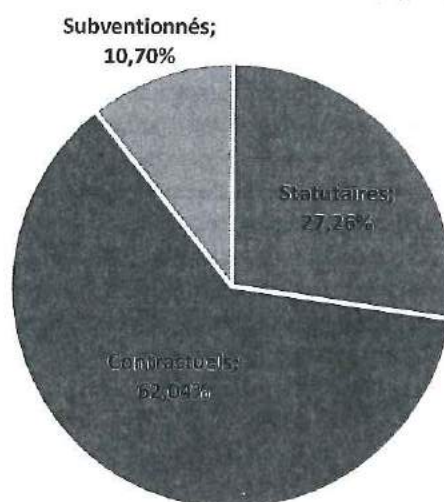
Pour ce qui concerne le report des heures supplémentaires historiques, cette mesure de récupération s'étale sur 5 années et va perdurer jusqu'en 2020.

Nombre agents par caractère juridique de contrat :

a) Hors personnel école et crèches



b) Y compris personnel écoles et crèches



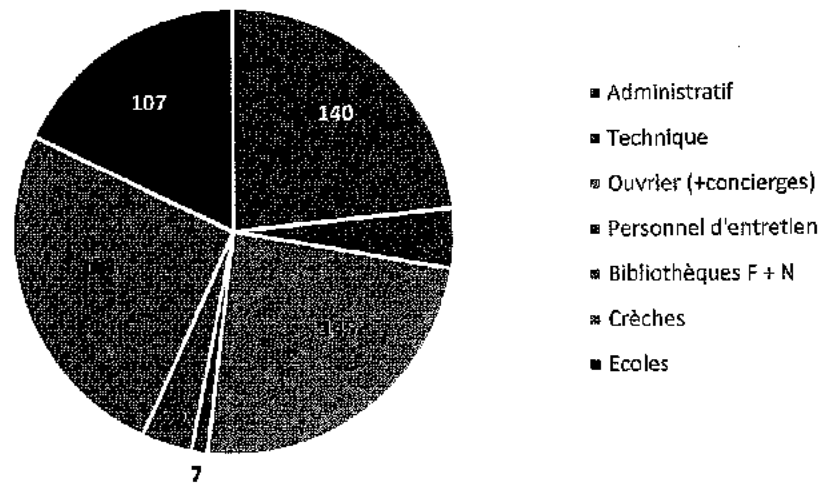
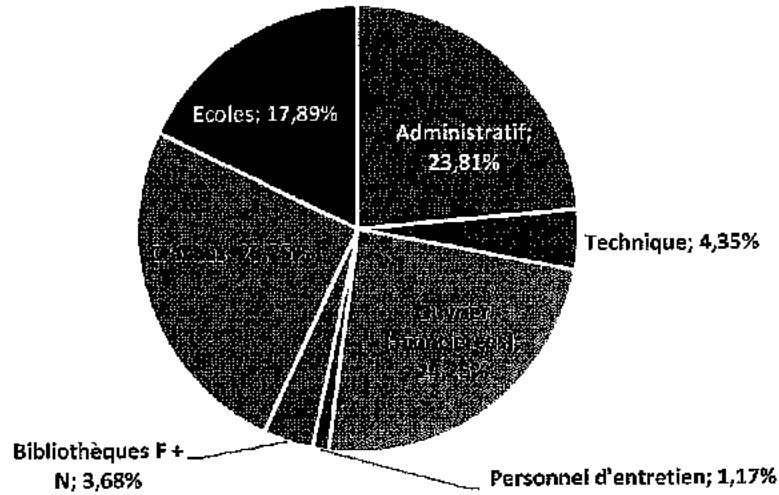
Les agents subsidiés ci-dessus, visent les ACS (agents contractuels subsidiés).

L'administration communale a poursuivi sa politique de nomination des membres du personnel tout en respectant l'équilibre budgétaire et les charges de pension pour le futur.

Des examens ont été organisés fin 2017 et début 2018 : des examens de recrutement de niveau E balayeur, des examens de recrutement et de promotion de niveau B administratif et technique, et des examens de niveau D4.

Pendant la période, 14 Agents ont prêté serment devant le Bourgmestre le 17 mai 2018 et 23 agents sont en attente de nomination.

c) Par catégorie



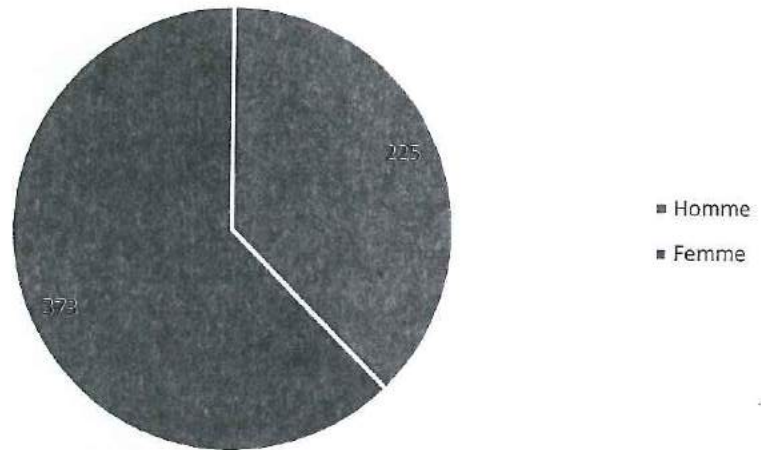
Il n'y a pas d'évolution significative du nombre d'agents dans les différents services.

Pyramide des âges

La pyramide des âges des agents présente un déséquilibre à moyen terme. Plus de 70 agents auront atteints l'âge de la pension au cours des 5 prochaines années et 47 en 2018. Cela représente plus de 10 % du personnel et une gestion prévisionnelle des fins de carrière et un plan de succession sont élaborés pour les fonctions critiques.

Parité hommes - Femmes

a) Population totale, tous cadres confondus



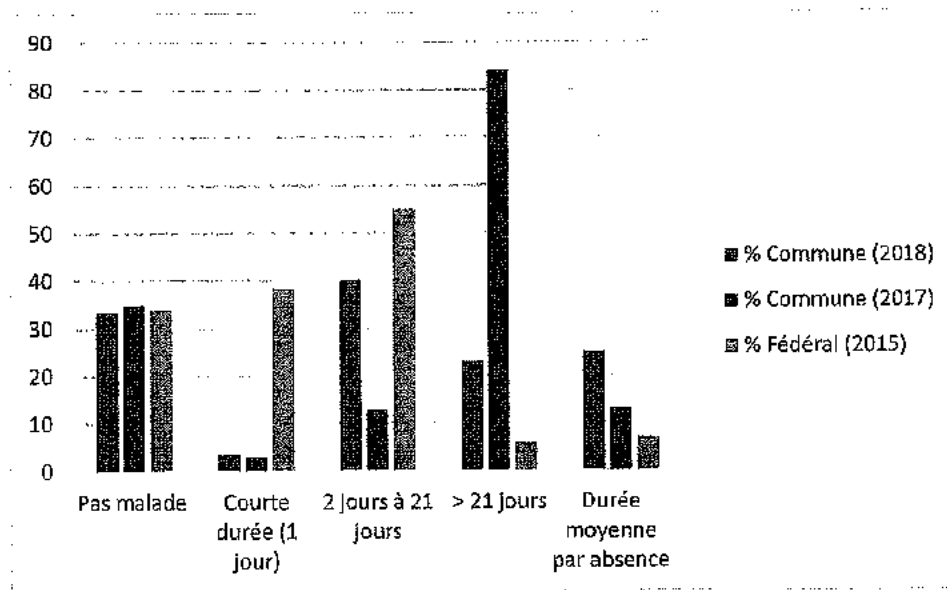
b) Par catégorie

	homme	femme
Administratif	46	94
Technique	20	6
Ouvrier (+ concierges)	144	1
Bibliothèques F+N	6	16
Crèches	1	150
Ecoles	8	99
Personnel d'entretien	0	7
Total	225	373

Absentéisme

Le pourcentage de l'absentéisme global de notre administration est resté stable par rapport à l'année précédente (8,17 % en 2017 et 8,22% en 2018).

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



	% Commune (2017)	% Commune (2018)	% Fédéral (2015)
Pas malade	35	33,3	34
Courte durée (1 jour)	3	3,6	38,4
2 jours à 21 jours	13	40	55
> 21 jours	84	23	5,9
Durée moyenne par absence	13	25	7

En comparant les chiffres relatifs de notre Commune (chiffres 2018) par rapport aux chiffres des fonctionnaires fédéraux (chiffres Medex 2015), la Commune a des taux de maladies de longue durée anormalement élevé par rapport au taux de maladie de courte durée.

En analysant l'évolution entre 2017 et 2018 ; nous constatons que les maladies de plus de 21 jours ont diminuées de 61 % mais que les absences de 2 à 21 jours ont augmentées de 27% avec une durée moyenne d'absence passant de 13 à 25 jours.

La fréquence moyenne (nombre de périodes de maladie sur la période d'un an) est de 2,6 fois par an. 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.

La gestion de l'absentéisme sera revue à l'éclairage de ces chiffres, que ce soit en terme de procédure de délivrance du certificat médical ou de médecin contrôle.

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

- 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 d'évaluation en 2019.
- 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 2017 : 10.000 EUR (annonces hors examens) + 15.000 EUR (annonces examens)

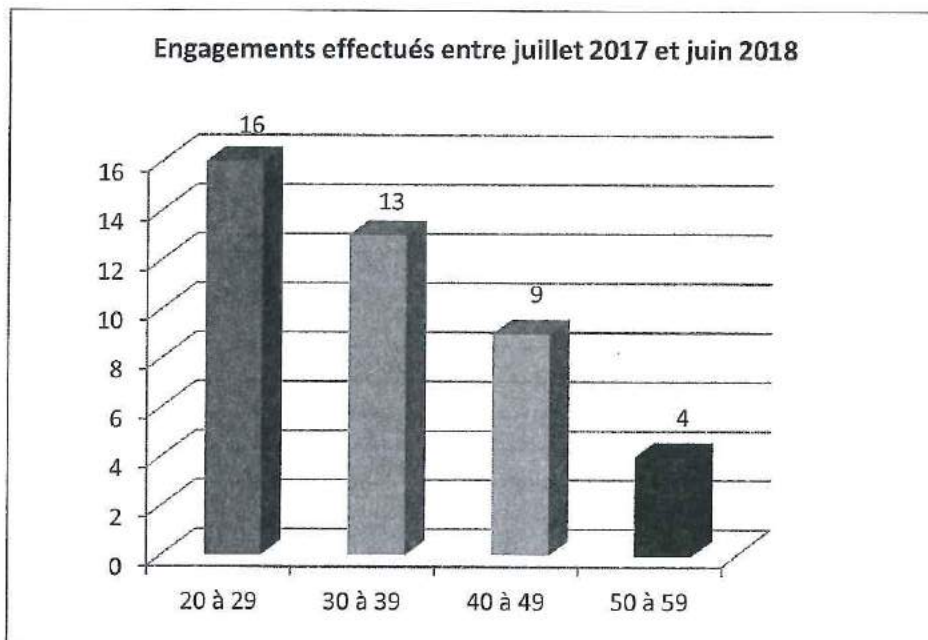
En 2017, 22 procédures de recrutement et sélection ont été menées. Soit pour pallier à de nouveaux besoins, soit dans le cadre de départs à la pension ou de mobilité interne de certains agents.

Notre base de données contient plus de 2730 candidatures.

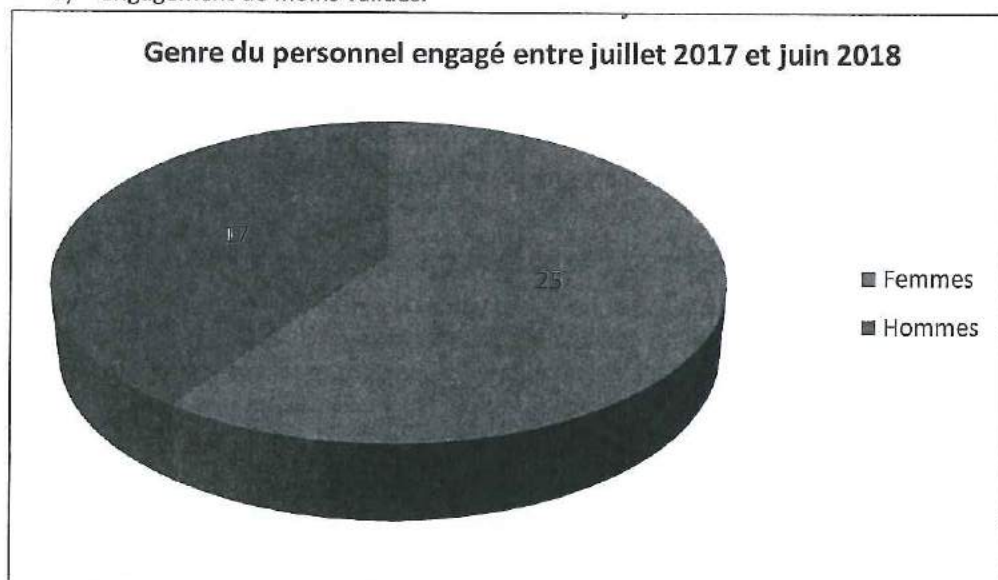
22% des candidats recrutés proviennent de la base de données, 40 % du site de l'administration (woluwe1150) ainsi que de la page LinkedIn et 38 % ont sollicités via des sites d'offres d'emploi (Selor, Indeed, Monster, References,...).

Notre administration communale poursuit une politique de recrutement non discriminante en terme de genre et socialement responsable et à ce titre, est sensible à la mise à l'emploi de personnes défavorisées et des 50 ans et plus.

- De juillet 2016 à juin 2017: 4,5% d'engagements de personnes de plus de 50 ans
- De juillet 2017 à juin 2018: 9,5% d'engagements de personnes de plus de 50 ans



a) Engagement de moins valides.



Avec la volonté de donner la chance à tous les individus cherchant un emploi, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre met en place, avec l'aide de Diversicom ASBL, une démarche complète d'engagement de travailleurs ayant un handicap.

C'est pourquoi, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre a choisi Diversicom ASBL pour l'accompagnement, les conseils et pour faciliter la mise à l'emploi de la personne handicapée. DiversiCom se donne pour mission de promouvoir la diversité dans le milieu du travail ordinaire et de faciliter la mise à l'emploi des personnes handicapées. Elle mène les activités suivantes :

- ❑ l'accompagnement du chercheur d'emploi handicapé
 - ❑ le conseil à l'administration aux différentes étapes d'un processus de recrutement
 - ❑ la création de liens entre les chercheurs d'emploi et l'administration
 - ❑ la communication et le partage de bonnes pratiques, facteurs d'évolution des comportements
- ❑ Quelques chiffres début 2018
- ▶ 4,5 équivalents temps plein sous contrat CAP (1 temps plein féminin)
 - ▶ 1 personne temps plein engagée en CDI (masculin)
 - ▶ 3,53 équivalents temps plein via facturation à une entreprise
- ❑ Quelques chiffres en septembre 2018
- ▶ 4 équivalents temps plein sous contrat CAP (aucun poste du genre féminin)
 - ▶ 3,5 personnes handicapées engagées en CDI (aucun poste du genre féminin)
 - ▶ 3,53 équivalents temps plein via facturation à une entreprise

Ces chiffres démontrent l'évolution en termes de diversité :

- Près de 10 % des recrutements ont été faits pour des personnes de 50 et plus entre juillet 2017 et juin 2018 (4,5% pour la période précédente)
- Nous atteignons pratiquement le quota des 2,5% d'emplois réservés aux personnes handicapées (ordonnance du 2/2/2017) : 11,03 FTE par rapport à 11,66 FTE .

Notre administration continue donc une politique volontariste dans ces matières.

- b) Contrats subventionnés, contrats étudiants et stages
- 15 stagiaires pour des périodes de 1 à 6 mois
 - Agents contractuels subventionnés d'insertion
 - 1 steward/agent d'accueil ;
 - 2 aides-jardiniers ;
 - 1 balayeur ;
 - 1 agent technique/entretien ;
 - 5 supports administratifs.
 - 7 articles 60²
 - 9 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.

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 (juin 2018).

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 réglementation.

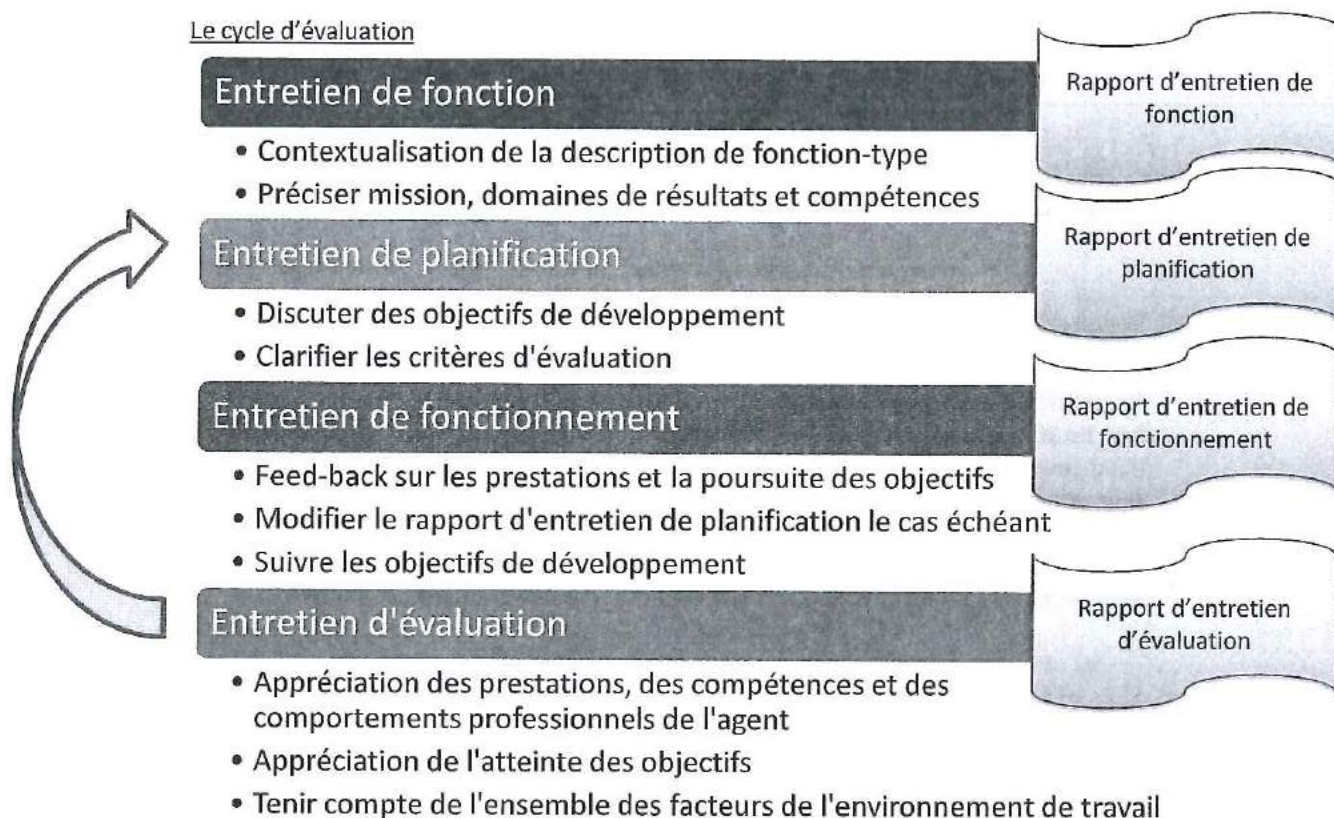
² Art 60 §7 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 – convention avec le CPAS

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 du cycle d'évaluation.

2. Evaluations

Le cycle d'évaluation



Au 30 juin 2018, 367 agents ont eu leur entretien de fonction et de planification (fixation des objectifs) ; soit un taux de participation de 67%. A noter que les agents membres de cabinet du Bourgmestre ou d'un Echevin ainsi que les fonctions légales de Secrétaire Communal et de Receveur ne participent pas au système d'évaluation instauré pour les Agents.

Le taux de participation aux entretiens de planification doit être amélioré pour le second cycle et tendre aux 100% et une attention particulière sera portée auprès des responsables n'ayant pas effectués les entretiens.

A noter aussi que les agents ne disposant pas d'ordinateur ni de mails professionnels sont plus confrontés au problème de fracture numérique et que pour ce faire, un mail professionnel pour l'ensemble des agents de l'administration sera activé en 2019.

Les entretiens de fonctionnement ont lieu à partir de juillet jusque décembre 2018. Les entretiens d'évaluation du premier cycle auront lieu entre le 01/01/2019 et le 30/06/2019 et portent sur toute la période d'évaluation (à savoir la période du 01/01/2017 au 31/12/2018).

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 2017 : 70.000,00 euros

Notre administration considère que la formation et le développement des compétences des agents sont nécessaires pour faire face aux besoins et aux défis évolutifs attendus par les citoyens et les Autorités.

Ainsi, un règlement de formation est en cours d'élaboration avec les syndicats afin de se conformer à l'Arrêté d'exécution portant sur la formation des agents³.

Il décrit les objectifs à atteindre par la formation, les actions à mettre en œuvre, la planification sur base pluriannuelle et le chiffrage.

Comme le prévoit la charte sociale, un plan individuel de développement des compétences sera établi lors des entretiens de planification en 2019 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 B et C qui souhaitent assumer des responsabilités dans la gestion de leurs services et est organisée par l'Ecole Régionale d'Administration Publique (E.R.A.P.).

Ce programme de 720 heures sur trois années les prépare à développer leurs connaissances pluridisciplinaires, leurs compétences managériales, ainsi que leurs capacités d'analyse, de décision et d'action.

Le cycle 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 et 3 autres agents souhaitent s'inscrire pour la nouvelle année académique

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.

³ AGRBC 04.05.2017 fixant les dispositions générales en matière de formation du personnel communal M.B. 30.06.2017.

Les 6 séminaires résidentiels pour l'année 2018 portent sur les thèmes suivants :

1. L'optimisation des pratiques RH
2. Le pilotage de l'évaluation du personnel : conception des outils et mise en œuvre des arrêtés
3. Cadre, pistes et outils pour la gestion de projets
4. Enjeux des migrations et intégration de l'interculturalité au sein des écoles
5. New way of working : pistes pour utiliser les outils de flexibilité de temps et d'espace dans les administrations
6. Gérer ses collaborateurs quand on est chef d'équipe en MR-MRS

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 tables de conversation en néerlandais sont organisées 1x/semaine dans les locaux de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre pour les niveaux intermédiaires et forts.

Afin de donner la chance au personnel de niveau plus faible, des cours de néerlandais théoriques seront mis en place.

d) Formation continuée

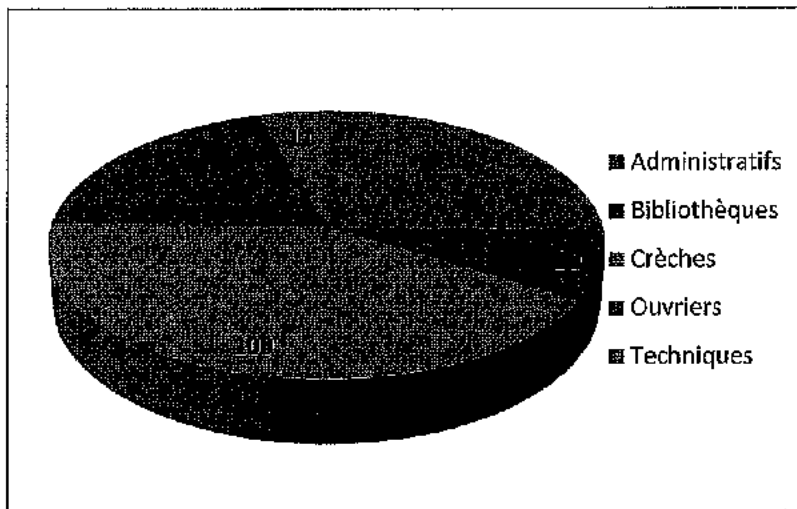
La formation continuée est celle qui permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi.

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.

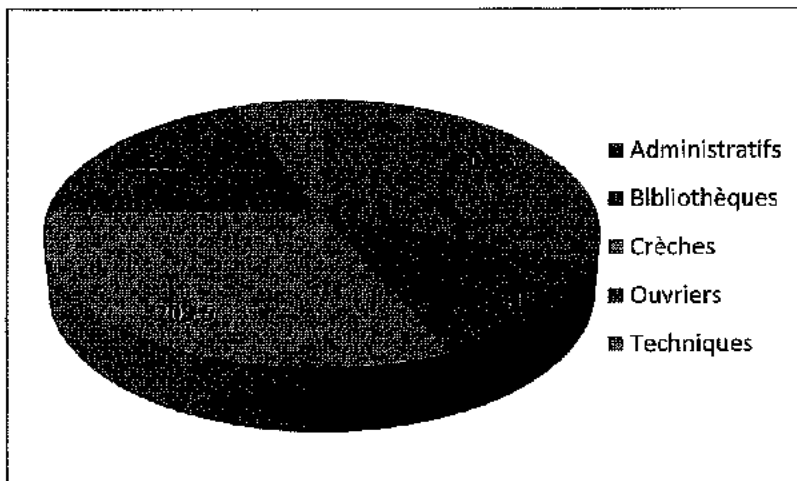
La formation continuée est obligatoire pour chaque agent.

240 Agents ont participé à des formations au cours de la période pour un total de 653 jours de formation.

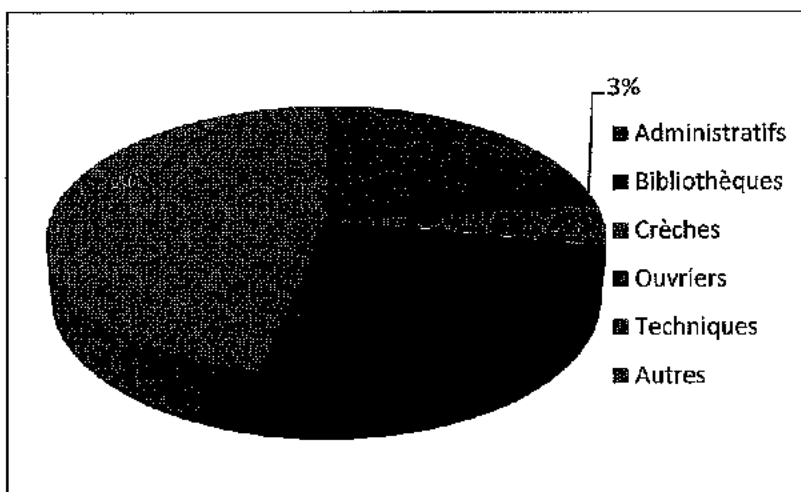
a) Nombre d'agents en formation par catégorie



b) Nombre de jours de formation par catégorie



c) Budget utilisé par catégorie



Dans le graphique « Budget utilisé par catégorie », la catégorie « autres » représente toutes les formations qui ont été prévues pour un grand nombre de personnel de différents services telles que :

- Gestion du stress et burnout, diagnostic préventif et accompagnement (Brightlink)
 - Les formations pour l'implémentation de l'évaluation du personnel pour l'ensemble de l'administration (Erap)
 - Groupe de travail sur l'alcool et la drogue (Le Pélican asbl)
 - Projet Vitality ayant pour but de développer le bien-être des travailleurs (Projet subsidié par Bruxelles Economie et Emploi avec Securex et Diversicom)
- Dans le cadre de l'accompagnement au bien être, du coaching externe est organisé pour les agents qui en expriment la demande.

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).

En 2017, 15 nouveaux collaborateurs ont participé à cette formation pour un total de 79,5 jours.

7. Formaliser un mode de fonctionnement collaboratif entre les départements

1° Un outil collaboratif de communication (Workplace) a été mis en place début 2018 afin de poursuivre les objectifs suivants :

- Convivialité et entraide parmi les collègues
- Visibilité et reconnaissance du travail (réduit le risque de burn-out)
- Fluidité, transversalité et transparence de la communication
- Partage de connaissances et d'expériences entre les services

Il s'agit d'un « réseau social » professionnel, collaboratif et très intuitif, où les agents et leurs réalisations seront au cœur de la communication.

Son fonctionnement est régi par la charte d'utilisation ; il n'a trait qu'à des sujets professionnels et est animé par des publications textuelles ou visuelles sur l'actualité des services. Des groupes fermés de travail rassemblant les collègues pour échanger des informations ainsi que des discussions avec les collègues et de la création d'évènement/ réunion et invitations sont possibles.

Après 9 mois d'utilisation, 149 agents ont créés de manière volontaire leurs profils, 81 d'entre eux sont actifs tous les mois et plus de 17 sont actifs tous les jours ; ce qui laisse présager une bonne marge de progression.

2° 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.
- 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 réglementation en vigueur

Pour l'exercice propre 2017, les dépenses totales pour le personnel ont atteint le montant de 43.197.539,76 EUR. 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.

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 31.12.2017, la caisse des pensions prenait en charge 235 pensions de retraite et 60 pensions de survie, réparties comme suit :

	Commune	C.P.A.S.	Entre le
pension de retraite	182	40	
pension de survie	53	2	
pension de retraite des mandataires	9	4	
pension de survie des mandataires	5	0	

01.01.2017 et le 31.12.2017, 13 membres du personnel ont été admis à la pension de retraite (6 à charge du SDPSP et 7 à charge de l'ONP).

10. 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 2017, 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	
2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
12	13	0	0	11	11	25	26	0	1	16	29
559,33 €	573,99 €	0 €	0 €	11.600 €	10.400 €	4.289,5 3€	4.678,96 €	0 €	500,0 0 €	10.477,3 0 €	19.499,5 4 €

Annexe 1 : « Mission, vision, valeurs de l'administration communale »

NOTRE MISSION :

"Développer une Commune accueillante centré sur la qualité de vie des citoyens".

Pour ce faire, l'administration communale de Woluwe Saint Pierre s'engage à :

- Assurer des services administratifs visant la satisfaction du citoyen
- Garantir un cadre de vie sécurisant et convivial
- Proposer des infrastructures éducatives, sportives et culturelles pour tous les âges
- Favoriser une dynamique de développement économique et de solidarité

NOTRE VISION :

«Nous sommes une organisation dynamique, attractive et tournée vers l'avenir. Nous apportons des réponses aux défis de notre Commune par notre expertise, la qualité et la performance de nos services ainsi que la motivation de nos collaborateurs »

À cette fin, l'administration communale de Woluwe Saint Pierre se fixe comme priorités :

- La bonne gouvernance: Woluwe Saint Pierre remplit sa mission de façon efficiente et moderne, dans le respect du cadre légal et institutionnel.
- La démocratie: Woluwe Saint Pierre veille à l'intérêt collectif, dans le respect des principes démocratiques, et favorise la participation citoyenne.
- Le développement durable: Woluwe Saint Pierre garantit l'avenir des générations futures en préservant ses espaces verts, en valorisant son rôle d'intégration sociale et en développant son dynamisme économique.

NOS VALEURS :

Pour accomplir notre mission et notre vision, nous travaillons avec :

- Respect

Nous respectons et aidons chaque personne pour ce qu'elle est et pour ses qualités. Nous faisons preuve de confiance et de responsabilité envers eux.

- Professionnalisme

Nous mettons tout en œuvre pour former une équipe impliquée, compétente et efficiente qui s'améliore continuellement.

- Intégrité et équité

Nous souhaitons mériter la confiance des citoyens en adoptant un comportement honnête et exemplaire et nous les accompagnons dans leurs démarches d'une manière juste et équitable pour leur permettre d'avoir les mêmes chances et de bénéficier des mêmes droits.

DÉPARTEMENT POPULATION

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

1. Missions et activités 2017

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.

995 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.

5459 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.

2579 extraits de casier judiciaire payant ont été demandés.

1.4 Passeports

2738 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

La loi du 14.04.2011 portant dispositions diverses et l'arrêté royal du 18.11.2011 relatif à la banque carrefour des permis de conduire définissent les modalités d'emploi du programme « Mercurius » pour l'encodage et la délivrance des permis de conduire modèle carte bancaire et valables 10 ans.

1866 permis de conduire définitifs ont été délivrés.

567 permis de conduire provisoires ont été délivrés.

380 permis de conduire internationaux ont été délivrés.

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 hebdomadairement à la caisse communale.

1.6 Adresses-RN-Divers

Il a été établi :

- 175 copies certifiées conformes
- 1076 légalisations de signature
- 4336 compositions de ménage
- 872 autorisations parentales légalisées
- 407 certificats de vie
- 32 certificats de nationalité
- 1573 certificats de résidence
- 286 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
- gestion des objets trouvés sur la voie publique
- gestion du guichet électronique : 335 extraits des registres de population ont été établis.

II. Etrangers

1. Missions et activités 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 ; 1399 bulletins de renseignements ont été établis.

Ce service a délivré 103 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 440 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.

627 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 établit 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.
1910 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 2017, le mouvement de la population s'est présenté comme suit :

Entrées :

• Nombre total d'habitants inscrits au registre de la population :	2932
• Nombre total d'habitants inscrits au registre des étrangers :	1804
	<hr/>
	4736

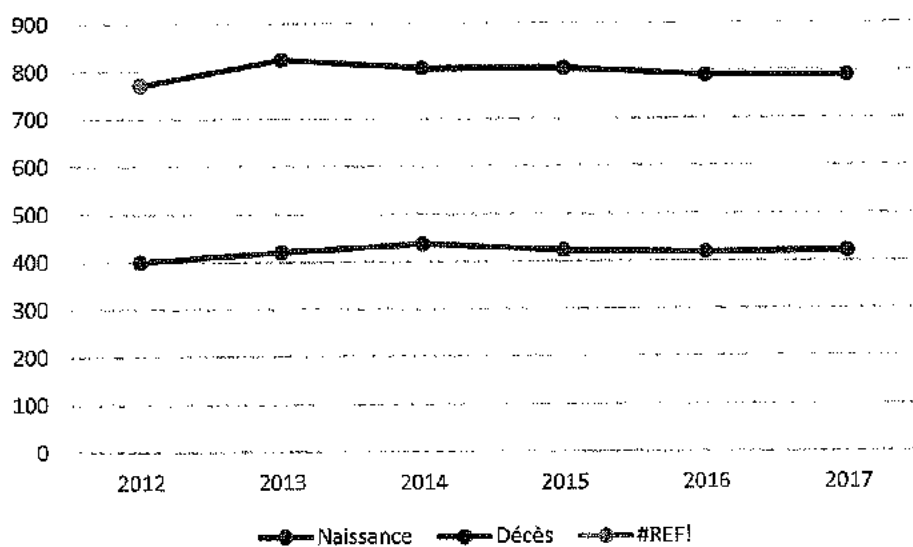
Sorties :

• Nombre total d'habitants rayés du registre de la population :	3032
• Nombre total d'habitants rayés du registre des étrangers :	1696
	<hr/>
	4728

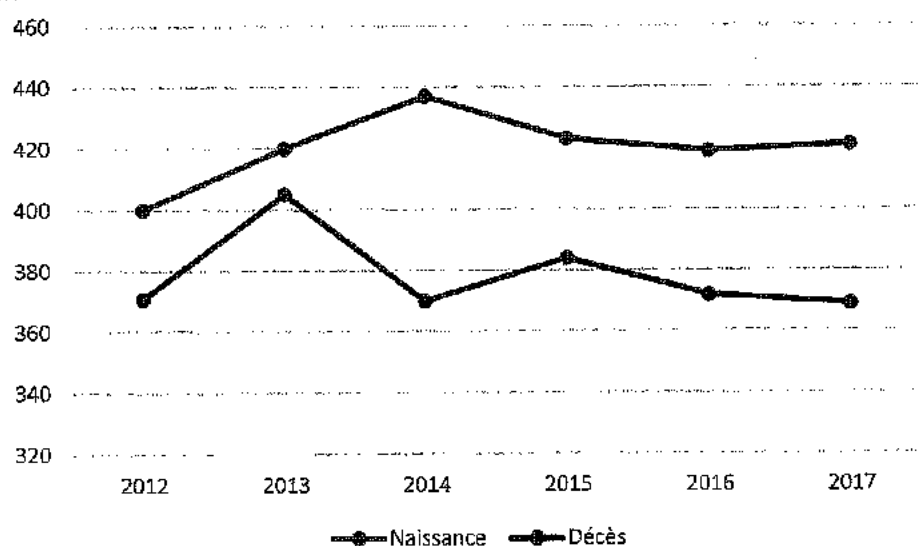
Les registres relatifs à ces mouvements de la population sont tenus à jour.

Chiffre de la population

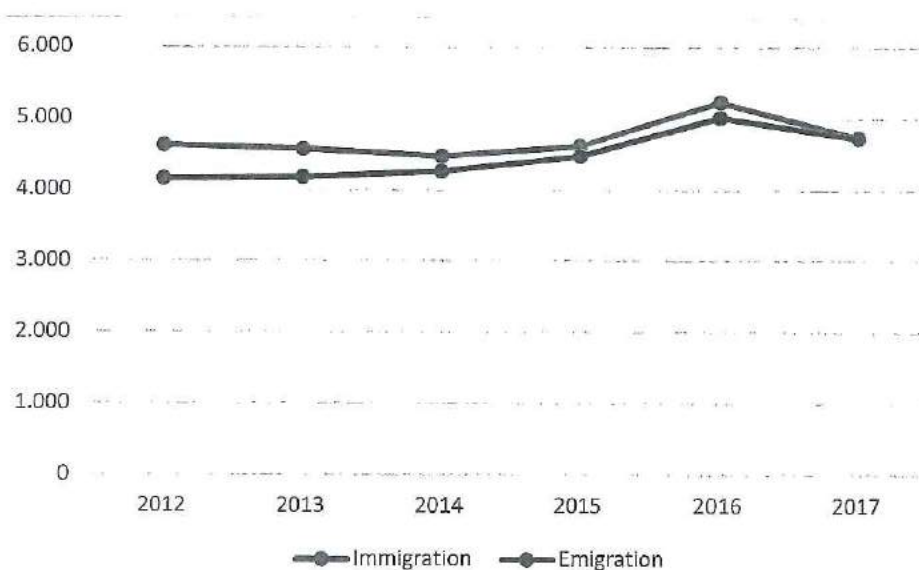
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Hommes	18.636	18.919	19.092	19.264	19.208	19.402
Femmes	21.401	21.616	21.749	21.943	21.959	22.110
Population totale	40.037	40.535	40.841	41.207	41.167	41.512



Naissances - Décès



Mouvements d'immigration/émigration



III. Etat civil

4. Missions et activités 2017

1.1 Activités principales du service

- Réception et gestion des dossiers de cohabitation légale (101 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 l'enregistrement des reconnaissances et des refus d'enregistrement + notifications
- 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, cohabitation légale et de reconnaissances
- 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 1^{ère} Instance
- Transmission de dossiers de reconnaissance frauduleuse au Parquet et à l'Office des Etrangers
- Rédaction des délibérations Collège et Conseil

4.2 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 : 62 extraits des registres de l'état civil ont été établis

4.3 Statistiques des actes établis (année civile)

Année	Naissances	Mariages	Décès	Registre supplétoire	Nationalité	Changement de sexe
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	
2017	5	128	197	143	190	1

4.4 Cimetière communal

4.4.1 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

4.4.2 Renseignements statistiques : 153 arrivées au cimetière communal

a) Inhumations :

Octroi de concessions :

- concessions d'une durée de 15 ans : 21
- concessions d'une durée de 50 ans :
 - en pleine terre : 31
 - caveaux de 2 cases : 13
 - caveaux de 3 cases : 3
 - caveaux de 4 cases : 1
 - caveaux de 5 cases : 0
- columbarium d'une durée de 15 ans : 18
- columbarium d'une durée de 50 ans : 3

b) Incinérations :

- 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)
- 2017 : 97 (du 01.01.2017 au 31.12.2017)

c) Exhumations : 6

5. Programme 2019

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 2017

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 2019

Elections européennes et législatives du 26.05.2019.

DÉPARTEMENT EDUCATION

I. Enseignement

1. Missions et activités 2017 - 2018

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 le Service Juridique).

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 6^{ème} 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 post-scolaires

- 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

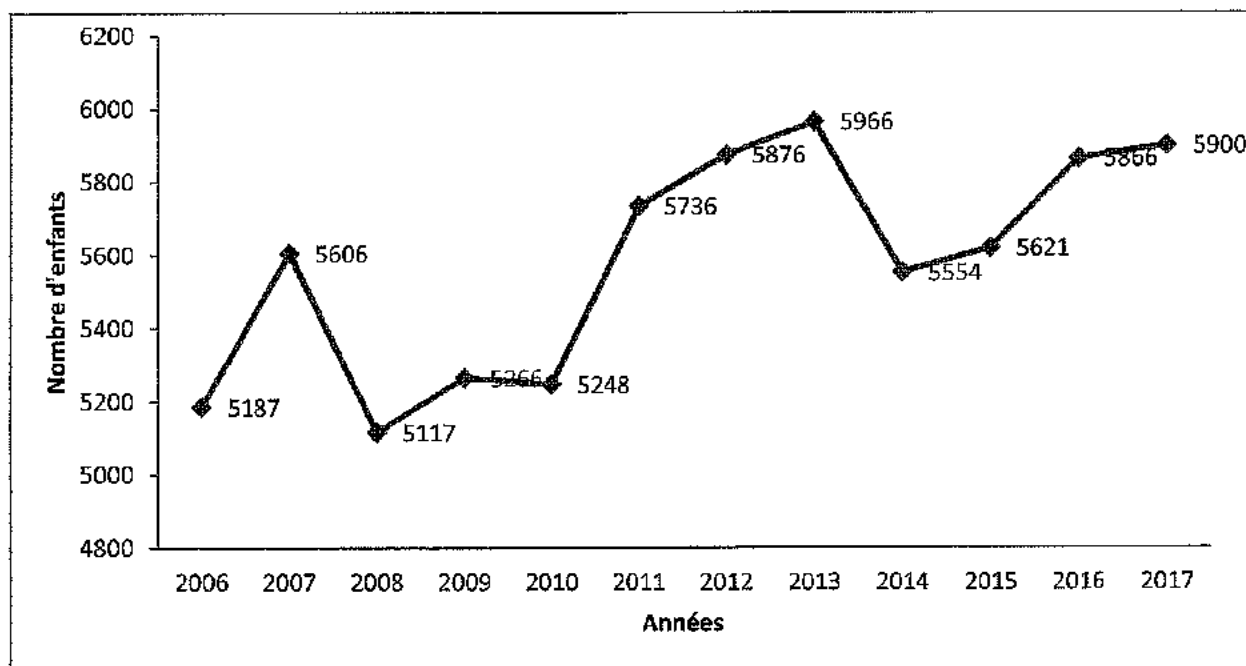
Achat de médicaments pour les écoles primaires et maternelles communales et libres.

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)
M. DE GENDT
avenue des Eperviers 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 SMETS
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
M. GRAU, M. SCHEUER

- 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 : M. MASSART
Sous-direction : 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 : chœur, 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 2019

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

Les travaux d'extension de l'école primaire communale néerlandophone Mooi-Bos avec cinq classes supplémentaires dans le grenier ont été achevés en été 2018. La cérémonie d'ouverture de la nouvelle école a eu lieu le vendredi 31 août. Les enfants de l'école primaire ont donc pu intégrer leurs nouvelles classes le 1er septembre 2018.

L'école a également été entièrement renouvelée. Le toit a été renouvelé, l'amiante a été enlevée, le sol du rez-de-chaussée dans le couloir et dans les salles de classe a été refait, le couloir a été recarrelé et les salles de classe ont été peintes, il y a un escalier supplémentaire pour ouvrir le réfectoire dans le sous-sol. A l'arrière, un ascenseur a été mis en place afin de respecter les dernières réglementations en matière de construction. Ceci permet également que l'étage du grenier soit accessible aux enfants et aux adultes à mobilité réduite. Ainsi, des locaux ont été créés pour une salle informatique, une salle de réunion, une salle de soins, une salle de musique, un grand bureau de secrétariat et de direction, une salle des professeurs spacieuse et une bibliothèque. Le réfectoire qui se trouvait au sous-sol a pu être ramené vers le rez-de-chaussée grâce à ces mêmes travaux.

Fin 2018, une étude sur la stabilité et l'architecture a également été lancée ayant pour objectif de remplacer des classes conteneurs de l'école Mooi-Bos, où depuis 2002 deux classes appartenant aux crèches sont accueillies. L'intention est de remplacer ces deux containers en 2019 et, en plus, de créer deux classes supplémentaires pour accueillir les garderies de l'école du Centre, qui ont été transférées à Mooi-Bos pendant l'été 2016 et qui sont actuellement utilisées temporairement et situées sur la cour de récréation.

Le budget d'investissement de 2019 prévoit également la rénovation du terrain de jeu partagé avec l'école primaire communale francophone de Stockel. La cour de récréation de l'école communale Mooi-Bos, également partagée avec avec l'école primaire communale francophone de Joli-Bois, sera réaménagée après la construction des 4 nouvelles classes de maternelles.

II. Crèches

1. Missions et activités 2017 - 2018

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, 10 maisons d'enfants et 2 halte-garderie sur le territoire de la commune. Cela représente une capacité globale de 221 places d'accueil.

1.3 Infrastructures communales

Crèches francophones

1. Crèche "Le Jardin des Coccinelles" :

Clos des Adalla 1 - ☎ 02/771.45.53
Directrice : Mme GIBSON Cathy (8/10 temps)
Capacité : 32 lits
Taux d'occupation moyen : 68,86 %

2. Crèche du Centre :

avenue Charles Thielemans 26 - ☎ 02/773.06.46
Directrice : Mme DESMET Christelle (5/10 temps jusqu'au 12/08/2018 et ensuite 9/10 temps)
Capacité : 28 lits (jusqu'au 12/08/2018 et ensuite 44 lits)
Taux d'occupation moyen : 64,10 %

3. Crèche du Chant d'Oiseau :

avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/773.06.83
Directrice : Mme PLEECK Bernadette (8/10 temps) (2/10 médical)
Capacité : 61 lits
Taux d'occupation moyen : 75,09 %

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 : 70,71 %

5. Crèche de Joli-Bois :
avenue du Haras 100 - ☎ 02/773.59.50/51
Directrice : Mme ROESLER France (10/10 temps)
Capacité : 64 lits
Taux d'occupation moyen : 73,49 %

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 : 71,55 %

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 : 74,15 %.

Crèches néerlandophones

1. Crèche de Joli-Bois :
avenue du Haras 100 - ☎ 02/773.59.60
Directrice : Dhr TORREKENS Stefan (10/10 temps)
Capacité : 28 lits
Taux d'occupation moyen : 78,80 %

2. Crèche de Stockel :
rue François Desmedt 81 - ☎ 02/773.18.65
Directrice : Mme COPPENS Veerle (8/10 temps)
Capacité : 28 lits
Taux d'occupation moyen : 78,30 %.

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 2018, la plupart des crèches ont organisé 1 voire 2 journées pédagogiques sur différents thèmes.

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 2019

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 finalisé. Les enfants ont réintégré les nouveaux locaux sis avenue Charles Thielemans 26 en date du 13.08.2018. La crèche augmente progressivement le nombre d'enfants accueillis afin d'atteindre sa nouvelle capacité d'accueil de 44 lits (= 16 lits).

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,...) a également été déposé à la Cocof et est en attente d'approbation. Une commission de validation a eu lieu et l'entrepreneur a été désigné. Les enfants des crèches francophone et néerlandophone devront également être déplacés dans des containers et plus particulièrement dans les containers temporaires se trouvant sur le parking du CPAS (drève des Shetlands) et dans lesquels les enfants de la crèche du Centre ont été accueillis pendant la rénovation de cette crèche. Pour ce faire un étage de containers sera ajouté à l'existant. Nous profiterons de l'occasion pour complètement rénover des locaux de la crèche néerlandophone (remplacement des châssis, peintures, remplacement des vinyles, ...

Le réseau s'est inscrit dans l'air du bio et de l'alimentation durable. Un tout nouveau cahier des charges a été établi permettant que tous les fruits et légumes consommés en crèches soient bios. Pour ce faire un effort budgétaire a été consenti par le Collège des Bourgmestres et Echevins afin de couvrir sans difficultés ces dépenses supplémentaires. Un nouveau cycle de formations de perfectionnement en alimentation durable sera proposé au personnel de cuisine mais également aux gestionnaires des commandes.

Dans le même cadre, 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.

Dans le cadre d'un projet avec l'ASBL Badge, la crèche du Chant d'Oiseau accueille depuis quelques mois des enfants provenant de familles fortement précarisées. Le fait d'accueillir ces enfants a créé un grand élan de solidarité dans la crèche et les parents n'hésitent pas à faire des dons de matériel qu'ils n'utilisent plus ! De plus, l'accompagnement et les formations dont le personnel de la crèche bénéficie gratuitement dans le cadre de ce projet sont très enrichissants !

DÉPARTEMENT VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE

I. Culture FR et Bibliothèque FR

1. Missions et activités 2017-2018

1.1 Culture

- Gestion administrative des A.S.B.L. culturelles (Centre culturel et de Congrès, W:Hall)
- 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

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.
- 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

Conférences

Expositions

Le projet "Bibliothèque à domicile" est maintenu mais est géré désormais directement par les bibliothécaires.

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 de rayons FLE (Français Langue étrangère) dans les 3 bibliothèques

B. Actions pour le public des sections jeunes

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 : 123 enfants et 98 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 2017, 2 séances à la suite l'une de l'autre) et le deuxième samedi du mois à la bibliothèque du Chant d'Oiseau à 10 h. 00.
Participants : 360 enfants et 378 adultes (1 séance dans le cadre de la semaine de la Langue française en fête)
- « Premiers pas à la bibliothèque » (avec la bibliothèque néerlandophone) : invitation à une après-midi festive de tous les bébés de la commune nés en 2016.
Participants : 25 enfants et 39 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.
104 passages. Participants : 875 enfants
- Animations pour les classes maternelles des écoles de WSP
Séances de lectures tout au long de l'année : 80 séances et 851 enfants
Spectacle pour les 3^e maternelles dans le cadre de « J'aime lire dès la maternelle » : 66 enfants
- Newsletter mensuelle des animations jeunesse
Adhérents : 880 à la fin décembre 2017

ENFANTS : 5-11 ANS

- Collaborations avec le tissu associatif de WSP :
7 animations lecture pour les enfants de la halte-garderie de l'A.S.B.L. CAP FAMILLE pendant les stages thématiques de Carnaval, Pâques et l'été
Participants : 99 enfants et 18 adultes
8 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 : 66 enfants et 65 adultes
- Lire dans les Parcs :
Les trois sections Jeunesse assurent chacune deux, voire trois séances de lecture pendant l'été 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 : 231 enfants et 127 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 : 143 enfants et 91 adultes
- Animations pour les classes primaires des écoles de WSP
74 séances et 2441 enfants
- Animations pour les élèves de l'enseignement spécialisé
CETD : 26 séances et 234 enfants
Ecole de Joli-Bois individualisé : 6 séances et 84 enfants
- Langue française en fête : « Woluwe-Saint-Pierre, Woluwe-Saint-Lambert : Ville(s) des mots »
2 animations, 23 enfants
- Fureur de Lire :
3 animations, 19 enfants
- Animations thématiques :
 - Spectacle de fin d'année à la bibliothèque du Centre.
Participants : 35 enfants et 10 adultes
 - Europalia Indonésie : théâtre d'ombres pour les 6-10 ans à la bibliothèque de Joli-Bois
Participants : 9 enfants et 1 adulte
 - Place aux enfants : animation sur le Mind Mapping

- Participants : 13 enfants et 1 adulte
- Visites des enfants de l'École des Devoirs de la Cité de l'Amitié (2 fois)
Participants : 12 enfants et 3 adultes
- Lectures d'halloween à la bibliothèque du Chant d'Oiseau
Participants : 50 enfants et 32 adultes
- Animation lecture lors de la fête de quartier du Chant d'Oiseau
Participants : 45 enfants et 24 adultes
- Animation lecture lors de la fancy-fair de l'école communale du Chant d'Oiseau
Participants : 25 enfants et 4 adultes

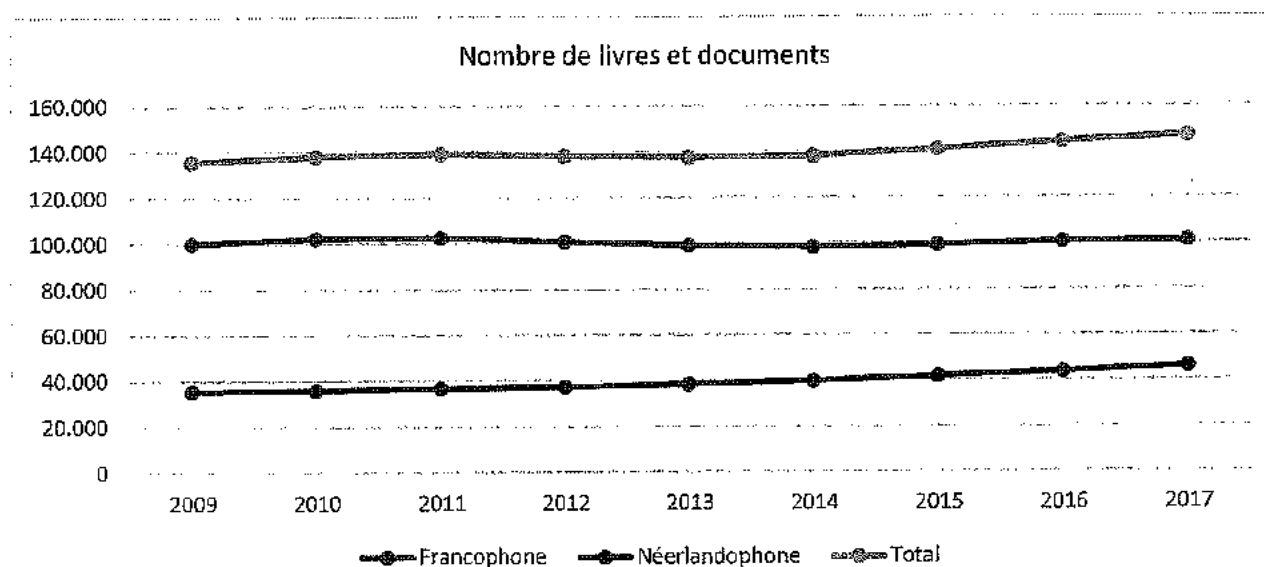
ADOLESCENTS : A PARTIR DE 12 ANS

- Fête du Prix Ado-Lisant
Participants : 30 adolescents

Statistiques

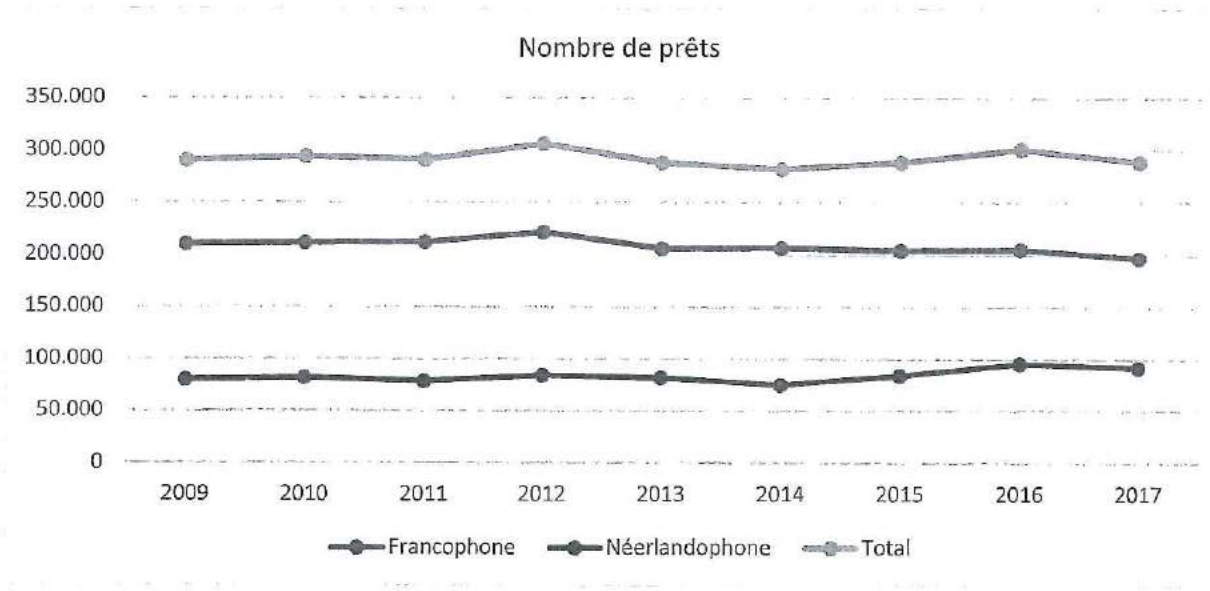
Nombre de livres et documents inscrits au 31.12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Francophone	100.191	102.265	102.633	100.802	99.138	98.333	99.238	100.558	100.904
Néerlandophone	35.627	35.910	36.728	37.354	38.551	39.918	41.801	43.737	46.003
Total	135.818	138.175	139.361	138.156	137.689	138.251	141.039	144.295	146.907



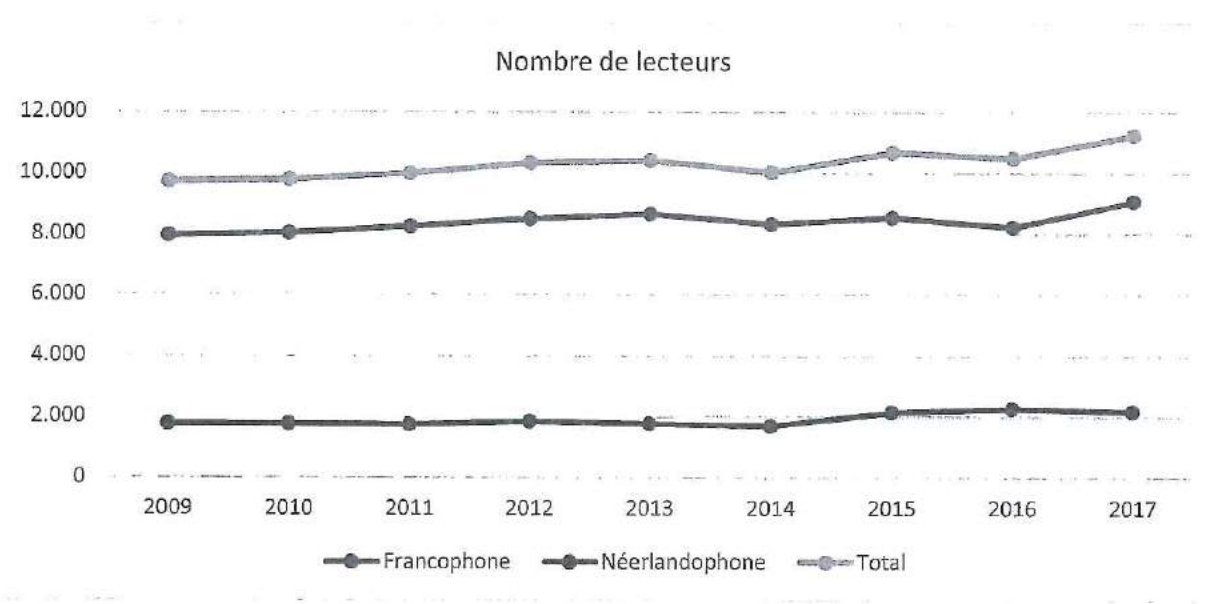
Nombre de prêts au 31.12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Francophone	210.347	211.567	212.218	221.706	206.316	206.952	204.425	205.464	197.117
Néerlandophone	80.034	82.390	79.024	84.603	82.182	75.684	84.412	95.973	92.285
Total	290.381	293.957	291.242	306.309	288.498	282.636	288.837	301.437	289.402



Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31.12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Francophone	7.952	8.023	8.251	8.505	8.654	8.328	8.541	8.225	9.078
Néerlandophone	1.769	1.761	1.733	1.832	1.765	1.697	2.146	2.267	2.174
Total	9.721	9.784	9.984	10.337	10.419	10.025	10.687	10.492	11.252



1.4 W:Hall - 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. WHALLI s'occupe également de la programmation artistique du Centre culturel.

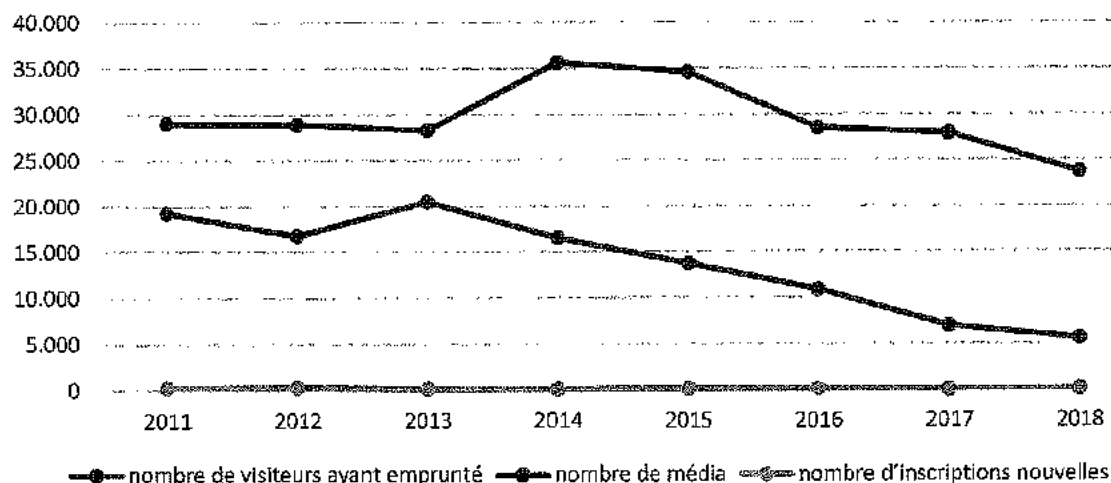
De nouveaux ateliers ont été développés afin d'élargir l'offre des activités :

- Des cycles de conférences thématiques : en 2017 sur les comédies musicales américaines en 2018 sur le réalisateur Billy Wilder.
- 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

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
nombre de visiteurs ayant emprunté	19.248	16.800	20.495	16.557	13.765	10.930	6.974	5.579
nombre de média	29.056	28.908	28.283	35.668	34.614	28.509	27.922	23.718
nombre d'inscriptions nouvelles	289	256	126	70	120	150	42	74

Statistiques



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

Administratrice déléguée : Mme Béatrice de SPIRLET

A.S.B.L. W:HALL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.07.91

Présidente : Mme Caroline PERSOONS

Administratrice déléguée : 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 2019

En matière culturelle, la commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite poursuivre en 2019 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.

La restructuration des ASBL culturelles francophones a eu lieu en 2016, basée sur l'implication des associations et acteurs culturels situés à Woluwe-Saint-Pierre. La demande de reconnaissance du « W:Halll - Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre » par la Fédération Wallonie-Bruxelles a été déposée en septembre 2017 et complétée au printemps 2018. Sur base du plan pluriannuel présenté dans cette demande de reconnaissance, une impulsion nouvelle a été implantée et se déploiera en 2019 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 2019, comme depuis quatre 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 2019, photographie, image imprimée et art numérique), 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 Arkadia sera évaluée et éventuellement poursuivie. La poursuite de la restauration des œuvres placées dans l'espace public ainsi que de la médiatisation de leur histoire seront poursuivies. 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 2017-2018

1.1 Culture

La politique culturelle locale néerlandophone est la politique élaborée par GC Kontakt et la bibliothèque en collaboration avec divers partenaires, des associations et les citoyens de la commune et de Bruxelles, et coordonnée par le coordinateur culturel.

Les partenaires veulent, par des projets artistiques et des activités culturelles de qualité, créer des liens durables entre les citoyens.

Pour la période 2016-2019 nous nous concentrerons sur l'élaboration des initiatives qui atteignent **les jeunes et la population très diversifiée** 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 eux-mêmes et constituent une source d'inspiration pour les jeunes de par leur caractère innovateur.

Entre les différents groupes de population, nous voulons **créer des liens durables**. (mise en place d'une communauté)

Les nouveaux projets, qui partent de la spécificité du contexte local, peuvent aussi attirer un large public bruxellois. Ils sont novateurs et expérimentaux, utilisent des méthodes participatives et sont portés par les citoyens de la commune.

Nous voulons à des moments inattendus, surprendre et toucher les gens avec de l'art, de la culture, des rencontres, et nous pensons que la qualité de ces rencontres, rapproche les gens d'une façon durable.

C'est ainsi que nous avons organisé les actions suivantes :

Pour les jeunes :

RIDE X RAP édition du 2 au 27 juin 2018

L'année passée, un groupe de jeunes de la commune ont organisé, ensemble avec différents partenaires, un festival de musique et de skate (**RIDE X RAP FESTIVAL**). Avec plus de 1.300 festivaliers, un déroulement parfait du festival, et du soleil en fin d'après-midi, le festival répondait à leur rêve. C'est avec encore plus de conviction que les jeunes ont organisé la deuxième édition. Nous voulions que les jeunes trouvent leur place dans la commune et puissent s'exprimer à leur façon. Et cela a réussi : le skatepark est à l'agenda politique et le conseil de jeunesse est sur les rails.

AUTRES ACTIONS :

- Co-organisation de « Kunst in mij » pour les élèves de première secondaire.
- Stimuler la participation des jeunes au ENTER Festival : Héros locaux, comme trajet préliminaire de RIDE X RIAP. Les jeunes l'ont organisé tout seul.

Mise en place de la communauté :

2018 était l'année de ENTER. Le Festival se déroulait dans 4 zones de la région bruxelloise en même temps Notre commune était l'une de ces 4 zones. La programmation et l'organisation du festival étaient confiées aux citoyens. De par leurs spécificités locales, chaque zone était unique. Ainsi le caractère 'international' de notre commune est devenu le fil rouge de ENTER à Woluwe-Saint-Pierre.

Des gens de tous les continents et de différentes classe sociales ont travaillé ensemble, poussés par l'envie de raconter une (autre) histoire ensemble, de chercher les points qu'ils ont en commun plutôt que ce qui les différencie et de s'investir pour leur entourage.

Dans le cadre du ENTER-Festival les projets suivants ont été élaborés :

Dans **SALUT SONART**, l'histoire de l'ancien studio de la RTB et les histoires des Sonariens reprenaient vie. Un trajet participatif et artistique menait à un spectacle touchant, dans une mise en scène de Nele Vereecken.

ROOFTOPTIGER a créé avec une classe de l'école de Stockel et les seniors des Châtaignes, une promenade sonore dans le quartier de GC Kontakt.

JOVIAL MBENGA a résidé quelques mois dans la commune et a créé avec les habitants de Joli-Bois et des environs, le parc imaginaire : **PARK BELLE VEDERE** au **CCJB**.

Le projet sonore, en collaboration avec **BBOT-BNA** a donné vie à un spectacle sonore, une promenade et des niches d'oiseaux, que l'on a pu découvrir pendant la journée sans voiture dans le quartier du Chant d'Oiseau.

Autres actions diverses :

- Coordination, rédaction et illustration du rapport de progression 2017 - 2018.
- <https://docs.google.com/document/d/1iBela-uGD9E-CODpAiqRQ7zbDtEz9SHxV5xasS1hjizE/edit#>
- Coordination de la collaboration entre la bibliothèque, le Centre communautaire KONTAKT, brede school et Kunst&Cultuur
- Soutien au Centre communautaire Kontakt dans sa vision et sa mission de développement
- Encadrement du collaborateur de la culture NL via Kontakt (Jusqu'à juillet 2018)
- Encadrement du collaborateur de Kunst & Cultuur, suivi du fonctionnement via le conseil d'administration (encore plus intensivement à partir de septembre 2018)
- Communication des activités de la politique culturelle néerlandophone
- Aide à l'organisation des activités de la politique culturelle néerlandophone
- Attribution des subsides structurels aux associations socio-culturelles néerlandophones.
- Soutien aux associations néerlandophones dans l'organisation de leurs activités.
- Edition de la brochure des associations (septembre 2017 et juin 2018)

1.2 Bibliothèque

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

Activités de jeunesse entre octobre 2017 et fin septembre 2018 :

- L'atelier de lecture se poursuit en 2017. Un samedi par mois (de 10h30 à 12h) une histoire et des activités créatives sont proposées 4 x au printemps et 4 x en automne pour les enfants entre 5 et 9 ans.
- Mise en place du « Kinder-en jeugdjury » pour le groupe 3 (3^e et 4^e primaire) et le groupe 4 (5^e et 6^e primaire). Les enfants lisent 8 livres par année en votent pour le livre gagnant. Ils se rassemblent 5 fois dans la bibliothèque pour parler du livre.
- Au mois de novembre, une exposition de Nijntje a pris place dans la bibliothèque. Toutes les écoles maternelles sont venues et ont écouté une histoire avec le Kamishibai.
- Le projet « Brussels Reads aloud » (25/11) : la lecture en néerlandais et en espagnol d'un livre d'images
- Soirée d'information sur le choix d'une école secondaire pour les écoles primaires communales le 20/11
- Avec het « Lokaal dienstencentrum Zoniënzorg » et « de Brede school », un projet de lecture des seniors pour les enfants a été organisé.
- « De leeslijn » se poursuit : 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 1^{er} années de toutes les écoles sont venues. Pour « De leesdoos », 15 classes de 2^e, 3^e, 4^e et 5^e primaire se sont inscrites.
- Le 17/11, trois groupes de Don Bosco sont venus visiter la bibliothèque.
- Le 9/2 nous avons organisé une activité littéraire « Wrede stilte » sur la première guerre mondiale pour 150 élèves de 5^e et 6^e secondaire.
- Pendant le mois du livre jeunesse (février et mars), la bibliothèque a organisé 30 animations pour environ 1.100 enfants des écoles maternelles, primaires et du premier cycle des humanités. Le thème proposé était « Eureka », la science et la technique.
- Pendant le mois de la biodiversité, la bibliothèque a organisé une recherche spécifique.
- Toutes les quatre semaines, 36 classes de 6 écoles différentes viennent emprunter des livres avec leurs enseignants.
- Pour les écoles situées un peu plus loin, 25 paquets de livres sont préparés par trimestre (3x par an, environ 1.250 livres à livrer).
- Les crèches reçoivent des colis de livres 4 fois par an.
- Le Projet « Kunst in mij(n) buurt » pour les jeunes de première année du secondaire, invite les élèves à s'initier à l'art. Dans la bibliothèque, 3 classes suivent un atelier de littérature.
- Des dizaines de classes viennent visiter la bibliothèque pour des animations personnalisées.
- Depuis le mois de mai, le collaborateur éducatif a commencé un nouveau projet « Praten over boeken » pour 6 classes de première année d'humanités.
- 2/6 « Babyborrel in de bib » avec la bibliothèque francophone. Les bébés nés en 2017 sont invités avec leurs parents dans les deux bibliothèques pour des activités personnalisées.
- En mai et juin, 11 classes des écoles maternelles ont participé à l'animation « Snoezelen » : la découverte des 5 sens.
- La module « Leeskring » de 6^{ème} année secondaire de Mater Dei a eu lieu (8 fois) à la bibliothèque.
- En décembre et juin, les étudiants pouvaient venir étudier dans la bibliothèque. La bibliothèque a été ouverte plus longtemps pour eux.
- La dernière semaine d'août, un stage a eu lieu dans la bibliothèque. Les 22 enfants inscrits se sont amusés. Lire, chanter, jouer, faire du théâtre et des décors etc. étaient au programme.

Activités pour les adultes entre octobre 2017 et fin septembre 2018 :

- Semaine de la bibliothèque en octobre. Samedi 7/10 : journée plaisir
- 30/9 et 21/10 : deux workshops pour apprendre à lire aux petits
- Le club de lecture « HET EZELSOOR » se réunit, pour la 19^{ème} saison (mercredi soir 8 x par an).
- Poursuite du service « De bib aan huis » – un service de « livraison à domicile » de livres pour des personnes à mobilité réduite. 5 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 »
- En collaboration avec « Fret & Verzet », une conférence sur l'histoire de l'Ecosse et le whisky le 17/11 et sur l'histoire du rhum ont été organisées le 24/04.
- « Het huis van het Nederlands » a donné des explications sur les cours de néerlandais pour les parents le 22/11.
- Pendant la semaine du goût, la bibliothèque a organisé une conférence sur le chocolat le 23/11.
- Le 24/11, la bibliothèque participait pour la première fois au « Bibnocturne » à Bruxelles. L'écrivaine Joke van Leeuwen est venue parler de ses livres.
- En collaboration avec l'Agenda 21, une conférence sur la biodiversité dans le jardin par Ilke Beyst a eu lieu.
- En collaboration avec « Willemsfonds », une conférence sur les étoiles en Bruxellois le 3/5 ainsi que « Ik, Jan Smeken » par Rick De Leeuw le 24/05.
- L'examen public de l'académie a eu lieu le 18/5 à la bibliothèque.
- En collaboration avec Brede School et Gemeenschapscentrum Kontakt, nous avons organisé l'apéro de Brede School le 21/5.
- 28/5 : les seniors du lokaal dienstencentrum Zoniënzorg ont visité la bibliothèque.

1.3 L'école au sens large « Brede School »

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, le développement des talents et du plaisir, la 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 les projets antérieur réussis qui mettent l'accent sur l'apprentissage, la culture, le sport et la langue. Ci-dessous vous trouvez toutes des initiatives faites en collaboration avec un ou plusieurs partenaires du réseau de « l'école au sens large ».

Le bien-être

1. Compétition cross-country pour enfants (initiative de la VGC et SVS, 1 fois par an, pendant des heures scolaires, nombre de participants 1300)
2. 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)
3. Compétition cross-country pour des adolescents du premier secondaire (1 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants : 300)
4. Test permis vélo pour des élèves de 6^{ième} première de 4 écoles primaires (initiative d'un professeur d'une école, 1 fois par an, nombre de participants : 100)
5. Compétition interscolaire de natation (initiative de la VGC et SVS, 1 fois par an, pendant les heures scolaires nombre de participants: 600)
6. 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 des jeunes qui offrent des services aux seniors et enfants (chaque semaine, juillet - novembre, après les heures scolaires, nombre des participants : 7)
2. 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)
3. Projet culturel et inclusif avec des enfants de GBS Stokkel et des seniors de De Kastanjes (3 mois, +/- 35 personnes)

Développement des talents et plaisir

1. Développement des talents pendant la garderie (3 fois par mois, après les heures scolaires, nombre de participants : +/- 20 par session)
2. « 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)
3. RIDE X RAP, festival des jeunes (initiative de Projet W, 1 fois par an, nombre de participants : +/- 1.000)

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 1^{ière} et 2^{ième} primaire (3 fois par an, pendant les heures scolaires, nombre de participants : 30)
3. Stages à l'école au sens large : Ariane Verschaeren (stage de 3 mois)
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, réunions des partenaires, formations, intervision, apéro.

2. Programme 2019

2.1 Culture flamande

Jeunesse :

- Poursuite du trajet autour de RIDE X RAP
- Développement d'une politique de jeunesse communale avec les autres partenaires
- Encadrement du projet KUNST IN MIJN BUURT (printemps 2019)
- Développer des méthodes afin de faire participer les jeunes dans le développement d'un nouveau plan de politique de la culture néerlandophone
- Evaluation des activités pour les jeunes chez les partenaires, recherches de collaborations
- Soutien aux associations de jeunesse

Mise en place de la communauté :

- Assurer la continuité après le Festival ENTER – comment continuer à travailler d'une façon participative ?
- Trajet participatif vers un nouveau plan de politique de la culture flamande
- Organisation de BEWOGEN, au niveau local ainsi qu'au niveau bruxellois
- Préparation du projet en 2020 « Cités de jardin »
- Suivi de la mise en place de la banque de données du patrimoine

En général et divers :

- Coordination, rédaction et illustration du rapport d'évolution 2018-2019
- Coordination de la collaboration entre la bibliothèque, le Centre communautaire Kontakt et Brede School.
- Harmonisation de la communication des partenaires et développement d'une stratégie de communication
- Développement d'une vision autour de l'organisation de la culture flamande
- Optimisation de la collaboration avec la culture française et les autres services
- Initiation des actions participatives en vue du prochain plan de politique culturelle locale néerlandophone
- Soutien aux associations
- Préparation et octroi de subventions pour le fonctionnement structurel des associations socio-culturelles locales (septembre 2018)
-

2.2 Bibliothèque flamande

Le programme de la saison 2018/2019 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 1^{ère} année primaire, le « Bibpuzzel », pour les élèves de 2^{ème} à la 5^{ème} année primaire, la boîte de lecture (Leesdoos) et pour les élèves de 6^{ème} année primaire, en octobre « sm@rtbib ». 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
- Le jury des enfants et de la jeunesse pour les enfants de 8 à 10 ans et de 10 à 12 ans.
- la nocturne des bibliothèques le 23/11 avec la création de coins salon et le focus sur les B.D.
- étudier dans la bibliothèque
- Kunst in mij(n) buurt - activité pour la 1^{ère} 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 chinois
- Module « cercle de lecture » pour les rhétoriciens

Il y a aussi des nouveaux projets, dont notamment:

- « Snoezelen » à la bibliothèque pour les petits
- « Praten over boeken » pour la première année secondaire

2.3. Brede School

Les partenaires de Brede School Sint-Pieters-Woluwe ont décidé qu’en 2018 - 2019 , « l’école au sens large » se focalisera sur le développement des talents et la langue néerlandaise. Les initiatives culturelles, linguistiques, intergénérationnelles et sportives continuent mais « l’école au sens large » jouera surtout un rôle de soutien et non de leadership dans ces initiatives. Le plan d’action de 2018 - 2019 se trouve sur le site web de « l’école au sens large » : www.bredeschoolbrussel.be/woluwe1150.

III. Economie et animation

1. Missions et activités 2017-2018

1.1 Classes moyennes

1.1.1 Le rôle du 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), avec naissance effective en 2018 de l'association des commerçants du quartier Montgomery/Gribaumont
- 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 développement de la visibilité des quartiers commerçants en collaboration avec les quartiers commerçants de la commune, Atrium et le service des Classes moyennes. En voici quelques exemples :
 - Quartier du Centre : Verdurisation, augmentation des animations de quartiers (soutien des braderies, 2^{ème} édition du marché de Noël du Centre et 1^{ère} édition du festival de la Bière).
 - Quartier Sainte-Alix : Sacs réutilisables au logo de l'association des commerçants
 - Quartier de Stockel : soutien de l'association des commerçants pour la signalétique du quartier, réalisation d'un plan des commerces distribué en toutes-boîtes dans la commune
- 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 (3^{ème} 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
 - Visite de Saint-Nicolas dans le quartier commerçant de Stockel, collaboration avec les associations de commerçants Stockel Village et du Stockel Square 6 décembre 2017
 - organisation 2^{ème} édition du Marché de Noël du quartier du Centre (décembre 2017)
 - organisation du 1^{er} Festival de la Bière dans le quartier du Centre (octobre 2017)
- Participation au développement des contacts entre la Commune, l'association des commerçants de Stockel et l'association des commerçants du Stockel Square

- Soutien de la mise en place de l'association des commerçants de Montgomery-Gribaumont, avec le 15 mai 2018 présentation officielle à la Maison communale de l'association : Cercle Montgomery-Gribaumont Commerçants Réunis WSP & WSL
- Suivi du développement des différents marchés hebdomadaires, notamment pour ceux de Stockel dans le cadre de la rénovation de la place Dumon
- 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 en fonction de leur demande
- Avec le service du Développement Durable, poursuite de la démarche de campagne du commerce équitable en vue d'obtenir le label « Commune du Commerce équitable » : Dépôt du dossier de candidature fin 2018
- Avec le service jeunesse, poursuite du développement du Pass Jeunes-1150. Démarchage de nouveaux commerces participants

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

Depuis janvier 2017 et courant 2018 :

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
- Multiplication des visites du service Classes Moyennes sur le terrain
- Travail de fond pour le retour des marchés sur la place Dumon :
 - Etablissement de plans test (2017)
 - Présentation officielle des plans test aux maraîchers (dec 2017)
 - Plans test mis à l'essai à partir de février 2018

Au cours de l'année écoulée des actions concrètes ont été menées dans le cadre des kermesses :

Depuis janvier 2017 et courant 2018 :

Soutien et suivi dans le cadre des travaux de réaménagement de la Place Dumon, notamment :

- Réunions de concertation avec des représentants des forains
- Travail de fond pour le retour des kermesses sur la place Dumon :
 - Etablissement de plans test (2017)
 - Présentation officielle des plans test aux forains (2018)
 - Plans test mis à l'essai à partir de 2018, pour les kermesses de mai et août.

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 3^{ème} 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 entraînements pour des enfants principalement défavorisés avec pour objectif la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire.

Woluwe-Saint-Pierre s'engage depuis 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. Le 23 avril 2018 le Panathlon Wallonie-Bruxelles a effectué la cérémonie de remise de ses prix du Fair-Play 2017 au W:Hall.

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 nouvelle page du Wolu Mag dédiée exclusivement au sport ou en subsidiant chaque année diverses initiatives faisant suite à un appel à projets qui en est à sa cinquième édition ou en organisant un Bal des Sports (5^{ème} édition en 2018) dont les bénéficiaires sont intégralement reversés aux clubs participant à l'événement (presque 24.000,00 EUR ont été ainsi redistribués pour 2017).

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 2^{er} 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 2017-2018 en matière sportive ont été les suivants :

Sportcity :

- Remplacement cylindres du secteur sous-sol (harmonisation de tous les cylindres du centre sportif sur un seul passe-partout)
- Extension réseau caméras (2^{ème} phase) : 10 caméras supplémentaires (25 unités en service)
- Acquisition de 7 nouvelles lignes de nage de compétition
- Acquisition d'un nouveau sautoir en hauteur (athlétisme)
- Rénovation des 6 courts de squash

- Remplacement de la totalité de l'outillage (vol)
- Construction de sanitaires destinés aux PMR dans l'aile tennis
- Remise en peinture sol, murs et plafond du couloir des squash + installation d'éclairages LED
- Informatique : remplacement de l'ensemble du hardware
- Contrôle d'accès : remplacement billetterie et tourniquets (entrée et sortie) piscine
- Relampage terrain mixte football/hockey (2018)
- Extension réseau caméras (3ème phase) : 8 caméras extérieures (réseau de 33 unités au total) (2018)
- Remplacement des cylindres de la salle omnisports (harmonisation de tous les cylindres du centre sportif sur un seul passe-partout) (mis en œuvre à partir de 2018)
- Informatique : remplacement du logiciel d'exploitation (en cours), construction d'un nouveau site internet (mis en œuvre à partir de 2018)
- Informatique : remplacement de la pointeuse et de son logiciel (2018)
- Rénovation totale des vestiaires, sanitaires et salles du sous-sol (arts martiaux et multisports) (2018)
- Importante réparation de la motorisation de la bulle de tennis (2018)
- Nouvelles menuiseries (+ éclairages LED intégrés) garnissant les auvents surplombant les deux entrées du hall principal d'accès au centre sportif (mis en œuvre à partir de 2018)
- Remplacement clôtures tennis extérieur (travaux entamés en 2017 et achevés en été 2018)
- Remplacement de la clôture périmétrique du centre sportif dans sa portion de l'avenue de la Pelouse + plantations pour garnir ladite clôture (idem point précédent)
- Ventilation vestiaires piscine (travaux entamés en 2017, mise en service en 2018)
- Mise en conformité installations électriques (travaux entamés en 2017, toujours en cours aujourd'hui)
- Remplacement de l'ascenseur
- Remplacement des châssis de la cuisine de la taverne, ainsi que ceux des sanitaires des tribunes piscine et omnisports (mise en service en 2018)
- Installation de pare-soleils motorisés salle polyvalente et deux bureaux de l'administration
- Réparation en profondeur des bétons de rive de la toiture ceinturant les cabines individuelles de la piscine
- Remise en peinture sols et vestiaires de la tribune football
- Entretien annuel terrain central de football/hockey (décompactage et recharge en granulats)
- Entretien et remise en peinture du lignage de la piste d'athlétisme (mise en service en 2018)

Wolu Sports Park :

- Remplacement de tout le système de chauffage
- Remplacement du système d'arrosage des terrains de tennis
- Installation d'un nouveau système de surveillance caméra
- Remplacement du Tableau Général de Basse Tension et mise en conformité des installations électriques

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 Ballis.

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 20^{ème} édition des festivités de l'avenue de Tervueren, en collaboration de la commune d'Etterbeek, cette édition fut particulière et haute en couleurs de par les animations, concerts, spectacles, ... qui y ont pris place pour célébrer le 20^{ème} anniversaire d'existence de cette animation.
- La fête de la musique parvis Sainte-Alix, en collaboration avec l'association des commerçants et le service de la culture du W:Halli ;
- 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 3^{ème} édition, de « Bruxelles fait son cinéma » ;
- Préparation et organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 4^{ème} édition, de « Bruxelles fait son cinéma » (17.07.2018) ;
- Soutien de l'organisation de « Village à la Ville » dans le cadre de la Journée sans voiture qui a eu lieu en 2017 dans le quartier Kelle ;
- Préparation de l'édition 2018 de « Village à la Ville » dans le cadre de la Journée sans voiture qui aura lieu dans le quartier Chant d'Oiseau ;
- Organisation du Carnaval des enfants au Centre communautaire de Joli Bois ;
- Préparation et organisation des retransmissions des matches des Diablos Rouges dans le cadre de la Coupe du Monde de Football sur la Place Dumon (juin et juillet 2018) ;
- Préparation et organisation de P(ART)cours, exposition d'art contemporain en plein air, en collaboration avec les communes de Woluwe-Saint-Lambert et d'Auderghem, 3^{ème} édition (22.04.2018 - 01.07.2018) et préparation de l'édition suivante en 2020 ;
- Soutien dans l'organisation de « Essence of Thailand » (2018).
- 10^{ème} édition d'Art en Vitrine, démarrage de l'organisation de la 11^{ème} édition à partir de juillet 2018.
- Le 19.08.2017 : préparation et 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, ...)
- Préparation et organisation de l'inauguration officielle de la place Dumon, le week-end des 2 et 3 juin 2018.

1.5 Droits de l'Homme

- Participation à Ville Lumières 2017 et à la Campagne « Bougies » en soutien à l'antenne d'Amnesty International de notre commune avec notamment le Marathon des Lettres dans le cadre du Xmas Festival ;
- 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 « Droits dans les Yeux » organisée par Amnesty International + vernissage de l'exposition ;
- Préparation du dossier Pavés de Mémoire (achat, placement, vernissage, contact avec l'AMS,...) durant 2017, début 2018. Placement et cérémonie d'inauguration le 12 juin 2018 ;
- Préparation du cycle de trois événements, en collaboration avec le CCLJ et Territoires de la Mémoire » dans le cadre des grands génocides du XXème siècle (les trois événements se dérouleront entre septembre 2018 et décembre 2018). Un des événements serait fait en collaboration avec Amnesty International à l'occasion des 70 ans d'existence de la Déclaration des Droits de l'Homme.

1.6 Relations européennes

- 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'Odysée » le 24.04.2017.
- Organisation dans le cadre des Grandes conférences Européennes de Woluwe-Saint-Pierre,
 - le 17.03.2017 la conférence : « La plus-value de la justice européenne pour les citoyens européens et ses apports à la construction européenne ».
 - le 04/12/2017 la conférence : « Nettoyer la Belgique : aussi simple qu'en Estonie ? » en collaboration avec la présidence estonienne du Conseil des Ministres de l'union européenne et dans le cadre du Cleanup Day 2018 15 sept.
- Mise à l'honneur du pays qui a présidé l'Union européenne premier semestre 2018, à savoir, la Bulgarie, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, en mai 2018, avec présence de Mme L'Ambassadrice de Bulgarie
- Organisation de la projection d'un film européen « le Doudou » au cinéma de quartier « Le Stockel » avec dégustation de produits Oxfam, public cible : les ressortissants européens de la commune et public familial. L'événement a eu lieu le 24 juin 2018.

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 2018, 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 3 salles des classes, réparation d'une pompe à eau, achat de 45 pupitres, renforcement du réseau des animateurs de l'éducation.

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 2018 (l'année scolaire est égale à l'année civile), une quarantaine d'élèves ont bénéficiés de ce parrainage.

La Ville de Goma

La mise en œuvre du programme 2017-2021 de coopération internationale communale axé sur la réhabilitation des services Etat civil – Population en République Démocratique du Congo a démarré en septembre 2017. Les actions avaient été définies lors de l'atelier à Kinshasa du 25 août au 2 septembre 2017 auquel la commune de Woluwe-Saint-Pierre avait participé.

La collaboration pour le développement d'un logiciel état civil et de mise à jour des données de recensement et d'enregistrement des naissances informatisé à Goma, mise en place avec la société norvégienne, BT Signaal Africa, devenue Verditra, a permis de délocaliser l'enregistrement des naissances dans les centres de santé et les maternités à Goma, Beni et Butembo. Le taux d'enregistrement des naissances a de ce fait fortement augmenté. De même, un système de perception fiscale au niveau des mairies des 3 villes est mise en œuvre depuis le mois de juillet 2018. Des formations relatives à l'utilisation des logiciels d'enregistrement de naissance et de perception fiscale ont été dispensées aux agents de terrain. L'actualisation du recensement se fait actuellement via les systèmes informatisés d'enregistrements des naissances et de perception fiscale, qui ont intégré les données récoltées lors du recensement 2016. Un atelier de renforcement des capacités des agents état civil a été organisé à Beni pour les maires et les bourgmestres de 3 villes, notamment en matière de mariage. De même un atelier de consolidation des statistiques des fait d'état civil a eu lieu à Goma début août 2018 en présence des chefs de quartier et des agents recenseurs et en collaboration avec la Direction générale de la Migration (DGM), en vue de mutualiser les statistiques.

Deux maisons de quartier (à Goma et à Beni) ont été réhabilitées, en partie par le projet de coopération et en partie par des fonds propres aux quartiers et avec l'aide de la population.

Depuis le mois de février 2018, les maires de Goma et Butembo ont été remplacés et les nouveaux maires s'approprient peu à peu le projet.

Une collaboration relative à l'enregistrement des enfants non déclarés se met en place avec l'ONG française SOS Enfants dans les territoires du Lubero et de Beni afin de lutter contre l'apatridie dans ces régions. Le coordinateur du projet met ses compétences et son expertise technique à disposition de cette ONG. Cette collaboration a pour effet d'élargir la zone de travail.

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'ASBL « Ti Suka ». Des contacts en vue de la pérennisation et de l'exploitation du recensement ont été pris. Ce fut également l'occasion de réfléchir aux différentes actions à mettre en œuvre pour les mois à venir.

Plusieurs campagnes de sensibilisation ont été organisées dans les 3 villes et des collaborations avec d'autres ONGs ont été initiées.

Partenariat avec les villes de Beni et Butembo

Se référer au programme de coopération internationale communale avec Goma

Sig-Noghin - Ouagadougou (Burkina Faso)

Une plateforme belgo-burkinabé s'est tenue du **02 au 06 octobre 2017** à Ouagadougou dans le cadre de la programmation du programme CIC 2017-2021 visant à réhabiliter le service état-civil/population.

L'objectif était d'élaborer avec l'Union des Villes et des Communes de Wallonie - UVCW (pouvoir subsidiant) un « plan opérationnel », une feuille de route précisant les différentes actions à mener par le partenariat sur le terrain et les délais octroyés pour les mener à bien.

Les principales actions pilotées par Woluwe-Saint-Pierre au sein de l'arrondissement 03 de Ouagadougou sont :

- L'incorporation de la numérisation dans les centres secondaires.
- L'élaboration d'un code de normes standards pour la construction d'un bureau de centre secondaire d'état civil.

Plusieurs visites au sein des différents centres secondaires de l'arrondissement 03 ont aussi été effectuées afin de faire un état des lieux des besoins actuels.

Pecica (Roumanie)

Aucune activité n'a été mise en œuvre cette année avec Pecica.

New Iberia en Louisiane

Du 21 juillet au 5 août 2018, une délégation de 4 jeunes de New Iberia sont venus à Bruxelles. Ils ont logé dans les familles dont les enfants s'étaient rendus à New Iberia l'an dernier. De nombreuses activités et visites ont été organisées afin de leur faire découvrir Bruxelles et la Belgique.

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 08 au 21 juillet 2018, trois 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. 4 réunions ont été organisées cette année 2018.

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. Cette année encore, le CCCD a décidé de contribuer au financement d'élèves du Collège Don Bosco participant à l'opération 'Move for Africa 2018' au Togo dans les mêmes conditions que la bourse que les jeunes wolusanspétrusiens 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 organisée a priori au sein de la maison communale.

Cette exposition de photos « *Yovo Yovo. Bonne arrivée ! Une leçon d'hospitalité Akéhou* », a été organisée dans le hall de la population de l'administration communale et à la bibliothèque du Centre du 30 mai au 21 juin 2018.

Divers

Mai 2018 - Participation à la fête de l'avenue de Tervueren

Le 6 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. L'accent cette année était mis sur la Corée du Sud, avec la possibilité d'essayer des vêtements traditionnels, de participer à des ateliers de calligraphie. Notons également la présence du coordinateur du projet de réhabilitation des services état civil en République Démocratique du Congo à cet évènement.

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 n'a été organisée cette année.

2. Programme 2019

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 4^{ème} 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 Noël, place des Maîtres. 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 Noël place des Maîtres.

Nous continuons à motiver les quartiers commerçants de développer et de soutenir leurs associations de commerçants, associations qui se renforcent au cours de ces dernières années.

En collaboration avec le service du Développement Durable :

- Poursuite de la démarche de diminution de l'impact environnemental des événements communaux : acquisition de matériel (guirlandes durables, gobelets réutilisables, etc..)
- Poursuite de la démarche « Commune du commerce équitable »
- Démarrage de la réflexion participative pour la définition d'une charte pour le marché durable du chant d'Oiseau

En collaboration avec le service Jeunesse, poursuite du développement du Pass Jeunes-1150 parmi l'ensemble des commerces de la commune.

La commune souhaite 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 2019 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 Noël de la place des Maîtres 4^{ème} édition, collaboration entre la commune et les commerçants du Centre). Dans cet esprit, la commune s'attèlera notamment à accueillir l'organisation d'événements de grande envergure ayant des retombées positives sur le plan commercial, c'est pour cette raison que nous organiserons des festivités dans le cadre du passage du Tour de France sur notre territoire communal avec la mise à l'honneur d'Eddy Merckx ainsi que la 3^{ème} édition du Festival de la Bière.

2.2 Sport

Pour 2019, la Commune poursuivra son plan d'investissement pluriannuel pour les infrastructures sportives, avec l'aide de subsides pour certains des travaux et, notamment :

- Fin du 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)
- Remplacement du systèmes d'éclairage des terrains sportifs communaux par un éclairage LED

Sportcity

- Réparation toiture squash (étanchéité)
- Remplacement châssis taverne (côté terrasse)
- Etanchéité terrasse taverne (infiltrations dans le hall d'entrée)
- Peinture des bétons de rive réparés les années précédentes
- Ancrages supplémentaires Handymove (grue PMR bord piscine)
- Installation de plusieurs châssis ouvrant salle polyvalente (ventilation)
- Etanchéité terrasse arrière (entrée du personnel) – infiltrations en sous-sol
- Clôtures conciergerie (2ème phase)
- Aménagement d'un abri pour vélo entrée CS
- Rénovation filet d'eau accès CS côté Salomé
- Placement de citernes d'eaux pluviales
- Remplacement de deux unités d'air conditionné
- Remplacement porte garage à vélo
- Remplacement des éclairage du terrain de football, bulle tennis et vestiaires (par un modèle LED)
- Asphaltage parking intérieur avenue Dujardin
- Etanchéité murs vestiaire squash messieurs
- Panneaux solaires toiture piscine (côté solarium)
- Détection incendie (adaptations)

Wolu Sports Park

- Placement d'une nouvelle clôture pour le terrain de foot (2018) ;
- Aménagement d'une des salles de l'étage en salle de danse (2018) ;
- Remplacement du système de réservation des espaces sportifs (2019) ;
- Remplacement des canalisations (2019) ;
- Placement d'un nouveau dégraisseur (2019) ;
- Placement de racks à vélos (2019) ;

- Remplacement et placement de portes coupe-feu (2019) ;
- Réparation des corniches (2019).

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 Wofu 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 2019. 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 23.02.2019
- La fête de l'avenue de Tervueren dont ce sera le 122^{ème} anniversaire, en collaboration avec la commune d'Etterbeek, le 12.05.2019
- La fête de la Musique sur le Parvis Sainte-Alix, lors de la semaine de la musique en juin 2019
- La 5^{ème} édition de Bruxelles fait son cinéma sur l'Esplanade de la Maison communale en juillet 2019
- Des festivités dans le cadre du passage du Tour de France sur notre territoire communal en juillet 2019.
- La 12^{ème} édition d'Art en vitrine, en octobre 2019
- Le Xmas festival sur la place Dumon décembre 2019
- Marché de Noël, place des Maïeurs décembre 2019

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 4^{ème} édition de P(ART)cours qui aura lieu en 2020.

2.5 Droits de l'Homme

Soutien des associations humanitaires et caritatives lors de différents événements tels que la fête de l'avenue de Tervueren, le Xmas Festival ou via des subsides communaux.

Participation à Ville Lumière 2019 et à la campagne « Bougies » d'Amnesty International.

Dans le cadre de notre adhésion au réseau « Territoire de Mémoire », nous espérons présenter un nouveau projet.

2.6 Relations européennes :

Mise à l'honneur des pays qui présideront l'Union européenne durant 2019, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, des grandes conférences européennes ou via d'autres projets et/ou animations à développer.

Poursuivre les Grandes Conférences européennes, à sujets à développer.

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 2019, 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 2017-2018

1.1 Activités de l'assistant social et du gestionnaire de projet

1. Tâches intérieures

Accueil du public, en ordre principal :

- pensions :
 - introduction des demandes : 55
 - 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 : 175 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
- organisation d'événements 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
 - Continuité 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+ : Collaboration avec le CPAS
 - Organisation de la journée « AînéSport »
 - Actions du CCCA : Club Informatique + Lieu convivial
 - Organisation de 2 Thé Dansant par an (mars - octobre)
 - Organisation du Salon des Seniors : 1^{ière} Edition
- développement de la politique de la Santé Publique :
 - Adhésion programme européen VIASANO
 - Organisation d'une soirée-conférence avec les acteurs santé de 1^{ière} ligne.
- développement de la politique des Personnes Handicapées :
 - Obtention officielle du label « Handycity »
 - Amélioration de l'accessibilité de l'Hôtel Communal : Note de travail. Continuité
 - Organisation du Salon « Loisirs pour Tous »

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 (60 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 IDEJ, le C.P.A.S., la Cité de l'Amitié et les Assises du social

- 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 : 455

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 (15 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 23 trajets pour 19 sections de 10 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 (50 refus)

1.3. Continuité du « **Project W 1150** » et « **Festival Ride X Rap** » :

- Préparation, organisation et animation de plusieurs réunions avec les jeunes issus du « **Projet W 1150** » en vue d'organiser le **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 27/06/2018. Enorme succès : plus de 500 personnes lors du concert tête d'affiche « » et présence de 1.000 jeunes pendant la durée de tout le festival.
- Promotion et gestion de la page Facebook de **Project W**.

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 20 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 âgés de 12 à 25 ans, dans les différents commerces de la commune et alentours. Augmentation du nombre de commerces participants.

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. Obtention d'un financement de 5.000€ pour l'organisation du **Festival Ride X Rap 2018**.

1.7. Conseil de la Jeunesse

Organisation d'une première réunion le 28/05/2018 en vue de constituer le Conseil de la Jeunesse. Réunions régulières qui mettrons autour de la table les acteurs de la jeunesse et des jeunes citoyens motivés qui donneront leurs avis pour faire évoluer la politique et les projets « jeunesse » dans la commune. Projet en cours.

2) Particularités

- Organisation des plaines de jeux pendant les congés scolaires de Toussaint, de Noël, 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) :

-	Congés d'Automne 2017 :	Centre :	19	enfants (de 2,5 à 6 ans)
		Joli-Bois :	7	enfants (de 3 à 12 ans)
		Stockel :	36	enfants (de 3 à 12 ans)
		Chant d'Oiseau :	41	enfants (de 3 à 12 ans)
-	Congés d'Hiver 2017 :	Centre :	22	enfants (de 2,5 à 6 ans)
		Joli-Bois :	0	enfant (de 3 à 12 ans)
		Stockel :	63	enfants (de 3 à 12 ans)
		Chant d'Oiseau :	20	enfants (de 3 à 12 ans)
-	Congés de détente 2018 :	Centre :	30	enfants (de 2,5 à 6 ans)
		Joli-Bois :	0	enfants (de 3 à 12 ans)
		Stockel :	53	enfants (de 3 à 12 ans)
		Chant d'Oiseau :	52	enfants (de 3 à 12 ans)
-	Congés de Printemps 2018 :	Centre :	57	enfants (de 2,5 à 6 ans)
		Joli-Bois :	11	enfants (de 3 à 12 ans)
		Stockel :	70	enfants (de 3 à 12 ans)
		Chant d'Oiseau :	75	enfants (de 3 à 12 ans)
-	Congés d'Eté 2018 :	Centre :	220	enfants (de 2,5 à 6 ans)
		Joli-Bois :	39	enfants (de 3 à 12 ans)
		Stockel :	439	enfants (de 3 à 12 ans)
		Chant d'Oiseau :	412	enfants (de 3 à 12 ans)

Sur ces 5 périodes, 645 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 : 85

Montant : 150,00 EUR à partir de la 3ème naissance

Nombre de demandes validées : 49

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	80.221,47 EUR
- Cap Famille	43.678,31 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 Zoniënzorg"	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	951.969,00 EUR

2. Programme 2019

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 entraîne 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. »

La dotation communale de 2018 avait été budgétisée à 6.888.060,00€.

La modification budgétaire 2018 n°1 prévoit une diminution de la dotation communale suite à un boni de 1.461.647,55€. Soit une dotation totale de 5.426.412,45€ pour l'exercice 2018.

La dotation communale 2019 n'a pas encore été fixée étant donné que le budget 2019 du CPAS n'a pas encore été arrêté.

2.2 Personnes moins-valides

Le service **WoluBus** compte actuellement plus de 550 membres et emploie un coordinateur, deux chauffeurs à temps plein (un employé communal et un Art. 60) et sept bénévoles. Ce service est en pleine expansion et répond à une vraie demande de la population senior. L'achat d'un 4^{ème} véhicule est en cours d'analyse. Amélioration des outils de travail en vue d'être plus efficace.

Redynamisation du concept « **Salon Loisirs Pour Tous** ». Le service social souhaite mettre sur pied un évènement plus familial en collaboration avec d'autres services et laissant une place importante à l'inclusion.

Organisation d'une **formation de sensibilisation aux handicaps** en faveur des membres du personnel en contact avec la population.

Donner de la visibilité et des missions claires au responsable « **Handistreaming** ».

2.3 Jeunesse

Dans la lignée de « **Project W 1150** » et dans la continuité de l'organisation du Festival Ride X Rap, le service jeunesse va s'impliquer dans les projets suivants :

- Création d'un **Conseil Consultatif de la Jeunesse**. Un espace de parole pour les jeunes afin de donner de l'impulsion à la politique de la Jeunesse.
- Réfléchir à une dynamique plus identitaire du Service de la Jeunesse.

L'**opération transport**, qui permet d'aider les différentes sections lors de leur départ et retour de camps sera réitérée en 2019.

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 25 ans 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 22 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 3 actions de gravure (125 vélos gravés) 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, sept personnes sous contrat ALE sont venues renforcer les équipes aux abords des écoles et contribuent à renforcer la sécurité des enfants.

Dans la continuité du guide des incivilités édités par la Commune, des flyers thématiques ont été créés pour renforcer en 2018 l'action de sensibilisation des gardiens de la paix auprès des habitants. Ils collaborent également à l'accompagnement des personnes sans abri et au Plan grand froid de la commune.

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. Les campagnes de prévention 'Rosace' et 'Un jour sans' ainsi que des séances d'informations pour les seniors, principales victimes potentielles, ont été organisées.

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', Festival Ride & Rap.

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. Dans le cadre de la Semaine de la Médiation, des actions de sensibilisation informent les citoyens sur l'existence de ce service. 103 demandes ont été traitées en 2017.

La prévention du décrochage scolaire reste également une priorité. Une école des devoirs, un projet de tutorats 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 850 élèves du premier degré du secondaire, de pouvoir s'informer sur les choix d'options.

Des animations de prévention des conflits et du harcèlement ont été mises en place dans deux écoles sur la commune.

Un conseil consultatif scolaire sera organisé fin 2018 afin de renforcer la connaissance du réseau local des partenaires concernés par la problématique scolaire.

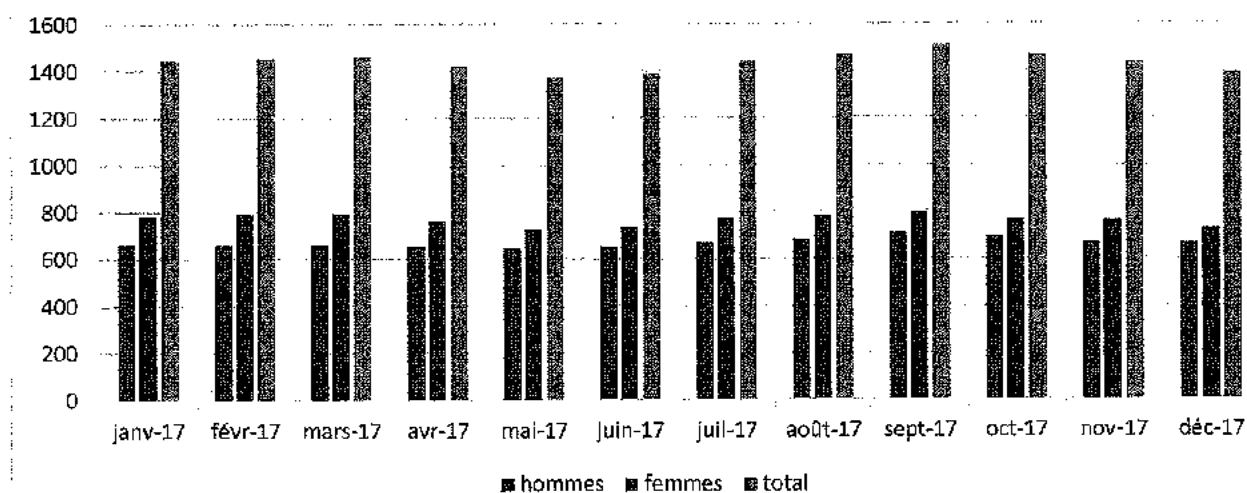
V. Emploi

1. Missions et activités 2017 - 2018

Total des demandeurs d'emploi inoccupés à Woluwe-Saint-Pierre en 2017

	janv-17	févr-17	mars-17	avr-17	mai-17	juin-17	juil-17	août-17	sept-17	oct-17	nov-17	déc-17
hommes	662	661	663	657	647	651	668	686	713	695	669	665
femmes	784	796	797	764	725	737	776	786	796	764	761	725
total	1446	1457	1460	1421	1373	1388	1444	1472	1509	1468	1435	1390

Demandeurs d'emploi inoccupés WSP 2017



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 d'information et de sensibilisation aux métiers en pénurie et aux nouveaux métiers (en mutation et/ou émergents) et un axe focalisé sur le bilan et la validation de compétences.
 - Salon de l'Emploi : 1er mars (+/- 850 visiteurs, 50 stands)
 - Conférence : « Travailler en Flandres et à l'aéroport » le 5 mars
 - Séance d'information : « Créer son emploi avec les coopératives d'activités » le 6 mars
 - Séance d'information : « Du bilan de compétences au projet professionnel » le 6 mars
 - Conférence : « Une carrière à la Défense ? Quelles opportunités pour moi ? » le 7 mars
 - Atelier : « 1^{er} pas vers l'internet et le courrier électronique » - les 13, 14 et 15 mars
 - Ateliers : « Réussir un entretien d'embauche grâce aux techniques théâtrales » les 9 et 16 mars
 - Conférence : « Les métiers en pénurie et les formations qui y donnent accès » le 20 mars
 - Atelier « Bien débiter sur LinkedIn » - le 22 mars
 - Séance d'information « Projet de femme » le 27 mars
 - Petit-déjeuner employeurs afin de leur faire part des conditions d'engagement pour les articles 60 et des nouveaux avantages proposés par Actiris, le 28 mars
 - Atelier « Projet de Femmes » destiné aux femmes dites « rentrantes » : 23, 24, 26 avril et 2, 3, 7, 9, 14, 16 mai
 - 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 bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 130 utilisateurs pour environ 103 chômeurs actifs. Ceux-ci ont presté en moyenne 3.200 heures par mois essentiellement dans le secteur du jardinage, baby-sitting, surveillance

Organisation de séances de conseil à l'image pour les participants du RAE. « Coaching en image »

• Créemploi

L'A.S.B.L. CREEMPLOI existe depuis 26 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 Actiris, 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 n'avons pas animé de groupes saisonniers car nous avons consacré notre énergie au nouvel appel à projet d'Actiris 2019-2020.

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 2017 à fin août 2018, nous avons reçu 298 personnes dont 48 % ressortissants de Woluwe St Pierre. Ce qui équivaut à 613 unités pour Actiris.

Enfin, dans le cadre du printemps de l'emploi, nous avons mis sur pied 1 groupe supplémentaire-« du bilan de compétences au bilan professionnel » - thème de cet évènement 2018.

Soit 5 groupes pendant cette période.

2. Programme 2019

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 2019. Le focus sera mis sur : les diversités dans l'emploi : genre, handicap, origine etc...

Le **Salon de l'Emploi** se tiendra le 12 mars 2019

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'A.S.B.L. 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'A.S.B.L. CREEMPLOI ayant répondu au nouvel appel d'offre « ARAE 2019-2020 », 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 2019, **La Maison de l'Emploi** (regroupant le service Emploi communal, l'ALE, l'A.S.B.L. 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 du 01.01.2017 au 31.12.2017

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. Dans ce cadre, nous avons instruit un Règlement Communal d'Urbanisme Zoné pour le « plateau de Stockel ». Ce règlement est actuellement à la région de Bruxelles-Capitale pour approbation définitive.

A l'initiative du service de l'urbanisme, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre a attribué son premier prix d'architecture en 2018. Ce prix a pour objectif d'encourager et de promouvoir la rénovation et l'architecture contemporaine de qualité sur son territoire. Ce prix sera relancé tous les 3 ans.

Du 01.01.2017 au 31.12.2017, le service a instruit les actes suivants :

Commissions de Concertation :

Réunions : 10

Dossiers soumis : - particuliers : 154
- fonctionnaire délégué : 18
- IBGE : 2

Avis émis : - favorables : 149
- défavorables : 21
- partagés : 4

Dossiers reportés : 10

Dossier retiré : 0

Plan particulier d'affectation du sol : 0 modification

Plan particulier d'affectation du sol abrogé : 0

Plan d'expropriation : 0 modification

Règlement communal d'urbanisme zoné : 1

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 : 0

Lotissements : 3

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| - permis de lotir : | - autorisations : 2 |
| | - refus : 0 |
| - modification de permis de lotir : | - autorisation : 1 |
| | - refus : 0 |

Certificats d'urbanisme : 0

- favorable : 0
- défavorable : 0

Permis d'urbanisme : 312, soit :

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| - nouvelles constructions : | - autorisations : 5 |
| | - refus : 1 |
| - transformations, agrandissements : | - autorisations : 135 |
| | - refus : 4 |
| - changements de destination : | - autorisation : 1 |
| | - refus : 0 |
| - changements d'utilisation : | - autorisations : 4 |
| | - refus : 1 |
| - démolitions : | - autorisations : 2 |
| | - refus : 1 |
| - enseignes : | - autorisations : 2 |
| | - refus : 0 |
| - permis d'abattage d'arbres : | - autorisations : 72 |
| | - refus : 11 |
| - antennes paraboliques : 0 | |
| - abris de jardin : 0 | - clôture : 0 |
| - aménagement temporaire : 1 | |
| - aménagements de jardins : | - autorisations : 2 |
| | - refus : 0 |
| - piscines : 3 | |
| - régularisations : | - autorisations : 53 |
| | - refus : 3 |
| - panneaux solaires : 0 | |
| - Prorogation : 0 | |
| - modification (PU) : 2 | |
| - isolation : 9 | |

Permis d'urbanisme sans suite : 6

Avis sur demandes de permis introduites par des autorités administratives (article 175): 29, soit :

- changement d'affectation : 0
- construction d'immeuble : 1
- transformations : autorisations : 5 et refus : 1
- régularisation : 0
- éclairage : 0
- permis de lotir : 0
- voiries : 4
- abattage d'arbres : 6
- refus abattage d'arbres : 0
- démolition : 0
- panneau d'affichage : 0
- stations G.S.M. :
 - autorisation : 0
 - refus : 0
- station radio :
 - autorisation : 0
 - refus : 0
- curetage étangs : 0
- exposition : 0
- école : 3
- sport : 0
- Promenade Verte expo : 0
- restauration (pierres...) : 0
- aménagement temporaire : 1
- rénovation ventilation : 1
- installation de 2 unités extérieures : 1
- événements : 2
- aménagement accès pour personnes handicapées : 1
- enseigne : 1
- clôture : 1
- conteneur : 1

Renseignements urbanistiques : 1005

1.2 Affaires générales

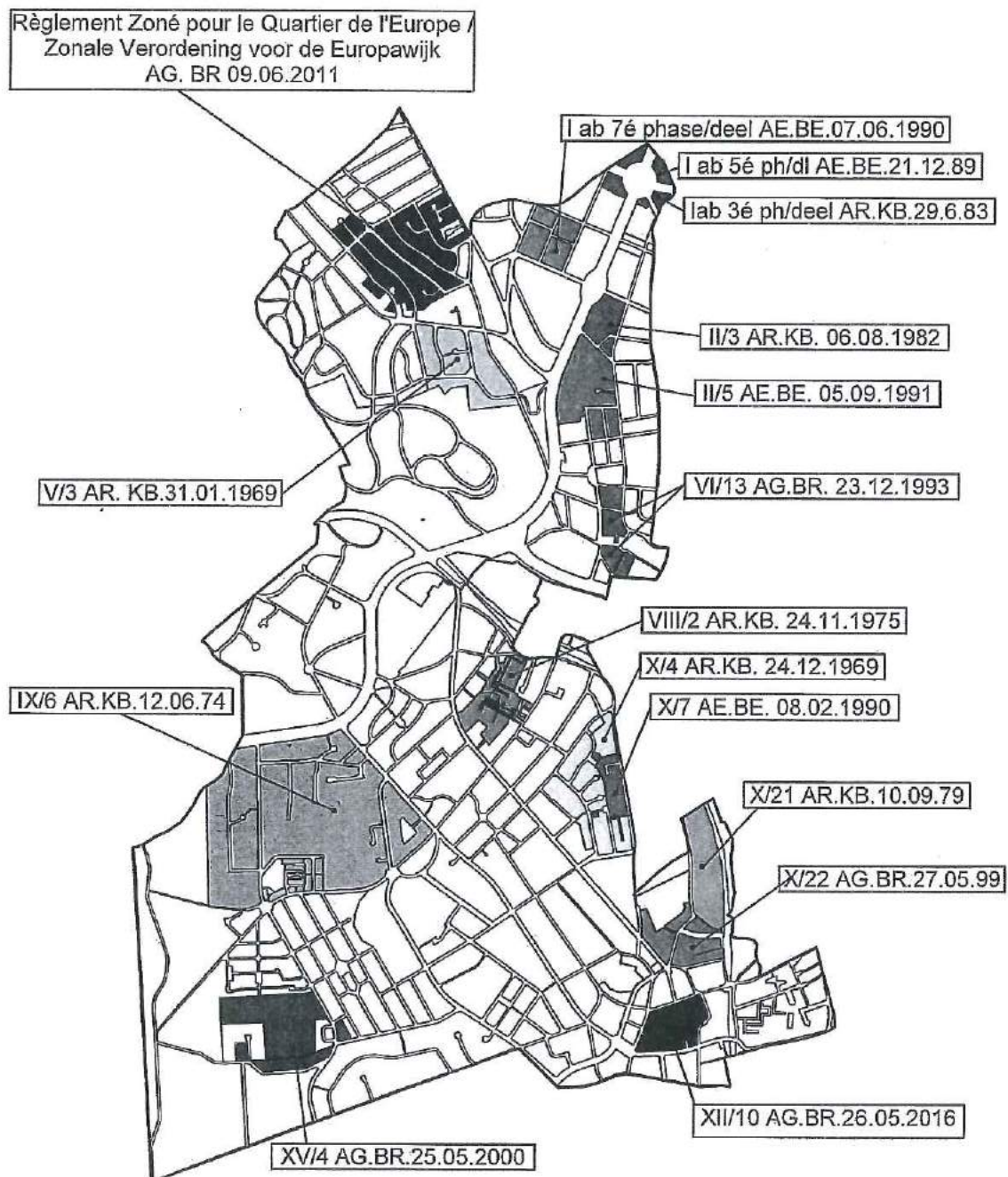
Echafaudages : 57 autorisations

Statistiques (bâtisses) : 298 informations

Correspondance :

- entrées : 2.312
- sorties : 2.713

Plans particuliers d'affectation du sol/Règlements zonés



3. Programme 2019

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, comme cité plus-haut, la Commune a adopté au conseil de juin 2018, 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.

Nous sommes actuellement dans l'attente de l'approbation du Gouvernement. Parallèlement à la mise en application du nouveau règlement, nous envisageons la même réflexion pour une partie du quartier du « chant d'oiseau » dans les années à venir.

II. Permis d'environnement - PEB

1. Missions et activités du 01.01.2017 au 31.12.2017

En étroite collaboration avec le service de l'Urbanisme, le service Permis d'environnement 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 : 1
- classe 1 B : 8
- classe 1 C : 1
- classe 1 D : 9
- classe 2 : 5
- classe 3 : 17
- radiation ionisante : 0
- prolongation : 0
- avis sol (art 51) : 0
- sans suite : 1

Dossier PEB analysés dans le cadre des dossiers de permis d'urbanisme :

- PEB : 149

2. Programme 2019

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 du 01.01.2017 au 31.12.2017

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 informations recueillies sur terrain avec les bases de données de Population et d'Urbanisme des centaines de particularités réparties comme suit ont été constatés pour la période 2017 :

➤ <u>Bâtiments supposés inoccupés ou partiellement inoccupés :</u>	
Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat	18
➤ <u>Abords et végétations :</u>	
Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat	42
➤ <u>Personnes non-inscrites aux registres de population et habitant sur le territoire communal :</u>	
Nombre de formulaires de renseignement déposés par nos agents	336
Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection	93
Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection	34
Nombre de demandes de convocation par le service de la Population	6

2. Programme 2019

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

I. Missions du département

1. Missions et activités 2017-2018

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.

II. 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 2017, 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	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 rénovation (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 Maleurs - Honoraires et travaux	2.400.000,00	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 NI - Aménagement de classes dans le grenier	1 183 500,00	En cours
2016	8440/724-60	Etude agrandissement crèche Fr de Stockel	80 000,00	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2017				
EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2017	7220/724-60	Ecole de Joli-Bois NI - Aménagement de classes dans le grenier	1 183 500,00	En cours
2017	7220/724-60	Site de Joli-Bois : Travaux de sécurisation des corniches en béton et de la toiture de l'école	270 000,00	En cours
2017	7350/724-60	JTSSEP : Travaux de rénovation des installations sanitaires	200 000,00	En cours

III. Programme en cours de l'exercice 2018 :

Département	Intitulé du marché	Date de notification
BATIMENTS	Centre culturel et de Congrès - Rénovation de la médiathèque et de la salle Forum	03/05/18
BATIMENTS	Enseignement primaire - Diverses écoles : travaux divers de maintenance - Ecole de Stockel - Remplacement de deux aérothermes	09/02/18
BATIMENTS	Crèche FR de Stockel : travaux d'agrandissement et de rénovation	
BATIMENTS	Cité de l'Amitié - Terrain de rugby - Modules vestiaires	24/04/18
BATIMENTS	Patrimoine privé - Magasin communal - Mise en conformité des portes de garage - Phase 2	04/04/18
BATIMENTS	Wolu Sports Park - Réparation de la chaufferie et des circuits hydrauliques de distribution	05/03/18
BATIMENTS	Centre culturel – Fourniture et placement d'une passerelle en salle	04/04/18
BATIMENTS	Fournitures pour aménagement et mobilier pour les archives	
BATIMENTS	Magasin communal et école du Chant d'Oiseau : travaux de dépollution du sol - Etudes complémentaires	
BATIMENTS	Centre sportif - Sportcity - Ventilation du hall piscine	
BATIMENTS	Crèche du Chant d'Oiseau - Sécurisation d'une terrasse - 249	25/07/2018
BATIMENTS	Sportcity - Remplacement de châssis - 249	06/07/2018
BATIMENTS	Ateliers créatifs du Chant d'Oiseau - 29 avenue du Chant d'Oiseau - Réparation de la toiture	06/07/18
BATIMENTS	Ateliers créatifs du Chant d'Oiseau - 29 avenue du Chant d'Oiseau - Réparation du plafonnage suite à un dégât des eaux	06/07/18
BATIMENTS	Cure de l'église Saint-Pierre - Réparation de la toiture - 249	09/07/18
BATIMENTS	Ecole de Joli-Bois - Trois salles du 2ème étage - Remplacement de châssis - 249NLC	08/08/18
BATIMENTS	Centre sportif - Stand de tir - Mise en conformité des installations électriques - 249NLC	24/08/18
BATIMENTS	Villa François Gay - Rénovations des façades	
BATIMENTS	Hôtel communal - Remplacement de l'unité de production d'eau glacée	

IV. Projets en rapport avec l'énergie :

- Le projet de placement de panneaux photovoltaïques 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.

V. Propositions pour l'exercice 2019 :

- Il est prévu d'agrandir la crèche francophone de Stockel dans le cadre du plan cygogne. Ces travaux étant liés à un mécanisme de subsidiation du SPRB, les travaux devraient commencer au cours du premier semestre 2019 et se terminer au cours du second semestre 2019.
- 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 la période 2019-2020.

DÉPARTEMENT VOIRIE ESPACE PUBLIC

I. Cellule technique et administrative

1. Missions et activités 2017-2018

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 2018, 2017, 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 place Dumon et des alentours	50.000,00 €	Terminé
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 €	Terminé

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	terminé
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	terminé
2015	4230/735-60	Signalisation routière - 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 - Réparation 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	terminé

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 - Réaménagement de la place Dumon et alentours	4.808.000,00	En cours
2016	4210/731-60	Voirie - Renouvellement des trottoirs - Programme 2016	500.000,00	terminé
2016	4210/735-60	Voirie - Asphaltage et raclage ...	400.000,00	terminé
2016	4210/735-60	Zone 30- création ,aménagement de voirie et améliorations diverses	200.000,00	terminé

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	terminé
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 réparation programme 2017	400.000,00	terminé

Principales opérations liées à l'investissement Imputées sur l'exercice 2018

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2018	4210/735-60	Voirie - Zone 30 - Programme 2018	200.000,00	En cours
2018	4210/735-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2018	500.000,00	En cours
2018	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation programme 2018	350.000,00	En cours

2. Programme 2019

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 2019, le réaménagement des trottoirs de l'avenue Montgolfier et de la rue Mareyde.

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 2017-2018

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 2017-2018 :

➤ Panneaux d'interdiction de stationnement :

Nombre de dossiers :	4.115
Nombre de documents générés :	12.345
Nombre de panneaux transportés :	11.818

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 :	513
Nombre de documents générés :	1.026

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 :	305
----------------------	-----

Chaque chantier est visité, photographié et contrôlé sur plan. Cela concerne les containers, matériaux de construction, échafaudages, etc.

➤ Barrière Nadar :

Nombre de dossiers :	105
----------------------	-----

Ce nombre de dossiers a plus que 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 2019

Acquisition d'un backfiets pour un jardinier, de 5 véhicules CNG (camionnettes pour le stationnement, pour les ferronniers, pour les plombiers, pour les électriciens et pour la propreté), de 4 vélos électriques complémentaires pour les employés communaux

Acquisitions de mobilier urbain : des racks à vélos, de bancs, des poubelles, des plaques de rues...

Poursuite des missions et activités entamées les années précédentes.

III. Environnement

1. Missions et activités 2017-2018

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, rue du Bemel, etc.)

1.2. Bien-être animal :

Stérilisation de 21 chats errants ;

Partenariat avec les autorités de la zone de Police Montgomery pour améliorer le transport des animaux errants et payer le refuge pour ces animaux (VETAS).

1.3. Biodiversité (faune) :

Collaboration à l'organisation du mois du développement durable consacré en 2018 à la biodiversité ;

Programme de sauvegarde des populations d'hirondelles et de martinets (Installation de 10 nouveaux nichoirs à martinets, entretien des 96 nichoirs à hirondelles dont la population s'est bien développée);

Participation et publicité du programme par le biais de l'émission télévisée de renom 'le jardin extraordinaire' sur la Une ;

Réalisation d'une soirée d'information/remerciement à l'attention des habitants partenaires du projet;

Extension à une école de la commune (Chant d'Oiseau) du programme d'actions pédagogique pour les faucons pèlerins nichant sur la tour de l'hôtel communal ;

Installation d'un nouveau poulailler pédagogique dans une des écoles communales (Stockel).

1.4. Plantations :

Poursuite et extension du fleurissement dans les quartiers de la Commune (4 nouveaux bacs sur le parvis du Centre communautaires de Joli-Bois, 4 nouveaux bacs à l'avant du centre communautaire du Cants d'Oiseaux, 6 demi-vasques à l'école de Stockel);

Remplacement de près de 300 arbres ;

Etude de stabilité des arbres du jardin des sœurs Franciscaines ;

Partenariat avec une ETA pour la gestion des parterres de plantations dans 2 quartiers de la commune (Chant d'Oiseau - Putdael).

Participation aux appels régionaux visant à la création d'une prairie fleurie (quartier de Joli-Bois & Stockel)

Réalisation de cahiers spéciaux des charges visant à assurer la transition énergétique au niveau des équipements motorisés des jardiniers. Ce nouvel équipement devrait par la même occasion octroyer moins de nuisances sonores.

1.5. Agriculture urbaine :

Poursuite dans l'accompagnement des 4 nouveaux potagers collectifs (Cité de l'Amitié, rue J-B DUMOULIN, 'Parkolégum' (quartier du Centre), l'école maternelle de Joli-Bois) ;

Réalisation d'un atelier théorique d'aménagement et de gestion de poulailler.

Poursuite de la collaboration et l'accompagnement du programme pédagogique de l'école maternelle de Joli-Bois par la mise en place de bacs de culture.

Début de mise en place d'une nouvelle infrastructure pour l'accueil de poules à l'école de Stockel.

1.6. Plaine de jeux

Entretien et suivi régulier des diverses infrastructures récréatives dans les plaines de jeux publiques et scolaires ;

Rénovation complète de la plaine de jeux de la crèche du Centre ;

Acquisition et mise en place de nouveaux jeux et de sols amortissants à l'école maternelle de Stockel;

Enrichissement des équipements de jeux à la plaine de jeux des Dames Blanches (Joli-Bois) ;

Rénovation et mise en conformité de 4 plaines de jeux aux Venelles et au parc Crousse.

2. Programme 2019

Poursuite des missions et activités entamées les années précédentes et reprises ci-dessus

IV. Magasin communal

1. Missions et activités 2017-2018

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 chargeur, 1 dumper, 1 grue, 1 élévateur, 1 tracto-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
- 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 2017-2018

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. Synthèse du projet de budget 2019

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 2017, 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 2019

2.1 Préambule

Pour l'élaboration du projet de budget pour l'exercice 2019, 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 01.08.2018 relative à l'élaboration des budgets communaux pour l'exercice 2019.

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 2019 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 2019 des politiques subventionnées est reprise pour chaque département dans la Partie 3 du présent rapport.

2.2 LES RESULTATS DU COMPTE DE L'EXERCICE 2017

2.2.1 Les résultats du service ordinaire

Le boni apparaissant en exercice propre, soit + 5.085.598,46 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.

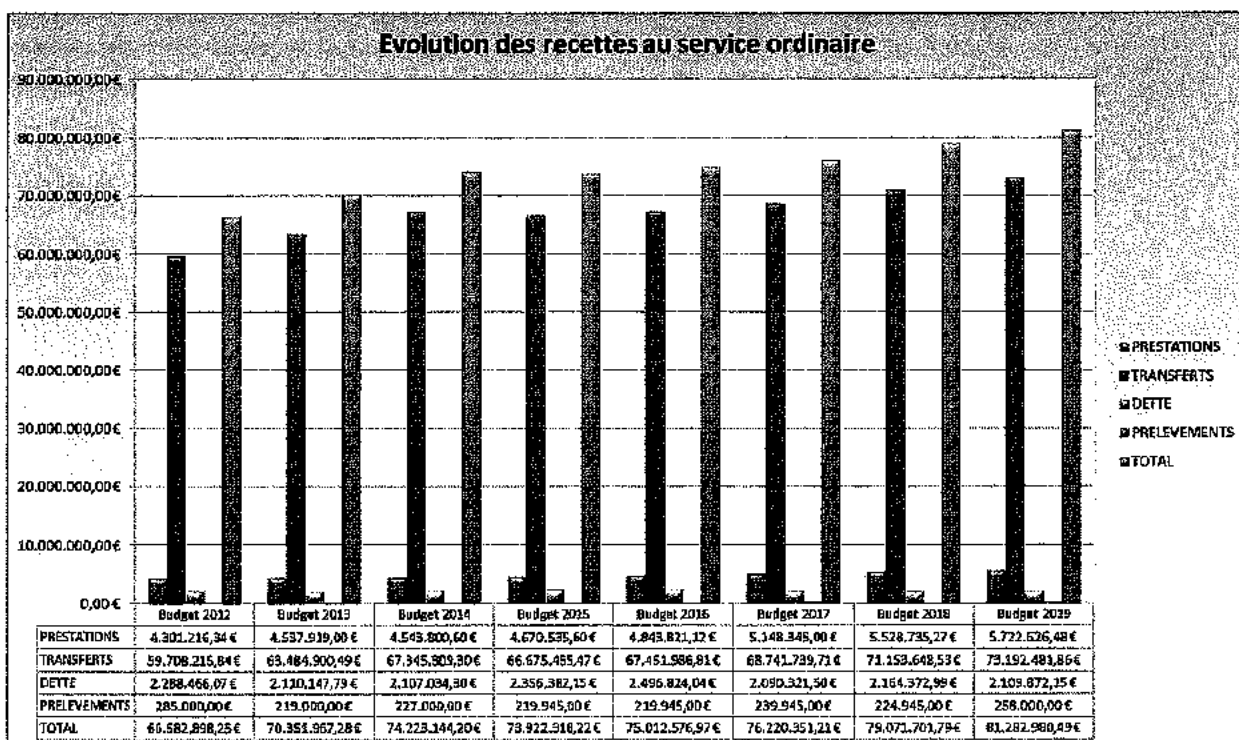
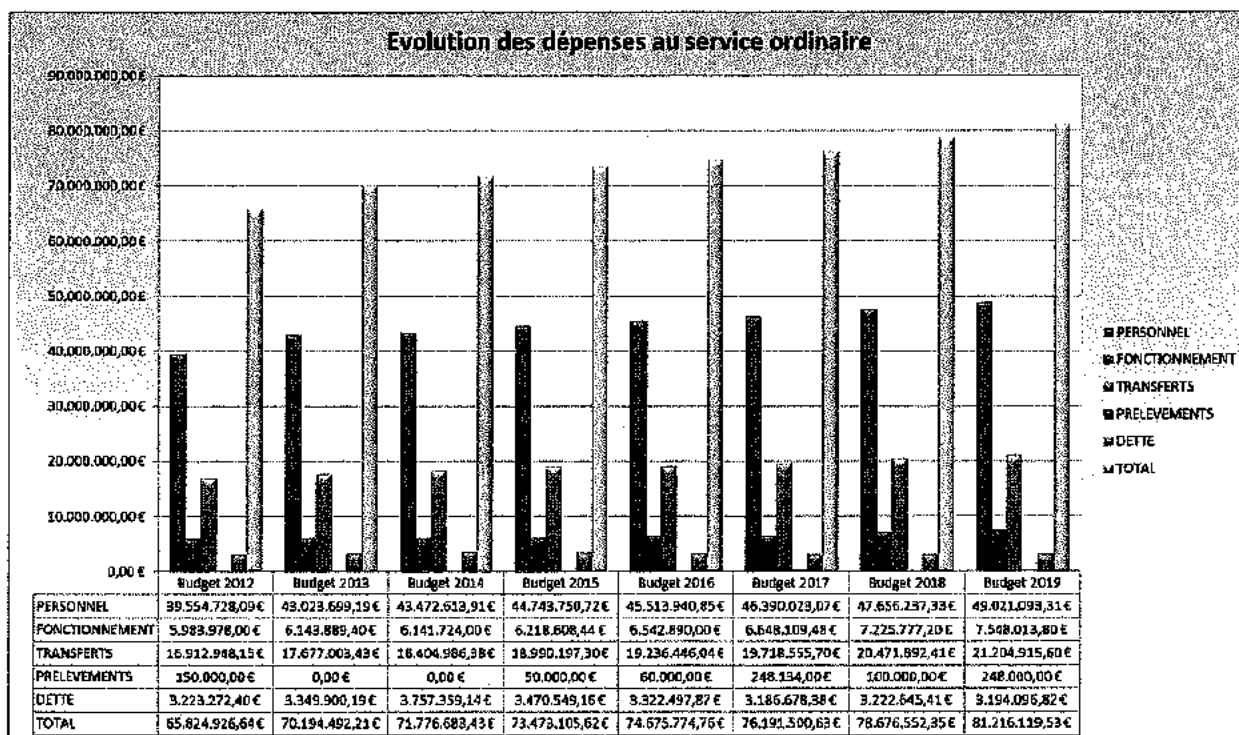
Ce boni limité exige également et impérativement le respect strict d'un certain nombre de décisions prises en cours d'élaboration du budget par le Collège des Bourgmestre et Echevins :

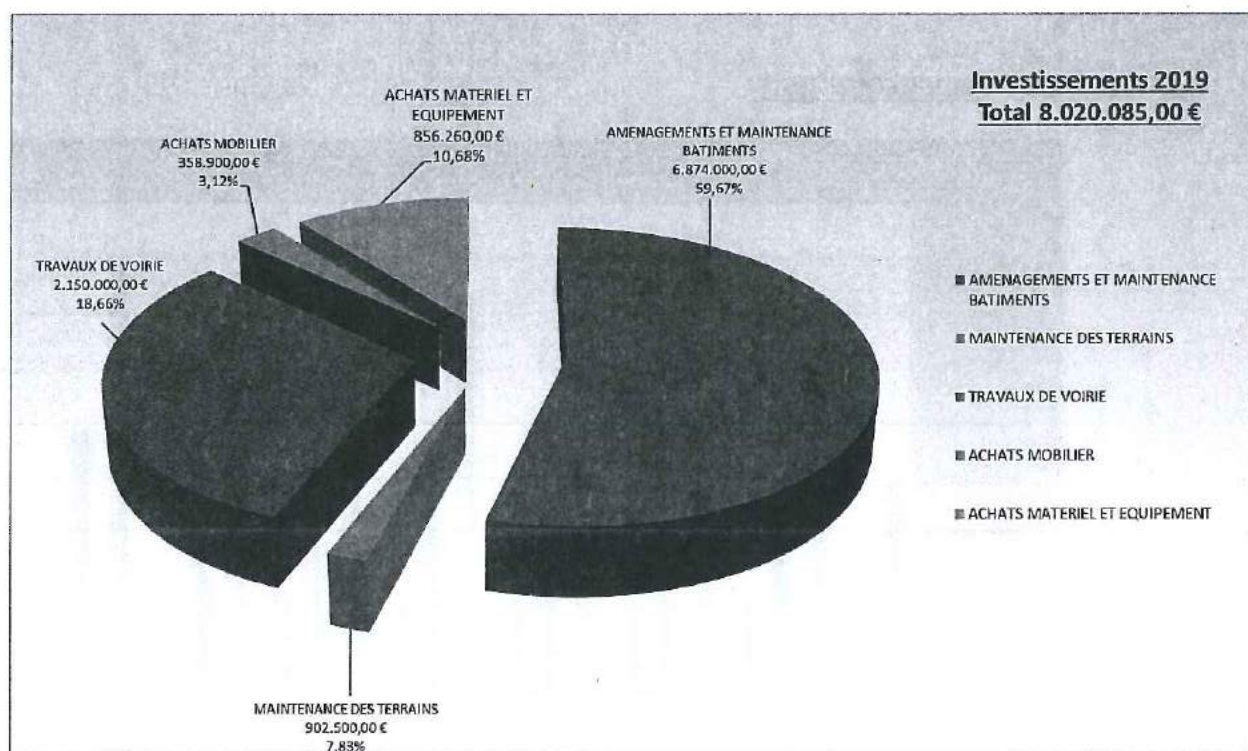
- respect du crédit budgétaire alloué à chaque service ;
- interdiction de commande en dehors du respect des procédures ;
- interdiction de commande en cas d'épuisement de l'allocation budgétaire de crédit ;
- contrôle de fonctionnement des infrastructures : téléphone, chauffage, éclairage, ... ;
- contrôle 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.). Subsidés 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 PROGRAMME 2019





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.

e-Commande

L'application e-Commande remplace depuis le 01.01.2017 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).

e-Facture

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'entrée 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 2019, 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).

4. ANNEXES : TABLEAUX TRANSPARENCE

- A. Tableau des rémunérations (Commune)
- B. Tableau des rémunérations (C.P.A.S.)
- C. Tableau des représentations communales
(A.S.B.L., Intercommunales, ...)
- D. Tableau des rémunérations
 - D.1. A.S.B.L.
 - D.2. Association de fait
 - D.3. Sociétés Intercommunales
 - D.4. Sociétés autres qu'Intercommunales

A.

TABLEAU DES RÉMUNÉRATIONS (COMMUNE)
Exercice 2017

	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions			Rémunérations perçues en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406)	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Vordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : PAS plafond 150 %) Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : GEEN maximum 150 %)		Voyage(s) Liste Reizen Lijst
	Collège des Bourgmestres et Echevins	Commission	Conseil communal		GSM oui/non ja/neen	VOITURE WAGEN oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	ESSENCE BENZINE oui/non ja/neen	Valeurs Waarde	Objet précis Voorwerp	
Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid											
1. Conseiller communal, M. Willem DRAPS	/	9/10	7/10	2.198,72							
2. Echevin, M. Serge de PATOUL	46/50	9/10	10/10	52.504,62							
3. Bourgmestre, M. Benoît CEREXHE	45/50	9/10	10/10	60.202,04				Propriété de la commune mise à disposition du Bourgmestre	1.584,28		
4. Conseiller communal, M. Jean-Claude LAES	/	10/10	9/10	2630,98							
5. Conseiller communal, M. Claude CARELS	/	9/10	7/10	2.198,72							
6. Conseiller communal, Mme Béatrice de SPIRLET	/	10/10	10/10	2.748,40							

	Présence en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions		Rémunérations perçues en exécution des mandats		Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordeelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd						Frais de représentation perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : PAS plafond 150 %) Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : GEEN maximum 150 %)		Voyage(s) Liste
	Collège des Bourgmestre et Echevins	Commission	Conseil communal	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406)	GSM oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	VOITURE WAGEN oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	ESSENCE BENZINE oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	Objet précis Voorwerp	Valeurs Waarde	
Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid													Raizen Lijst
31. Conseiller communal, Mme Sophie LIEGEOIS	/	10/10	9/10	2.610,98									
32. Conseiller communal, Mme Claire TIHON	/	10/10	10/10	2.748,40									
33. Conseiller communal, Mme Odile CALLEBAUT	/	7/10	5/10	1.649,04									

Remarque :

Article 3 : plafond 150%,
soit 183.519,45 EUR – indice 1,6406 – Janvier à Juin 2017
soit 185.353,98 EUR – indice 1,6734 – Juillet à Décembre 2017

Opmerking :

Artikel 3 : maximum 150%,
hetzij 183.519,45 EUR – index 1,6406 – Januari tot Juni 2017
hetzij 185.353,98 EUR – index 1,6734 – Juli tot December 2017

B.

TABLEAU DES RÉMUNÉRATIONS (C.P.A.S.)
Exercice 2017

C.

**TABLEAU DES REPRÉSENTATIONS COMMUNALES
(A.S.B.L. Intercommunales, ...)**

A.S.B.L. DANS LESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE

Représentation de la commune au sein des assemblées générales suite à l'installation du Conseil communal issu des élections du 14.10.2012

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. ACCUEIL - RENCONTRE - AMITIE (A.R.A.) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0825.554.924	MR + Indépendants	M. Etienne DEJARDIN, avenue E. Parmentier 213/2, 1150 Bruxelles M. Jean-François LIBERT, avenue des Franciscains 31, 1150 Bruxelles M. Philippe ZAMBOINI de SALERANO, avenue P. Verdelindriesche 26, 1150 Bruxelles Mme Anne Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles M. Hichem LEZZAR, rue de la Fleur d'Oranger 40/195, 1150 Bruxelles Mme Valérie NZUZI MUNAGANI, Clos du Site 4/5, 1150 Bruxelles Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles M. Jean-LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles M. Alexandre PIRSON, rue Père Eudore Devroye 185, 1150 Bruxelles Mme Geneviève BONDUELLE, rue du Ciel Bleu 56/159, 1150 Bruxelles M. Georges BALLEMAGNE, avenue des Sittelles 43, 1150 Bruxelles M. Philippe de JAMBLINNE de MEUX, avenue Eléonore 19, 1150 Bruxelles M. Mohamed TEMSAMANI, place de la Demi-Lune 1/169, 1150 Bruxelles Mme Dominique DEVOS, Drève des Shetlands 9, 1150 Bruxelles M. Luc DEVROEDE, rue de l'Angle-Jaune 2/46, 1150 Bruxelles Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	6-6-23-04-2013 C.C. 19.12.2017 6-6-23-04-2013 C.C. 19.12.2017 C.C. 23.04.2013 6-6-23-04-2013 C.C. 31.03.2015 C.C. 23.04.2013 6-6-23-04-2013 C.C. 20.09.2016 C.C. 23.04.2013 6-6-23-04-2013 C.C. 21.02.2017 C.C. 23.04.2013 C.C. 27.02.2018 6-6-23-04-2013 C.C. 20.09.2016
Attribution de fonctions			
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Jean-LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles M. Alexandre PIRSON, rue Père Eudore Devroye 185, 1150 Bruxelles	6-6-16-05-2013 C.C. 20.09.2016
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
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 DéFI ECOLO-GROEN WOLUWE + CEREXHE	M. Aymeric de LAMOTTE, Clos des Salanganes 5, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) M. Aurélien DE BAUW, avenue de l'Hélène 29, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) M. Hichem LEZZAR, rue de la Fleur d'Oranger 40/195, 1150 Bruxelles M. Roland STERN, rue E. Maréens 29, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) Mme Sandra NDOINGALA, avenue Parmentier 14, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) Mme Cindy WORMS, Méditerranée 62, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) Mme Françoise ROSAR, Cours Amaranthe 3, 1150 Bruxelles M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) Mme Nadine PARMENTIER, avenue van der Meerschoten 45, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) M. Vincent de LOVINOSSE, avenue du Cosmonaute 16, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) M. Emmanuel DEGRETZ, Stuyvenberg 70, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) M. Guy LACROIX, rue F. Desmedt 99, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014) M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 6-6-23-04-2013 6-6-23-04-2013 6-6-05-06-2013 C.C. 23.04.2013 6-6-23-04-2013 C.C. 21.02.2017 C.C. 23.04.2013 6-6-23-04-2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 6-6-23-04-2013 C.C. 20.09.2016
Attribution de fonctions			
Secrétaire	DéFI	Mme Sandra NDOINGALA, avenue Parmentier 14, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Trésorier	GESTION COMMUNALE	M. Guy LACROIX, rue F. Desmeest-89, 1150 Bruxelles M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.C. 20.09.2016
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. CAP FAMILLE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 95 1150 Bruxelles B.C.E. 0475.634.451	MR + Indépendants	Mme Sybille de MARMOL, rue François Gay 229, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Guy VANDERSMISSEN, avenue du Jeu de Paume 52, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Odile CALLEBAUT, avenue des Fleurs 4, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	DéFI	Mme Christine SALLE, avenue Crokaert 168, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Nathalie DEVROEY, avenue Grandchamp 91/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	Mme Priscilla de BERGEYCK, square de la Quiétude 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mw. Kristine VANDRIEL, Bosstraat 419, 1150 Brussel	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	M. Young VANDEVOORDE, rue Konkel 171 bte 18, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
		Mme Anne-MORHARD, rue F. Desmeest-89, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015
		Attribution de fonctions	
Vice-Présidente	DéFI	Mme Nathalie DEVROEY, avenue Grandchamp 91/2, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Trésorière	ECOLO-GROEN	M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
Président	WOLUWE + CEREXHE	Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire	GESTION COMMUNALE	M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Anne-MORHARD, rue F. Desmeest-89, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE rue au Bois 11 1150 Bruxelles B.C.E. 0417.408.024	MR + indépendants	Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles M. Aurélien DE BAUW, avenue Gabriel Emile Lebon 175/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016
		Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Claude VANHEE, avenue du Hoeky 38, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Guy VANDERSMISSEN, avenue du Jeu de Paume 52, 1150 Bruxelles	C.C. 24.06.2013
		Mme Alexia BERTRAND, avenue de l'Aviation 12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Anne-Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	Défi	M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Michel VANDERCAM, rue Kelle 94, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	M. Roland STERN, rue E. Mertens 29, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean-François RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Nathalie MORTIER, rue au Bois 221, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Guy DE SMET, rue au Bois 287, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Joëlle LAMBLOT, place de l'Europe 10, 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve	C.C. 23.04.2013
		M. Edouard de LOVINFOSSE, avenue du Cosmonaute 16, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
PS-sp.a	M. Jean-Pierre VIENNE, Venelle au Fallo 32, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
GESTION COMMUNALE	Mme Alexandra EYBEN, avenue Paete 3, 1150 Bruxelles Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 19.04.2016	
Attribution de fonctions			
Treasorier	Défi	M. Roland STERN, rue E. Mertens 29, 1150 Bruxelles Michel VANDERCAM, rue Kelle 94, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 20.09.2016
Président	ECOLO-GROEN	M. Jean-François RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Administratrice déléguée	WOLUWE + CEREXHE	Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire		M. Guy DE SMET, rue au Bois 287, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente	GESTION COMMUNALE	Mme Alexandra EYBEN, avenue Paete 3, 1150 Bruxelles Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 19.04.2016

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS avenue du Haras 100 1150 Bruxelles B.C.E. 0418.463.542	MR + Indépendants	Mme Christine SALLE, avenue Crokaert 168, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Jenny VAN HOEYMISSEN, rue J.B. Dumoulin 50, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Juliette de Je-WINGNE, avenue des White-Mères 50, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Sophie LIEGEOIS, avenue Van Crombrughe 190, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
	DéFI	Mme Carine KOLCHORY, avenue des Dames Blanches 24, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	M. Serge DRUGMAND, rue J. Deraeck 19, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN, rue E. Gersis 18, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Bill BOUSLAMA, avenue van der Meerschen 72, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	Mme Simonne MAIOT, Tir aux Pigeons 4/10, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Mme Martine CHEFFRAY, avenue Van Crombrughe 105, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015
	Attribution de fonctions		
Vice-Président	ECOLO-GROEN	M. Serge DRUGMAND, rue J. Deraeck 19, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Présidente	WOLUWE + CEREXHE	Mme Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN, rue E. Gersis 18, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire		M. Bill BOUSLAMA, avenue van der Meerschen 72, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Trésorière	DéFI	Mme Martine CHEFFRAY, avenue Van Crombrughe 105, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Carine KOLCHORY, avenue des Dames Blanches 24, 1150 Bruxelles	C.B.E. 27.06.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
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	Mme Christine DUPUIS, avenue Jules César 120B, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscaïns 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Odile CALLEBAUT, avenue des Fleurs 4, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
		M. Olivier de FAUCONVAL, avenue Jules César 12/9, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	Défi	Mme Anniek DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Joëlle POELMAN, rue Paul Bossu 18, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Thomas PETT, Clos-Manuel 15, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Arnaud MOTTE dit FAUSSE, avenue des Franciscaïns 2, 1150 Bruxelles	C.C. 28.01.2014
		M. Cédric FRANCK, avenue de l'Atlantique 71/b011, 1150 Bruxelles	C.C. 31.05.2016
	Mme Priscille de BERGEYCK, rue au Bois 372/15, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.C. 05.06.2013	
	M. Pierre CEYSSENS, Drève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles	C.C. 28.01.2014	
	M. Paul WALCKIERS, avenue des Cormorans 4, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
PS-sp.à	Mme Viviane DELEGHIER, avenue des Tourterelles 20A, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
GESTION COMMUNALE	M. Emmanuel GIVRON, rue au Bois 489, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscaïns 46, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Présidente	Défi	Mme Anniek DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.C. 24.04.2018
Secrétaire	ECOLO-GROEN	Mme Joëlle POELMAN, rue Paul Bossu 18, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Administrateur délégué	WOLUWE + CEREXHE	Mme Priscille de BERGEYCK, rue au Bois 372/15, 1150 Bruxelles M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles M. Paul WALCKIERS, avenue des Cormorans 4, 1150 Bruxelles M. Pierre CEYSSENS, Drève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 27.06.2013 C.B.E. 06.02.2014 C.B.E. 13.05.2015
Trésorier		M. Thomas PETT, Clos-Manuel 15, 1150 Bruxelles M. Arnaud MOTTE dit FAUSSE, avenue des Franciscaïns 2, 1150 Bruxelles M. Cédric FRANCK, avenue de l'Atlantique 71/b011, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 06.02.2014 C.C. 31.05.2016
Vice-Président	GESTION COMMUNALE	M. Emmanuel GIVRON, rue au Bois 489, 1150 Bruxelles Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscaïns 46, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.C. 17.11.2015

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
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	Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Fraternisettes 46, 1150 Bruxelles Mme Christiane VANDENBUCKE-MARSTBOOM, rue du Bemel 26/1, 1150 Bruxelles M. Nicolas VANDEN-ABELE, rue du Bemel 107, 1150 Bruxelles M. Olivier COLIN, rue André Fauchille 2a, 1150 Bruxelles Mme Christine DUPUIS, avenue Jules César 120B, 1150 Bruxelles Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/92, 1150 Bruxelles M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles Mme Joëlle-LAMBLOT, Cours Amaranthe 3, 1150 Bruxelles Mme Nadine PARMENTIER, avenue Van der Meetschen 45, 1150 Bruxelles Mme Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS, Drève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles M. Philippe van CRANEM, Gennéche-Verte 42, 1150 Bruxelles Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016 C.C. 23.04.2013 C.C. 24.02.2015 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 28.01.2014 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 25.04.2017
Conseil d'administration			
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS	
		M. Alain DUFAYS	
		Mme Nadine PARMENTIER	
	ECOLO-GROEN	M. Pascal LEFEVRE	
	PS-sp.a	Mme Dominique DEVOS	
	MR + Indépendants	M. Olivier COLIN	
		Mme Christine DUPUIS	
		Mme Christiane VANDENBUCKE-MARSTBOOM	
	Défi	Mme Caroline PERSOONS	
	Gestion communale	Mme Béatrice de SPIRLET	
Attribution de fonctions			
Présidente	Défi	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Administrateur délégué	GESTION COMMUNALE	M. Philippe van CRANEM, Gennéche-Verte 42, 1150 Bruxelles Supprimé à la demande de P. Meerts le 20.12.2017	C.B.E. 16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.			
A.S.B.L. CREEEMPLOI avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0447.627.284	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
	MR + Indépendants	M. Guy PARDON, Kalenbergstraat 30, 1700 Dilbeek M. Hugues VLEMINCK, rue Saint-Hubert 51, 1150 Bruxelles Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles Mme Sandra NDONGALA, avenue E. Parmentier 14, 1150 Bruxelles Mme Ghény WORMS, Medaetstraat 63, 1150 Brussel Mme Françoise ROSAR, Cours Amaranthe 3, 1150 Bruxelles M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 21.02.2017 C.C. 23.04.2013

04/12/2018

	M. Philippe ANNEZ de TABOADA, rue Mareyde 17, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	M. Guillaume VAN DOOSSELAERE, avenue E. Parmentier 191, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	Mme Dominique CHARLIER, avenue A. Scheffler 8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	M. Marie-JANSSENS de WAREBEEK, rue au Bois 90, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Attribution de fonctions		
Vice-Présidente	Mme Sandra NDONGALA, avenue E. Parmentier 14, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire	Mme Cindy WORMS, Medaetstraat 63, 1150 Brussel	C.B.E. 16.05.2013
Président	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. JUMELAGES ET PARTENARIATS avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0475.601.292	MR + Indépendants	M. Dominique de PATOUL, avenue de l'Horizon 9, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Aymeric de LAMOTTE, Clos des Salanganes 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Tanguy VERHEVEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	DéFI	M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue M. Lindekens 45, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Alexandre PIRSON, rue P. E. Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Nadine PARMENTIER, avenue van der Meersch 45, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Martine LUWANA, avenue des Mimosas 12, 1150 Bruxelles	C.C. 19.04.2016
	PS-sp.a	M. Roger CHAIDRON, avenue Crokaert 116, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Mme Martine CHOFFRAY, avenue Van Crombrugge 105, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015
Attribution de Fonctions			
Président	DéFI	M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Trésorière	ECOLO-GROEN	Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente	WOLUWE + CEREXHE	Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue M. Lindekens 45, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire	GESTION COMMUNALE	Mme Martine CHOFFRAY, avenue Van Crombrugge 105, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. 'KUNST EN CULTUUR IN SINT-PIETERS-WOLUWE' Ch. Thielemanslaan 93 1150 Brussel B.C.E. 0461.581.527	MR + Indépendants WOLUWE + CEREXHE	Mw. Carla DEJONGHE, Stuyvenberg 17, 1150 Bruxelles Dhr. Helmut DE VOS, rue au Bois 108/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. LE RELAIS rue du Collège Saint-Michel 13 1150 Bruxelles B.C.E. 0895.206.664	MR + Indépendants	Mme Anne-Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles Mme Sybille del MARMOL, rue François Gay 229, 1150 Bruxelles Mme Juliette de la VINGNE, avenue des Mille-Mètres 50, 1150 Bruxelles M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles M. Aymeric de LAMOTTE, Clos des Salanganes 5, 1150 Bruxelles M. Roland STERN, rue E. Mertens 29, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 20.09.2016
	DéFI	Mme Carline KOLCHORY, avenue des Dames Blanches 24, 1150 Bruxelles Mme Marie de MUELENAERE, rue J. Lambotte 28, 1150 Bruxelles Mme Isabelle GASTOUT, rue au Bois 91, 1150 Bruxelles M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles M. Serge DRUGMAND, rue J. Derack 19, 1150 Bruxelles M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles M. Gilles OLIVIERS, avenue Bois du Dimanche 4, 1150 Bruxelles M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles M. Thierry PAELINCK-VAN MEERBEECK, avenue Prolémée 14 - bte 15, 1180 Bruxelles M. Roger CHAIDRON, avenue Crokaert 116, 1150 Bruxelles Mme Anne-MORNARD, rue F. Desmedt 99, 1150 Bruxelles Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 17.11.2015
		Attribution de fonctions	
Trésorière	DéFI	Mme Marie de MUELENAERE, rue J. Lambotte 28, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	ECOLO-GROEN	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Administrateur délégué		M. Serge DRUGMAND, rue J. Derack 19, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées du représentant de la commune avec attribution de fonction	Date de désignation
A.S.B.L. MUSIQUE AU CHANT D'OISEAU avenue du Chant d'Oiseau 2 1150 Bruxelles B.C.E. 0418.947.354	DéFI	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles, désignée en tant qu'administrateur	C.B.E. 12.12.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. PREVENTION-ANIMATIONS-JEUNESSE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE Val des Seigneurs 67 A 1150 Bruxelles B.C.E. 0878.696.175	MR + Indépendants	M. Guy PARDON, Kalenbergstraat 30, 1700 Dilbeek	C.C. 23.04.2013
	Défi	M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Isabelle GASTOUT, rue au Bois 91, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013
		M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 21.03.2017
		M. Jacques BENOÏT, avenue des Dames-Blanches 4/2, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Jean-François RENSON, avenue Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 27.05.2014
		M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Ludovic LEFEVRE, avenue de Terwieren 187, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013
		Mme Emille ELOY, avenue Van Crombrughe 175, 1150 Bruxelles	G.C. 27.05.2013
		M. Benjamin HANNESSE, 1150 Bruxelles	C.C. 26.06.2018
Attribution de fonctions			
Administrateur déléguée	Défi	Mme Isabelle GASTOUT, rue au Bois 91, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013
Secrétaire	ECOLO-GROEN	M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 21.03.2017
		M. Jacques BENOÏT, avenue des Dames-Blanches 4/2, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Jean-François RENSON, avenue Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 27.05.2014
Trésorier		M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
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	Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles Mme Anne Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles Mme Jenny VAN HOEYMISSEN, rue J.B. Dumoulin 50, 1150 Bruxelles Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles M. Claude VANHEE, avenue du Hoeky 38, 1150 Bruxelles M. Laurent de SPIRLET, avenue Bois du Dimanche 16, 1150 Bruxelles Mme Marie-Ange VERDIN, avenue A. Madoex 99, 1150 Bruxelles M. Michel VANDERCAM, rue Keife 94, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 24.06.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 20.09.2016 C.C. 23.04.2013
	Défi	M. Jean-Marie MARTIN, avenue des Dames Blanches 44, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Chantal GALLEZ, rue Fr. Gay 271, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Myriam de CLIPPELE, avenue Mostinck 63, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	Mme Martine LUWANA, avenue des Mimosas 12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. André MEURENS, Clos des Chasseurs 19, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Nicole BECHOFF, Drève des Brûlés 36, 1150 Bruxelles	C.C. 27.01.2015
	GESTION COMMUNALE	M. Jacques VANDENHAUTE (*-27.12.2014), avenue J. Du Jardin 29/18, 1150 Bruxelles Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 17.11.2015
Attribution de fonctions			
Vice-Président	Défi	Mme Marie-Ange VERDIN, avenue A. Madoex 99, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente	ECOLO-GROEN	M. Jean-Marie MARTIN, avenue des Dames Blanches 44, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Président	WOLUWE + CEREXHE	Mme Chantal GALLEZ, rue Fr. Gay 271, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente		M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles Mme Myriam de CLIPPELE, avenue Mostinck 63, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 16.05.2013
Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales			
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. SYNDICAT D'INITIATIVES - WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0411.043.240	MR + Indépendants	M. Claude CARELS, Val des Seigneurs 121/10, 1150 Bruxelles M. Vincent JAMMARS, rue A. Faehille 10, 1150 Bruxelles Mme Céline OEYEN, rue François Gay 87/5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016
	Défi	Mme Marie-Ange VERDIN, avenue A. Madoex 99, 1150 Bruxelles M. Alexandre MIHAIL, avenue des Grands Prix 174, 1150 Bruxelles M. Jean-François RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 20.09.2016 C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	M. Michel LEGROS, avenue Grandchamp 55, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. André LAZAR, avenue des Mimosas 42/12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	M. Emmanuel DEGREG, Stuyvenberg 70, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	M. Guy LAGROIX, rue F. Desmeest 89, 1150 Bruxelles Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 17.11.2015

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. VILLA FRANÇOIS GAY rue François Gay 326 1150 Bruxelles B.C.E. 0453.061.561	MR + Indépendants	M. Rudi RAMPELBERG, avenue L. Gribaumont 21, 1150 Bruxelles M. Hugues VLEMINCK, rue Saint-Hubert 51, 1150 Bruxelles Mme Sybille del MARMOL, rue François Gay 229, 1150 Bruxelles Mme Céline DEYEN, rue François Gay 87, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013 C.C. 24.06.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013
	DéFI	M. Eric MERGAM, rue P. Wemmeré 51/2, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Annick DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Joëlle POELMAN, rue P. Bossu 18, 1150 Bruxelles Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue Martin Lindekens 45, 1150 Bruxelles Mme Christiane de L'HONNEUX-de VIRON, rue François Gay 160, 1150 Bruxelles Mme Hélène MOREL de WESTGAYER, avenue P. Damien 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	M. Jérôme LEGROS, avenue L. Gribaumont 55, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	M. Lionel HACHEZ, avenue de Terwieren 151, 1150 Bruxelles Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013 C.C. 20.09.2016
Attribution de fonctions			
Trésorier	DéFI	M. Eric MERGAM, rue P. Wemmeré 51/2, 1150 Bruxelles	G.B.E. 16.05.2013
Administratrice déléguée	WOLUWE + CEREXHE	Mme Annick DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Président	GESTION COMMUNALE	Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue Martin Lindekens 45, 1150 Bruxelles M. Lionel HACHEZ, avenue de Terwieren 151, 1150 Bruxelles Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 G.B.E. 16.05.2013 C.C. 20.09.2016

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. W: HALL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE (ex MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0811.989.374	MR + Indépendants	Mme Christiane VANDENBUCKE-MARSTBOOM, rue du Bemel 26/1, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Alexia BERTRAND, avenue de l'Aviation 12, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		M. Aurélien DE BAUW, avenue Gabriel Emile Lebon 175/2, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	Défi	M. Michel VANDERCAM, rue Kelfe 94, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	ECOLO-GROEN	Mme Caroline LHOIR, rue Jean Deraeck 39, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	WOLUWE + CEREXHE	M. Alexandre PIRSON, rue P.E. Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Cécile CEYSSENS, diève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		M. Pascal BARRECHIA, avenue de Gornrée 6, 1150 Bruxelles	C.C. 24.01.2017
	PS-sp.a	Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	GESTION COMMUNALE	Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 45, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Conseil d'administration	
	MR + Indépendants	Mme Christiane VANDENBUCKE-MARSTBOOM	
		Mme Alexia BERTRAND	
		M. Aurélien DE BAUW	
WOLUWE + CEREXHE	M. Alexandre PIRSON		
	Mme Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS		
	M. Pascal BARRECHIA		
PS-sp.a	Mme Dominique DEVOS		
ECOLO-GROEN	Mme Caroline LHOIR		
Défi	Mme Caroline PERSOONS		
GESTION COMMUNALE	Mme Marina VAMVAKAS		
	Attribution de fonctions		
Présidente		Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
Vice-Présidente		Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
Administrateur délégué		M. Philippe van ERANEM, Corniche-Verre 42, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
Administratrice déléguée		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.05.2017
Secrétaire		M. Alexandre PIRSON, rue P.E. Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation	
A.S.B.L. WOLU-ANIMATIONS avenue Charles Thielemans 93 <u>1150 Bruxelles</u> B.C.E. 0417.957.756	MIR + Indépendants	M. Rudy RAMPRELBURG, avenue L. Gibbaumont 21, 1150 Bruxelles Mme Sophie LIEGEOIS, avenue Van Crombrughe 190, 1150 Bruxelles Mw. Carla DEJONGHE, Stuyvenberg 17, 1150 Brussel	G.C. 23.04.2013 C.C. 24.06.2013 C.C. 23.04.2013	
		M. Claude GARELS, Val des Seigneurs 121/10, 1150 Bruxelles M. Olivier COLIN, rue A. Fauchille 2A/2, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016	
	DéFI	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	ECOLO-GROEN	Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	WOLUWE + CEREXHE	M. Nabih BOUSLAMA, avenue van der Meersehen 72, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
		M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles	C.C. 25.02.2014	
		M. Gilles OLIVIERS, avenue du Chant d'Oiseau 61, 1150 Bruxelles M. Olivier VANDENBULCKE, rue au Bois 261/2, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013 C.C. 05.06.2013	
		M. Alain DUFAYS, avenue Crockaert 98, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
	PS-sp.a	M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.C. 05.06.2013	
	GESTION COMMUNALE	M. Todor TUTUS, avenue des Dames Blanches 94/11, 1150 Bruxelles M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013	
	Attribution de fonctions			
	Administratrice déléguée	DéFI	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Nabih BOUSLAMA, avenue van der Meersehen 72, 1150 Bruxelles M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	G.B.E. 16.05.2013 C.C. 25.02.2014	
Vice-Président		M. Gilles OLIVIERS, avenue du Chant d'Oiseau 61, 1150 Bruxelles M. Olivier VANDENBULCKE, rue au Bois 261/2, 1150 Bruxelles	G.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 27.06.2013	

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
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	Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles Mme Odile CALLEBAUT, avenue des Fleurs 4, 1150 Bruxelles Mme Céline OEYEN, rue François Gay 87/5, 1150 Bruxelles Mme Christine DUPUIS, avenue Jules César 120B, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013
	Défi	M. Edouard BAUDOUX, Drève des Shetlands 7/2, 1150 Bruxelles M. Roland STERN, rue Emmanuel Mertens 29, 1150 Bruxelles M. Michel NAETS, avenue Tervueren 400, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 31.03.2015 C.C. 20.09.2016
	ECOLO-GROEN	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Paul GALAND, rue Paul Bossu 18, 1150 Bruxelles M. Philippe ANNEZ de TABOADA, rue Mareyde 17, 1150 Bruxelles M. Guy de CALLATAY, avenue Montgolfier 14, 1150 Bruxelles Mme Hélène MOREL de WESTGAYER, avenue Père Damien 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a GESTION COMMUNALE	M. Ioannis PETRAKAKIS, rue Kelle 27, 1150 Bruxelles Mme Ninka-VULLALBA-MARTINEZ, avenue des Franciscains 8/2, 1150 Bruxelles Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 17.11.2015
Attribution de fonctions			
Vice-Président	Défi	M. Edouard BAUDOUX, Drève des Shetlands 7/2, 1150 Bruxelles M. Roland STERN, rue Emmanuel Mertens 29, 1150 Bruxelles M. Michel NAETS, avenue Tervueren 400, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.C. 31.03.2015 C.C. 20.09.2016
Président Administrateur délégué	ECOLO-GROEN WOLUWE + CEREXHE	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles M. Philippe ANNEZ de TABOADA, rue Mareyde 17, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. WOLUGRAPHIC avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0424.772.304	MR + Indépendants	Mme Anne-Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Alexia BERTRAND, avenue de l'Aviation 12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Aymeric de LAMOTTE, Clos des Salanganes 5, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
		Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Etienne DUJARDIN, avenue E. Parmentier 213/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Hughes VLEMINCK, rue Saint-Hubert 51, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	Défi	M. Marc WEBER, avenue E. Parmentier 66, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Caroline LHOIR, rue A. Fauchille 7/3, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.C. 27.05.2014
	WOLUWE + CEREXHE	M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Paul LOICQ, avenue du Haras 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a GESTION COMMUNALE	M. André LAZAR, avenue des Mimosas 42/12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	M. Philippe van GRANEM, Genniche Verte 42, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 25.04.2017	
Attribution de fonctions			
Administrateur délégué	Défi	M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente	ECOLO-GROEN	Mme Caroline LHOIR, rue A. Fauchille 7/3, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.C. 27.05.2014
		M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. WOLU-SPORT avenue Salomé 2 1150 Bruxelles B.C.E. 0896.401.645	MR + indépendants	M. Jean-Claude LAES, avenue des Cinq Bonniers 28, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mw. Carla DEIONGHE, Stuyvenberg 17, 1150 Brussel	C.C. 23.04.2013
		Mme Christine SALLE, avenue Crokaert 168, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
DéFI		Mme Joëlle RASKIN, rue R. Devillers 22, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
ECOLO-GROEN		M. Antoine BERTRAND, rue au Bois 221, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Claire RENSON-TIHON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 30.09.2014
	WOLUWE + CEREXHE	M. Benoît CEREXHE, Président, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Georges DALLEMAGNE, avenue des Sittelles 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	M. Emmanuel DEGREGZ, Stuyvenberg 70, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Cécile VAINSEL, Drève des Brûlés 60, 1150 Bruxelles	C.C. 05.06.2013
	GESTION COMMUNALE	M. Philippe van CRANEM, Corniche Verte 42, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Conseil d'administration	
	WOLUWE + CEREXHE	M. Georges DALLEMAGNE, avenue des Sittelles 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Paul HALON, drève des Brûlés 34, 1150 Bruxelles	C.C. 23.01.2018
		Attribution de fonctions	
Administrateur délégué	DéFI	M. Philippe HIBAUFF, avenue du Prince-Baudouin 75A, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Michel NAETS, avenue Tervueren 400, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
1 ^{ère} Vice-Présidente		Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
2 ^{ème} Vice-Président	PS-sp.a	M. Marc DEMARTIN, rue du Bemei 68, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018


D.1.

**A.S.B.L. AYANT TRANSMIS AU 30.09.2018 LES INFORMATIONS
DEMANDEES DANS LE CADRE DE LA MOTION VOTEE EN SEANCE
DU CONSEIL COMMUNAL DU 25.04.2017**

Exercice 2017

A.s.b.l. A.R.A. (Accueil-Rencontre-Amitié)

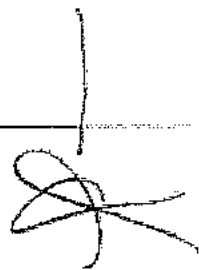
Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre
Centre A.R.A. : Rue de la Limite, n°48, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>				
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	6 -15/02/2017 CA* -22/03/2017 CA* -19/04/2017 CA* -17/05/2017 AG -20/09/2017 CA* -22/11/2017 CA* *CA élargi	<i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">GSM</td> <td style="width: 25%;">VOITURE WAGEN</td> <td style="width: 25%;">ESSENCE BENZINE</td> <td style="width: 25%;">AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN</td> </tr> </table>	GSM	VOITURE WAGEN	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs	
GSM	VOITURE WAGEN	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN						

Assemblée générale - Alqememe Verqanderiq

	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Esence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
ANGELO Cléon	3/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
De SPIRLET Béatrice		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DECALAGE asbl	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DEVOS Dominique	2/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DUCHESNE Lucy	3/5	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
GARRIDO Gustavo	1/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
NZUZI MUNAGANI Valérie	4/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
PERSOONS Caroline		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
VERHEYEN Tanguy		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
* Administrateurs (cf. infra)		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Nominations au 19/12/2017 :								
d'URSEL Anne-Charlotte		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
LIBERT Jean-François		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
De Spirlet Béatrice		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Conseil d'administration + fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Rapports de Bestuur + éventuelles fonctions (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)									
	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages	
PIERSON Alexandre, Président	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
RENSON Claire, Trésorière	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
LAGASSE DE LOCHF François, Secrétaire	6/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
De JAMBLINNE Philippe, Administrateur délégué	3/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
PIERSON Robert	3/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
GARZONIO Maryline	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
PAJ asbl	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
Cap Famille asbl	3/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
En Bord de Soignes Sport	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	



Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017	
Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017	1/3	néant	GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
Verheyden Tanguy	0/3	néant	GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
Vandersmissen Guy		néant	GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant
			GSM (Valeurs) (Waarde) néant	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant

CENTRE COMMUNAUTAIRE JOLI BOIS asbl, 15-drève des Shetlands, 1150 WSP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>							
HAERTEN Etienne	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
LEQUEUX Montique	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
LIXON Rita	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
MARTIN Jean Marie	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
MARQUES-TRINIDATE Jean Louis	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
MESTAG Fabrice	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
MOTTART Henri	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
ROESELEER France	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
VANSTIPHOUT Luke - directeur	1	néant	néant	néant	néant	néant	néant	néant

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

CENTRE COMMUNAUTAIRE JOLI BOIS asbl, 15-drève des Shetlands, 1150 WSP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	Objet précis + Valeurs	
			VOITURE WAGEN	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN
			(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)
BRUGGEMAN-van NAEIMEN Catherine PRESIDENTE	2	néant	néant	néant	néant
DRUGMAN Serge 1 ^{er} vice président	1	néant	néant	néant	néant
MARTIN – JACOB Jacqueline 2 ^{ème} vice présidente	1	néant	néant	néant	néant
KOLCHORY Carline trésorier	2	néant	néant	néant	néant
HAERTEN Etienne	1	Néant	Néant	Néant	Néant
LEQUEUX Monique	1	Néant	Néant	Néant	Néant
LUXON Rita	1	Néant	Néant	Néant	Néant
MARTIN Jean Marie	1	Néant	Néant	Néant	Néant
MARQUES-TRINIDATE Jean Louis	1	Néant	Néant	Néant	Néant
MESTAG Fabrice	1	Néant	Néant	Néant	Néant
MOTTART Henri	1	Néant	Néant	Néant	Néant
ROESELEER France	1	Néant	Néant	Néant	Néant

CENTRE COMMUNAUTAIRE JOLI BOIS asbl, 15-drève des Shetlands, 1150 WSP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017							
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	<p>Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail</p> <p><i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i></p> <p><i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i></p>	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017							
	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen 2017		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="794 1285 826 1375">GSM</th> <th data-bbox="794 1151 826 1263">VOITURE WAGEN</th> <th data-bbox="794 1016 826 1128">ESSENCE BENZINE</th> <th data-bbox="794 748 826 994">AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="858 1285 916 1375">(Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="858 1151 916 1263">(Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="858 1016 916 1128">(Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="858 748 916 994">(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</td> </tr> </tbody> </table>	GSM	VOITURE WAGEN	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde
GSM	VOITURE WAGEN	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN									
(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)									

Centre Communautaire du Chant d'Oiseau (CCCO asbl) - Avenue du Chant d'Oiseau 40, 1150 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSENCE BENZINE	VOITURE WAGEN	GSMI		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen 2017	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordeelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	ESSENCE BENZINE	VOITURE WAGEN	GSMI		
Franck	Cédric	0	0	0	0	0	0	
Loïcq	Paul	0	0	0	0	0	0	
Matton	François	0	0	0	0	0	0	
Pleecq	Bernadette	0	0	0	0	0	0	
Poelman	Joëlle	0	0	0	0	0	0	
Princen	Savina	0	0	0	0	0	0	
Soret	Gwladys	0	0	0	0	0	0	
Servais	Jean	0	0	0	0	0	0	
Vamvakas	Marina	0	0	0	0	0	0	
Van Landewyck	Michel	0	0	0	0	0	0	
Walckiers	Paul	0	0	0	0	0	0	

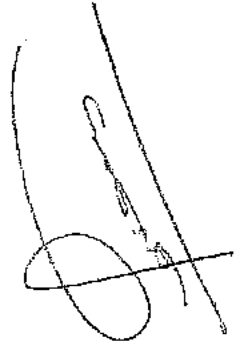
A.S.B.L. Centre culturel et de Congrès de Woluwe-Saint-Pierre – V.Z.W. Cultureel- en Congrescentrum van Sint-Pieters-Woluwe

Composition des organes 2017	Présencés en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
CEYSSENS-LIEGEAIS Cécile	1/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
COLIN Olivier	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
de SPIRLET Béatrice à partir de l'A.G. du 08.06.2017	0/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1
DE VOS Dominique	1/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
DUFAYS Alain	2/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
DUPUIS Christine	1/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
LEFEVRE Pascal	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
PARMENTIER Nadine	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
PERSOONS Caroline	2/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden / tijdens de vergaderingen	Bezichtigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017					
			Elementen die gedeeltekijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) – Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
CEYSSENS-LIEGEOIS Cécile	0/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
COLIN Olivier	0/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
de SPIRLET Béatrice, administratrice déléguée à partir du C.A. du 08.06.2017	2/4	//	//	//	//	//	//	
DE VOS Dominique	4/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
DUFAYS Alain, Vice-Président	3/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
DUPUIS Christine	1/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
LEFEVRE Pascal	1/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
PARMENTIER Nadine	0/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
PERSOONS Caroline, Présidente	5/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	

A.S.B.L. Centre culturel et de Congrès de Weluwe-Saint-Pierre – V.Z.W. Cultureel en Congrescentrum van Sint-Pieters-Waluwe

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017							
van CRANEM Philippe, administrateur délégué, fin du mandat CC 24.04.2017, acté à l'A.G. du 08.06.2017	3/3	3.000,00 EUR = 2x1.500,00 EUR (Janvier et février 2017)	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	NEANT
VANDENBUJCKE Christiane	3/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT



Créemploi Asbl – Avenue Charles Thielemans 93 – 1150 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Mr Annez de Taboada Philippe	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Charlier Dominique	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr De Keyser Damien	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Godfried-Sterckx Muriel	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Ndongala Sandra	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Pardon Guy	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Rosar Françoise	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Van Doosselaer Guillaume	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Van Poucke Henri	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Viérminq Hugues	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr de Patoul Serge	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant

Créemploi Asbl – Avenue Charles Thielemans 93 – 1150 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden / tijdens de vergaderingen	Bezoeligheden ontvangen In uitvoering van de mandaten 2017	Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017					
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

Mr Annez de Taboada Philippe	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mme Charlier Dominique	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mr De Keyser Damien - Président	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mme Godhaard-Sterckx Muriel	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mme Ndongala Sandra - Secrétaire	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mr Pardon Guy - Trésorier	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mme Rosar Françoise	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mr Van Doosselaer Guillaume	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mr Van Poucke Henri	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant
Mr Vlemingq Hugues	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	Néant

ASBL Jumelages et Partenariats										
93 avenue Charles Thielemans, Woluwe-Saint-Pierre										
Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation mission perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017		
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde			
Assemblée Générale - Algemene Vergadering										
De Patoul Serge (Président) – Echevin des relations internationales	1 réunion et 1 présence	néant	néant	néant	néant	néant	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	Ouagadougou, frais de mission : 41,24 EUR (traitement antipaludique Malarone) ; 274,52 EUR (frais sur place) ; 581,93 EUR (billets d'avion) ; 70 EUR (visa). Goma, frais de mission : 41,24 EUR (traitement antipaludique) ; 373,60 EUR (frais sur place) ; 830 EUR (billets d'avion) ; 85 EUR (visa).		
Delvaux Anne	1 réunion et 1 présence	néant	néant	néant	néant	néant	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	néant		
De Patoul Dominique	1 réunion et 1 présence	néant	néant	néant	néant	néant	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	néant		
Verheyen Tanguy	1 réunion et 1 présence	néant	néant	néant	néant	néant	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	néant		
								Octobre 2017 à Ouagadougou, Burkina Faso Novembre 2017 à Goma, RDC		

LE RELAIS a.s.b.l. – Rue du Collège Saint-Michel, 13 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSENCE	VOITURE WAGEN	GSM		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordeelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
			ESSENCE BENZINE	VOITURE WAGEN	GSM	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs	
			(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Voorwerp + Waarde	
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Pascal Lefèvre	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Serge Drugmand	2/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Damien De Keyser	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Thierry Paelinck Van Meerbeek	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Marie De Mielenaere	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Ayméric de Lamotte	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Carine Kolchory	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Anne-Charlotte d'Urzel	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Isabelle Gastout	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Roger Chaidron	½	0,00€	/	/	/	/	/	/

LE RELAIS a.s.b.l. – Rue du Collège Saint-Michel, 13 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Jean Leclercq	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Grace Faes	2/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Philippe Van Cranem	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Sybille Del Marmol	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Gilles Oliviers	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Tanguy Verheyen	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Béatrice Spiritet	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Claire Renson	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) – Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Pascal Lefevre – Président	1/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Serge Drugmand – Administrateur Délégué	1/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Damien De Keyser – Vice-Président	0/1	0,00€	/	/	/	/	/	/

LE RELAIS a.s.b.l. – Rue du Collège Saint-Michel, 13 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyages(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyages(s) Liste 2017
			<p><i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i></p> <p><i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i></p>					
Thierry Paelinck Van Meerbeek – Secrétaire	0/1	0,00€	GSM (Valeurs) (Waarde) /	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) /	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) /	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde) /	/	
Marie De Mijlenaere – Trésorière	0/1	0,00€	GSM (Valeurs) (Waarde) /	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) /	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) /	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde) /	/	
Anne-Charlotte d'Urseel	0/1	0,00€	GSM (Valeurs) (Waarde) /	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) /	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) /	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde) /	/	
Isabelle Gastout	0/1	0,00€	GSM (Valeurs) (Waarde) /	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) /	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) /	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde) /	/	
Rogier Chaidron	1/1	0,00€	GSM (Valeurs) (Waarde) /	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) /	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) /	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde) /	/	

A.S.B.L. Musique au Chant d'Oiseau – Avenue du Chant d'Oiseau 2 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE W/AGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>néant</i>				<i>Objet précis + Valeurs</i> <i>Voorwerp + Waarde</i>		
Assemblée générale - Algemene Vergadering : 1 AG.								
Frère Roger	absent	néant				néant	néant	
Persoons Caroline	absente	néant				néant	néant	
De Vos Helmut,	absent	néant				néant	néant	
De Halleux Guy	absent	néant				néant	néant	
Depaepe Jean	présent	néant				néant	néant	
Descamps Caroline	absente	néant				néant	néant	
Eugène Guy	absent	néant				néant	néant	
Pivet Jules	absent	néant				néant	néant	
Genette Marlette	présente	néant				néant	néant	
Genette Raymond	présent	néant				néant	néant	
Giroul Jacques	présent	néant				néant	néant	

A.S.B.L. Musique au Chant d'Oiseau – Avenue du Chant d'Oiseau 2 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre									
Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>	
	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs <i>Voorwerp + Waarde</i>		
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.) : 1 CA									
Depaepe Jean	présent	néant				néant	néant	néant	
De Vos Helmut, Echevin WSP	présent	néant				néant	néant	néant	
Eugène Guy, Secrétaire	présent	néant				néant	néant	néant	
Giroul Jacques, Administrateur délégué	présent	néant				néant	néant	néant	
Givron Francis, Président	présent	néant				néant	néant	néant	
Mostade Christian, Trésorier	présent	néant				néant	néant	néant	
Persoons Caroline, Echevine WSP	absente	néant				néant	néant	néant	
Piana Daniëlle, Régisseuse	présent	néant				néant	néant	néant	
Poncelet Marie Françoise, Secrétaire	présent	néant				néant	néant	néant	
<i>Verbraken Carl,</i>	absent	néant				néant	néant	néant	
Wiltgen Raphaël, Conservateur	présent	néant				néant	néant	néant	

PREVENTION-ANIMATIONS-:EUNESSE de Waluwe-Saint-Pierre (ASBL PAJ)
 Val des Seigneurs, 67A - 1150 Bruxelles
 N° entreprise 0878696175

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltekijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)
Stegen Willy	2/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Van Cranein Philippe	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Van Damme Miguel	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Verheyen Tanguy	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)					
Cerexhe Benoît, Président	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
De Beukelaer Christophe	0/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Dejonghe Carla	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
D'Urseel Anne-Charlotte	2/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Floy Emilie	1/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Gustaut Isabelle, Administratrice déléguée (démission 07/02/2017)	0/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Meerts Patricia	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

PREVENTION-ANIMATIONS-JEUNESSE de Woluwe-Saint-Pierre (ASBL PAJ)
 Val des Seigneurs, 67A – 1150 Bruxelles
 N° entreprise 0878696175

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
Pardon Guy, trésorier	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Renson Jean-François, secrétaire	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Sanders Patrick	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Segheers Laurent, administrateur délégué (nomination 04/05/2017)	1/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Steegeen Willy	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Van Craenen Philippe	1/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Verheyen Tanguy	2/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

Nota : Les présences consignées dans ce document tiennent compte des procurations signées pour représentation puisqu'elles comptent pour une voix en cas de vote.

Syndicat d'Initiatives ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation des mandats 2017	Voyages(s) Liste 2017			
Assemblée générale - (Membres listés par ordre alphabétique)								
Nombre de réunions en 2017 : 1(13/11/2017)								
	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
Nicole BERNARD	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude CARELS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Edmond CERFONTAINE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Benoit CEREXHE	0/1 (procu)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Emmanuel DEGREGZ	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean DEPAEPE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Étienne DE ROUCK	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Béatrice de SPIRLET	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Willem DRAPS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Anne Charlotte d'URSEL	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Mme d'URSEL-de BONVOISIN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Mme GRAUWELS	0/1							

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Syndicat d'Initiatives ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion / Nombre de présences / Nombre de réunions de 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail					Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Néant	Néant	Néant	Néant	Néant		
Daniel LAGASE	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
André LAZAR	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Michel LEGROS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude LÈMMENS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Emile MARTIN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
André MEURENS	0/1 (procu)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexandre MIHAIL	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Céline OEYEN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline PERSOONS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean-François RENSON	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Anne TERLINDEN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jacqueline VAN LIERDE	0/1 (procu)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jeanine VANDENBOSCH	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Mme VAN HOOREBEKE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Syndicat d'Initiatives ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Néant	Néant	Néant		
Magdeleine WILLAME-BOONEN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.)

Nombre de réunions en 2017 : 1 (15/10/2017)

	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
Nicole BERNARD	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude CARELS	0/1 (procur.)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Edmond CERFONTAINE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean DEPAEPE	1/1 (Psdt ab 10/2017)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Étienne DE ROUCK	0/1 (procur.)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Béatrice de SPIRLET	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Emmanuel DEGREGZ	0/1							
André LAZAR	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Michel LEGROS	0/1 (procur)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude LEMMENS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Émile MARTIN	0/1 (procur)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
André MEURENS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Céline OEYEN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline PERSOONS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean-François RENSON	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Anne TERLINDEN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Marie-Ange VERDIN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Georges Van VLASSELAER	0/1 (psdt jusque 10/2017)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant (NB : remboursement partie frais wifi, tél., papier)	Néant

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

VILLA FRANÇOIS GAY A.S.B.L. (326 rue François Gay -1150 Bruxelles)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Blanchart, Françoise	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Bock, Christian	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Courtois, Anne	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
del Marmol, Sybille	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Delvaux, Anne	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
de Spirtet, Béatrice	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Dhem, Annick	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Galand, Paul	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Gilard, Antoine	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Godts, François	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Lechtien, Michelle	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant

VILLA FRANÇOIS GAY A.S.B.L. (326 rue François Gay -1150 Bruxelles)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Magnée, Jo	0/1	0€	0€	0€	0€	Objet précis + Valeurs néant	néant	
Oeyen, Céline	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	
Poelman, Joëlle	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	
Potiau, Fabienne	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	
Van Tolhuysen, Laurent	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	
Vanden Bemden, Isabelle	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	
Vanden Bosch, Jeannine	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	
Vleming, Hugues	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Delvaux, Anne - Présidente	6/6	1.329,55 €	0€	0€	0€	néant	néant	
Courtols, Anne - Secrétaire	6/6	1.001,66€	0€	0€	0€	néant	néant	
Godts, François - Trésorier	6/6	100 €	0€	0€	0€	néant	néant	

VILLA FRANÇOIS GAY A.S.B.L. (326 rue François Gay -1150 Bruxelles)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Giard, Antoine	1/5	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Poelman, Joëlle	2/5	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Oeyen, Céline	1/6	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant

W:HALL-Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017			
Assemblée générale - (Membres listés par ordre alphabétique)								
Nombre de réunions d'AG en 2017 : 2								
Chambre publique (15 membres)	Présences (+ nombre de procurations si absence)	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
Pascal BARRECHIA	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexia BERTRAND	0/2 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Benoît CEREXHE	0/2 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Cécile CEYSSENS	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Aurélien DE BAUW	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Françoise de CALLATAY - HERBIET	0/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Dominique DEVOS	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Edgar KESTELOOT	0/2 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline LHOIR	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline PERSOONS	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexandre PIRSON	0/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Marina VAMVAKAS	1/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Philippe van CRANEM	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Christiane VANDENBULCKE -MARSTBOOM	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Michel VANDERCAM	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

W:HALL-Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.)

Nombre de réunions de C.A. en 2017 : 6

Chambre publique (10 membres)	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
Pascal BARRECHIA	4/6 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexia BERTRAND	2/6 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Cécile CEYSSENS	3/6 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Aurélien DE BAUW	4/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Dominique DEVOS Vice-prsdfte	5/6							
Caroline LHOIR	5/6 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline PERSOONS Présidente	6/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexandre PIRSON Secrétaire	1/6 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Marina VAMVAKAS Ab 05/2017 Adm.-délé	2/3 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
(Philippe van CRANEM) Jusque 16/03/2017 Adm.-délé	2/2	2.500€/année = 1250 € brut/mois x 2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Christiane VANDENBULCKE -MARSTBOOM	3/6 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

W:Hall-Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Wolu-Animations ASBL

Composition des organes 2017 Samenstelling van de organen 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Cerexhe Benoît	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Persoos Caroline	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Collin Olivier	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Dejonghe Carla	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Dufays Alain	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Liégeois Sophie	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Terlinden Anne	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Tihon Claire	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Todor Tutus	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Van Boeckel Jean-Guy	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Vandenbulcke Olivier	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Van Poucke Henri	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Verfaillie Luc	1/1	0	0	0	0	0	0	0

Wolu-Animations ASBL

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017		Voyage(s) Liste 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd		Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017		Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs	Voorwerp + Waarde	
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)									
Cerexhe Benoît, Président	0/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Persoons Caroline, Administratrice déléguée	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Collin Olivier	0/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Dejonghe Carla	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Dufays Alain	0/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Liégeois Sophie	0/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Terlinden Anne	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Tihon Claire	0/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Todor Tutus	0/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Van Boeckel Jean-Guy	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Vandenbulte Olivier, Vice-Président	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0
Van Poucke Henri	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0

03108118
Bosman

Wolu-Europe (CRE) ASBL

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017		Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017	
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	0		0
Pascal Lefèvre	1/1	0	0	0	0	0	0	0		
Philippe Annez	1/1	0	0	0	0	0	0	0		
Guy de Callatay	0/1	0	0	0	0	0	0	0		
Christine Dupuis	0/1	0	0	0	0	0	0	0		
Paul Galand	1/1	0	0	0	0	0	0	0		
Céline Oeyen	0/1	0	0	0	0	0	0	0		
Hélène Morel de Westgaver	0/1	0	0	0	0	0	0	0		
Ioannis Petrakakis	1/1	0	0	0	0	0	0	0		
Michel Naets	1/1	0	0	0	0	0	0	0		
Manna Varnvakas	0/1	0	0	0	0	0	0	0		
Cécile Callebaut	0/1	0	0	0	0	0	0	0		

Assemblée générale - Algemene Vergadering

Wolu-Europe (CRE) ASBL

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen In uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			ESSECE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>Elementen die gedeeltekijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>					
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Pascal Lefèvre, Président	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Philippe Annez, Administrateur délégué	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Guy de Gallatay	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Christine Dupuis	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Paul Galand	1/2	0	0	0	0	0	0	0
Odile Callebaut	0/2	0	0	0	0	0	0	0
Michel Naets	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Céline Oeyen	0/2	0	0	0	0	0	0	0
Ioannis Petrakakis	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Marina Varnvakas	0/2	0	0	0	0	0	0	0

ASBL Wolugraphic VZW, 93 avenue Charles Thielemanslaan, 1150 Bruxelles/Brussel
 Numéro d'entreprise/ondernemingsnummer : 0424772304

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 pas des outils de travail			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSENCE	VOITURE WAGEN		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017			Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				
			ESSENCE BENZINE	VOITURE WAGEN	GSM	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs
			(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Voorwerp + Waarde
Godhaïd Muriel	0/1	0	/	/	/	/	/
de Lamotte Aymeric	0/1	0	/	/	/	/	/
Vlemingq Hugues	0/1	0	/	/	/	/	/

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

Cerexhe Benoit, Président/Voorzitter	2/2	0	/	/	/	/	/
de Patoul Serge, Administrateur-Délégué/Afgevaardigd Bestuurder	2/2	0	/	/	/	/	/
Lefèvre Pascal, Vice-Président/Vicevoorzitter	1/2	0	/	/	/	/	/
De Keyser Damien	2/2	0	/	/	/	/	/
de Spiritet Béatrice	0/0	0	/	/	/	/	/
van Cranem Philippe	0/2	0	/	/	/	/	/
Lolcq Paul	1/2	0	/	/	/	/	/
d'Urseï Anne-Charlotte	0/2	0	/	/	/	/	/
Bertrand Alexia	0/2	0	/	/	/	/	/

ASBL Wolugraphic VZW, 93 avenue Charles Thielemanslaan, 1150 Bruxelles/Brussel
 Numéro d'entreprise/ondernemingsnummer : 0424772304

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Verheyen Tanguy	1/2	0	/	/	/	/	/	
De Vos Dominique	1/2	0	/	/	/	/	/	

WOLU-SPORT A.S.B.L.-V.Z.W.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangingen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Voordelen van alle aard ontvangingen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd					
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017		GSM	VOITURE WAGEN	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	Reizen Lijst 2017
			(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
BERTRAND Antoine	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
BONNERT Christian	1 / 1	0	0	0	0	Carte 24 entrées = 84 €	0	0
CEREXHE Benoît	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DALLEMAGNE Georges	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DEJONGHE Carla	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DELVA Paul	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
de LOVINFOSSE Vincent	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DEMARTIN Marc	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DRUGMAND Serge	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
GODHAIRD Muriel	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
HALON Paul	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
HARMEL Dominique	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0

WOLU-SPORT A.S.B.L.-V.Z.W.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
HERBIET Françoise	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
JAMMAERS Vincent	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
LAES Jean-Claude	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
LEGROS Michel	0 / 1	0	0	0	Carte 24 entrées = 84 €	0	0	0
LIÉGEOIS Sophie	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
LOICQ Paul	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
NAETS Michel	1 / 1	Voir CA ↓	0	0	0	0	0	0
OEYEN Céline	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
RASKIN Joëlle	1 / 1	0	0	0	Carte 24 entrées = 84 €	0	0	0
RENSON - THON Claire	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
ROSSELS Marie-Ange	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
SALLÉ Christine	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
TASTET Wilfrid	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0

WOLU-SPORT A.S.B.L.-V.Z.W.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>		<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>					
	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>						
VAINSEL Cécile	0 / 1	0	0	0	0	0	0	
VAN CRANEM Philippe	0 / 1	0	0	0	0	0	0	
VAN DEN ABELE Nicolas	0 / 1	0	0	0	0	0	0	
VAN POUCKE Henri	1 / 1	0	0	0	0	0	0	
VERHEYEN Tanguy	0 / 1	0	0	0	0	0	0	
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
BONNERT Christian	2 / 2	0	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	
CEREXHE Benoît - Président	2 / 2	0	0	0	0	0	0	
DALLEMAGNE Georges	0 / 2	0	0	0	0	0	0	
DEJONGHE Carla	0 / 2	0	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	

WOLU-SPORT A.S.B.L.-V.Z.W.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
DEMARTIN Marc 1 ^{er} Vice-Président	0 / 2	0	0	0	0	0	0	
GODHAIRD Muriel	0 / 2	0	0	0	0	0	0	
HERBIET Françoise 2 ^{ème} Vice-Présidente	1 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	
JAMMAERS Vincent	0 / 2	0	0	0	0	0	0	
LAES Jean-Claude	2 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	
LEGROS Michel	2 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	
LIÉGEOIS Sophie	1 / 2	0	0	0	0	0	0	
LOICQ Paul	1 / 2	0	0	0	0	0	0	
NAETS Michel Administrateur délégué	2 / 2	12.235,08 €	0	0	2.756,57 € = frais INASTI	0	0	
RASKIN Joëlle	1 / 2	0	0	0	0	0	0	
RENSON -TTHON Claire	1 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	

D.2.

**ASSOCIATIONS DE FAIT AYANT TRANSMIS AU 30.09.2018 LES
INFORMATIONS DEMANDEES DANS LE CADRE DE LA MOTION
VOTEE EN SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 25.04.2017**

Exercice 2017

Conseil consultatif communal des aînés

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017</i>							
BECKER Régina	0/5	/	/	/	/	/	/	/
BECHHOFF Nicole	2/5	/	/	/	/	/	/	/
CARBONNELLE Miché	0/5	/	/	/	/	/	/	/
DE BEUKELAER Christophe	5/5	/	/	/	/	/	/	/
DE CLIPPELE Myriam	4/5	/	/	/	/	/	/	/
De BONHOMME Michèle	4/5	/	/	/	/	/	/	/
DE SPIRLET Béatrice	5/5	/	/	/	/	/	/	/
DIAROUMEYE-SABATIER Gary	0/5	/	/	/	/	/	/	/
GLORIEUX Saskia	0/5	/	/	/	/	/	/	/
HUET Robert	0/5	/	/	/	/	/	/	/
LEMIMENS Claude	1/5	/	/	/	/	/	/	/
LUWANA Marlène	4/5	/	/	/	/	/	/	/

Assemblée Plénière du Conseil Consultatif Communal des Aînés

BECKER Régina	0/5	/	/	/	/	/	/	/
BECHHOFF Nicole	2/5	/	/	/	/	/	/	/
CARBONNELLE Miché	0/5	/	/	/	/	/	/	/
DE BEUKELAER Christophe	5/5	/	/	/	/	/	/	/
DE CLIPPELE Myriam	4/5	/	/	/	/	/	/	/
De BONHOMME Michèle	4/5	/	/	/	/	/	/	/
DE SPIRLET Béatrice	5/5	/	/	/	/	/	/	/
DIAROUMEYE-SABATIER Gary	0/5	/	/	/	/	/	/	/
GLORIEUX Saskia	0/5	/	/	/	/	/	/	/
HUET Robert	0/5	/	/	/	/	/	/	/
LEMIMENS Claude	1/5	/	/	/	/	/	/	/
LUWANA Marlène	4/5	/	/	/	/	/	/	/

Conseil consultatif communal des aînés

Composition des organes 2017 Samenstelling van de organen 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
MAGNUS Jean	5/5	/	/	/	/	Objet précis + Valeurs	/	
PERNET Claudine	5/5	/	/	/	/		/	
SILVA Y POVEDA Laurent	0/5	/	/	/	/		/	
PIRON Michèle	0/5	/	/	/	/		/	
WAUTERS Jean-Pierre	0/5	/	/	/	/		/	
Bureau du Conseil Consultatif Communal des Aînés + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningsmeester, enz.)								
DE SPIRLET Béatrice Présidente	5/5	/	/	/	/		/	
DE BEUKELAER Christophe	5/5	/	/	/	/		/	
De BONHOME Michèle	5/5	/	/	/	/		/	
BECHHOFF Nicole	5/5	/	/	/	/		/	

[Conseil Consultatif de la Personne Handicapée – Association de fait]

Composition des organes 2017 Samenstelling van de organen 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Membres								
Cathy GIBSON	1/4	0	0	0	0	0	0	0
Frédéric LIEGEOIS	1/4	0	0	0	0	0	0	0
Myriam de CLIPPELE	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Anne TERLINDEN	0/2	0	0	0	0	0	0	0
Marie-Paule GODEFROID	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Anne SPILLAERT	1/4	0	0	0	0	0	0	0
Danny VANCOPPERNOLLE	1/4	0	0	0	0	0	0	0
Corinne PIRON	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Jean URBAIN	0/2	0	0	0	0	0	0	0
Christine SCHUITEN	0/2	0	0	0	0	0	0	0
Alexandre MIHAIL	1/4	0	0	0	0	0	0	0
Cléon ANGELO	1/4	0	0	0	0	0	0	0
Yannick BLEYENHEUFT	0/2	0	0	0	0	0	0	0
Christophe DE BEUKELAER	2/2	0	0	0	0	0	0	0
Benjamin DUPLOUY	2/2	0	0	0	0	0	0	0

Conseil Consultatif du Sport de Woluwe-Saint-Pierre, avenue Charles Thielemans 99 (tel. 02/762.68.18)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017				
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="209 1294 496 1429">GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="209 1160 496 1294">VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="209 1025 496 1160">ESSENCE/ BENZINE Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="209 745 496 1025">AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)						

Commission de Coordination des Centres de Quartier (CCCQ)

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
	3 réunions : -03/01/2017 -13/06/2017 -11/12/2017		<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen				
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	GSM	ESSENCE BENZINE	Objet précis + Valeurs
			VOITURE WAGEN	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	

Commission de Coordination des Centres de Quartier - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Association de fait Conseil Consultatif de la Coopération au Développement
93 avenue Charles Thielemans, Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Reizen Lijst 2017	
Prison Alexandre	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
De Lamotte Aymeric	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Vanvakas Marina (Secrétaire)	5 réunions et 1 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Maurice van CUTSEM	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Stéphane VAN VUEBERGE	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Thierry van ZUYLEN	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Michel VANDERCAM	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Etienne VANDERCRUYSSSEN	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		

Association de fait Conseil Consultatif de la Coopération au Développement
93 avenue Charles Thielemans, Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017					
Marc VERMYLEN	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Benoît VERNAUX	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Olivier ROUSELLE	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Nahalie RUCQUOY	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Edouard TIMMERMANS	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Véronique CAPRASSE	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Stéphanie BOALE	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Bernard CARDON	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		

D.3.

**SOCIETES INTERCOMMUNALES AYANT TRANSMIS AU 30.09.2018
LES INFORMATIONS DEMANDEES DANS LE CADRE DE LA
MOTION VOTEE EN SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU
25.04.2017**

Exercice 2017

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017		VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	Objet précis + Valeurs + Voorwerp Waarde
Assemblée générale - Algemene Vergadering De Beulkeiaer Christophe [Nom + prénom] [Naam + voornaam] [Nom + prénom] [Naam + voornaam] [Nom + prénom] [Naam + voornaam] [Nom + prénom] [Naam + voornaam]	0	0	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)		Sans Objet
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.) [Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie] [Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie] [Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]					

Brulabo – Avenue du Maelbeek 3, 1000 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017				
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017				
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd						
			<table border="1"> <tr> <td>GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td>VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td>ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)</td> <td>Objet précis + Valeurs</td> <td></td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs	
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs					

Collège des commissaires – Collège van commissarissen

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	Sans Objet
Nom + prénom + fonction [Naam + voornaam + functie]	

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	Sans Objet
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	

BRUTELE SCR1

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017	
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)			Objet précis + Valeurs + Voorwerp Waarde
Assemblée générale - Algemene Vergadering									
Mir Pascal Lefèvre - Délégué	2	0	0	0	0	0	0		
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Penningmeester, enz.)									
De Keyser Damien - Administrateur	15	1350	0	0	202,50	900	0		
Van Cranem Philippe - Administrateur	8	1200	0	0	180	900	0		
De Beukelaer Christophe - Administrateur suppléant	0	0	0	0	0	0	0		
Harmel Dominique - Administrateur suppléant	1	150	0	0	22,50	0	0		
Simon Pierre - Expert	1	150	0	0	22,50	0	0		
Van Vlieberge - Expert	6	900	0	0	157,50	0	0		
College des commissaires - College van commissarissen									
de Bergeyck Priscilla	1	150	0	0	0	0	0		

INTERCOMMUNALE EX-HYDROBRU (Boulevard de l'Impératrice 17-19, 1000 Bruxelles)									
Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>				
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)						
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)				
Assemblée générale - Algemene Vergadering									
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]									
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]									
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]									
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]									
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]									
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)									
LHOIR Caroline	7	3.539,92	/	/	/				

Interfin, 16 Quai des Usines à 1000 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>				
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i> <i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>		<table border="1"> <tr> <td>GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td>VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td>ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs + Voorwerp Waarde	
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)						

Collège des commissaires – College van commissarissen

[Nom + prénom] ... [Naam + voornaam]	Pas de Collège des commissaires en Interfin
Nom + prénom + fonction [Naam + voornaam + functie]	

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	Il n'y a pas de représentant de la Commune de Woluwe Saint-Pierre au Bureau Interfin
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	

Sibelga, 16 Quai des Usines à 1000 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017			
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Representatiekosten ontvangen van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017			
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	<table border="1"> <tr> <td>GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td>VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td>ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs + Voorwerp Waarde
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)					

Collège des commissaires -- Collège van commissarissen

[Nom + prénom] ... [Naam + voornaam]	Pas de Collège des commissaires en Sibelga				
Nom + prénom + fonction [Naam + voornaam + functie]					

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) -- Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	Il n'y a pas de représentant de la Commune de Woluwe Saint-Pierre au Comité Directeur de Sibelga				
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]					

INTERCOMMUNALE VIVAQUA (Boulevard de l'Impératrice 17-19, 1000 Bruxelles)						
Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017	
Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017	
Collège des commissaires – Collège van commissarissen						
Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)						

D.4.

**SOCIETES AUTRES QU'INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA
COMMUNE EST ASSOCIEE ET AYANT TRANSMIS AU 30.09.2018
LES INFORMATIONS DEMANDEES DANS LE CADRE DE LA
MOTION VOTEE EN SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU
25.04.2017**

Exercice 2017

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd					
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	GSM	VOITURE/WAGEN	ESSENCE/BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs <i>Voorwerp + Waarde</i>	
			(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
265 gemeentebesturen (lid van OVSG) duiden een afgevaardigde aan	één	geen	geen	geen	geen	geen	geen	geen
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Raad van bestuur								
An Vandersteene	1	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km Of terugbetaling openbaar vervoer	geen	geen
Benjamin Rogiers	0	/	/	/	/	/	/	/
Bert Cillissen	0	/	/	/	/	/	/	/
Bjorn Prasse	3	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	110 per zitting	geen
Claude Marinower	4	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	110 per zitting	geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSECE/BENZINE	VOITURE/WAGEN	GSM		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		ESSECE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs	
Elke Decruynaere	7	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	110 per zitting geen	
Fernand Van Triempont	3	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	110 per zitting geen	
Jef Van Damme	7	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen geen	
Jef Van den Bergh	8	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen geen	
Jef Vanderoost	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen geen	
Jo De Ro	8	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen geen	

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Geen	geen
			Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer					
			Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer					
			Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer					
			Geen					
			/					
			Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer					
			Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer					
Johan Rollez	6	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen	
Karim Van Overmeire	0	/	/	/	/	/	/	
Kathleen Krekels	7	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen	
Katrien Claus	2	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen	
Katrien Schrywers Voorzitter	7	Vraegt geen vergoeding	geen	geen	geen	geen	Geen	
Kris Verduyck	0	/	/	/	/	/	/	
Kris Van Dijk	2	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen	
Kristel Stouffs	8	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen	

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSENCE/ BENZINE	VOITURE/ WAGEN	GSM		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs	
Sandra De Roeck	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Sofie Vandeweerd	2	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Sophie De Roeck 3de ondervoorzitter	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Tina Van Haverre	0	geen	geen	geen	geen	Geen	Geen	geen

Collège des commissaires – Collège van commissarissen

Niet van toepassing								
Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)								
Vast bureau								
Elke Dectuynaere	7	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen In uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
Jef Van den Bergh	7	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Jef Vanderroost	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Jo De Ro	7	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Kathleen Krekels	8	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Katrien Schryvers	9	Vraagt geen vergoeding	geen	geen	geen	Geen	Geen	Geen
Lut Kint	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Sandra De Roeck	5	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017						
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	<p>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p> <p>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</p>	<p>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p>	Reizen Lijst 2017						
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="750 1310 790 1444">GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="750 1176 790 1310">VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="750 1041 790 1176">ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="750 728 790 1041">AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="750 481 790 593">Objet précis + Valeurs</td> <td data-bbox="750 347 790 481">Voorwerp + Waarde</td> </tr> </table>	Objet précis + Valeurs	Voorwerp + Waarde	
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)								
Objet précis + Valeurs	Voorwerp + Waarde										

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en Intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSENCE/ BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd					
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		VOITURE/ WAGEN	ESSENCE/ BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs		
			(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Voorwerp + Waarde		
Eylenbosch Michel, membre		néant						
Marcus Cathy, membre		néant						
Kir Emir, membre		néant						
Clerfayt Bernard, membre	1	néant						
Dillies Boris, membre		néant						
Deleuze Olivier, membre	1	néant						
Vandevelde Jean Jacques, membre	1	néant						
Roskin Joëlle, membre		néant						
Goovaerts Michel, membre	1	néant						
De Becker Johan, membre	1	néant						
Erenpoel Patrick, membre	1	néant						
Deraemaeker Michel, membre	1	néant						
Jonniaux Michael, membre	1	néant						

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIIP, Gewestelijke en intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017</i>	<i>GSM (Valeurs) (Waarde)</i>	<i>VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</i>	<i>ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</i>	<i>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</i>		
Dauphin Frédéric, membre	1	néant				Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde		

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

Vervoort Rudi, président	4	néant	néant	néant	néant	néant	néant
Pivin Philippe, membre	1	néant					
Maingain Olivier, membre		néant					
Ghysels Marc Jean, membre		néant					
De Decker Armand, membre		néant					
Clerfayt Bernard, membre		néant					
Mayeur Yvan, membre		néant					
Doyen Herve, membre		néant					
Dillies Boris, membre		néant					
Cerexhe Benoît, membre		néant					
Close Philippe, membre		néant					

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en Intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			ESSENCE/ BENZINE	VOITURE/ WAGEN	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	ESSENCE/ BENZINE	VOITURE/ WAGEN	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	
Scholliers Viviane, membre	4	néant						
Araud Jami, membre	4	néant						
Goovaerts Michel, membre	4	néant						
Evenepoel Patrick, membre	4	néant						
Dauphin Frederic, membre	4	néant						
Deraemaeker Michel, membre	4	néant						
De Becker Johan, membre	4	néant						
Jonnaux Michael, membre	4	néant						
Collège des commissaires – Collège van commissarissen								
Plus d'application								
Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)								

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	Réunions perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	Reizen Lijst 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	
	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objets précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	
néant					

BRULOCALIS : Association de la Ville & Communes de Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	Objet précis + Valeurs
				AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Voorwerp + Waarde

Collège des commissaires – College van commissarissen

[Nom + prénom] (Naam + voornaam)					
[Nom + prénom] (Naam + voornaam)					
...					

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] (Naam + voornaam)					
[Nom + prénom] (Naam + voornaam)					
...					

		GSM	Voiture	Essence	Autres
ASSEMBLEE GENERALE		0	0	0	0
LEISTERH David	1	0	0	0	0
BOTT Eric	1	0	0	0	0
DE KEYSER Damien	1	0	0	0	0
ROBERT Michaël	1	0	0	0	0
DE WOLF Vincent	1	0	0	0	0
LAURENT Jean	1	0	0	0	0
ROBERT Jean Luc	1	0	0	0	0
VAN BOCKSTAL Frank	1	0	0	0	0
VLEMINCKX Laurent	1	0	0	0	0
MUKULUMANI Albert	1	0	0	0	0
TIMMERMANS Philippe	1	0	0	0	0
HOSKENS Monique	1	0	0	0	0
MOTTET Kathy	1	0	0	0	0
KOURDOUSSI Mourad	1	0	0	0	0
BOURCE Frédéric	1	0	0	0	0
Sheikh Hassan	nommé en juillet	0	0	0	0

Conseil d'Administration

LEISTERH David	2 sur 7	0	0	0	0
BOTT Eric	0 sur 7	0	0	0	0
DE KEYSER Damien	0 sur 7	0	0	0	0
ROBERT Michaël	6 sur 7	0	0	0	0
DE WOLF Vincent Administrateur Délégué	0 sur 7	0	0	0	0
LAURENT Jean Président	4 sur 7	0	0	0	0
VAN BOCKSTAL Frank Vice Président	6 sur 7	0	0	0	0
Sheikh Hassan Karim	3 sur 6	0	0	0	0
KOURDOUSSI Mourad	4 sur 7	0	0	0	0
JULIEN Sylvain	0 sur 7	0	0	0	0
LAURENT Brieuc	6 sur 7	0	0	0	0
CLEERENValérie	0 sur 7	0	0	0	0
VANWEDDINGEN Willy	1 sur 4	0	0	0	0

Citydev.brussels – citydev.brussels

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017			Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltematig of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)		

Collège des commissaires – College van commissarissen

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]							
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]							
..							

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]							
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]							
..							

RAPPORT DE REMUNERATION SUR L'EXERCICE CLOTURE AU 31 DECEMBRE 2017

Mesdames, Messieurs,

Conformément à l'article 100, §1er, 6°/3 du Code des Sociétés, nous avons l'honneur de vous présenter le rapport de rémunération relatif à l'exercice social clôturé au 31 décembre 2017. Ce rapport de rémunération donne un aperçu, sur une base individuelle, du montant des rémunérations accordées pendant l'exercice social faisant l'objet du rapport de gestion, aux administrateurs pour ce qui concerne leur mandat en tant que membre du conseil d'administration, par la société.

Présence des administrateurs aux séances du Conseil d'Administration:

Administrateurs	10-Jan	14-Feb	16-Mar	23-Mar	25-Apr	16-May	19-May	6-Jun	27-Jun	5-Sep	16-Oct	6-Nov	5-Dec	12-Dec
Katlijn Pernee	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Tom Van de Voorde	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	E	P	P
Médric Delavaud	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	E	P	E
Maurice Bohel	P	P	P	P	P	P	P	P	R	E	P	P	P	R
Laura Vanhee	E	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Michel Dogot	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R
Hervé Feuillien	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R	P
Paul-Marie Dessart	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Michael Trabbia	P	P	P	P	R	P	R	P	P	R	R	R	P	R

P : a participé (en personne ou par téléphone)

E : excusé

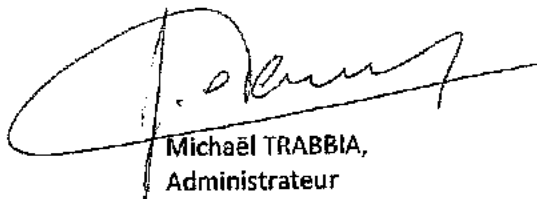
R : valablement représenté

Détails des rémunérations des administrateurs pour l'année 2017 :

Administrateur	Emoluments
Katlijn Pernee	6.755,28
Tom Van de Voorde	5.790,24
Médric Delavaud	5.307,72
Maurice Bohel	3.377,64
Laura Vanhee	6.272,76
Michel Dogot	6.272,76
Hervé Feuillien	6.272,76
Paul-Marie Dessart	-
Michael Trabbia	-
Total	40.049,16

Aucun autre avantage ou rémunération n'a été accordé aux administrateurs durant l'exercice se clôturant au 31/12/2017.

Fait à Bruxelles, le 8 mai 2018.



Michaël TRABBIA,
Administrateur

PN DESIA
Administrateur



Laura VANHEE,
Présidente du conseil d'administration

