

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE

## COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

# RAPPORT 2021



Rapport arrêté en date du 15 décembre 2021 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2022, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale



Le 15 décembre 2021

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 01.01.2020 au 31.12.2020 (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 31.08.2021.

Il comporte les parties suivantes :

1. Informations générales sur la commune
2. Situation financière de la commune
3. Situation de l'administration
4. Annexe au Rapport relative à la "Gouvernance - Transparence"  
(Document séparé).

Ce document, soumis à votre attention, est à mettre en parallèle avec le projet de budget de l'exercice 2022 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 18 janvier 2022 à 20:00.

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

Par ordonnance :

La Secrétaire communale,

L'Echevin du Budget,

Le Bourgmestre,

F. van LAMSWEERDE

D. HARMEL

B. CEREXHE





## TABLE DES MATIERES

1. INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE .....	7
INTRODUCTION .....	9
ORGANISATION ADMINISTRATIVE - IDENTIFICATION GENERALE .....	11
COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX .....	13
GOUVERNANCE - TRANSPARENCE.....	17
2. SITUATION FINANCIERE DE LA COMMUNE .....	19
1. Synthèse du projet de budget 2022 .....	21
2. Programme 2022.....	23
3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION .....	25
Organigramme.....	27
Département Secrétariat général.....	29
Département Support.....	49
Département Finances .....	63
Département Ressources Humaines .....	69
Département Population - Etat civil.....	93
Département Education .....	103
Département Vie sociale, culturelle et économique.....	117
Département Gestion urbaine.....	171
Département Bâtiment - Energie .....	183
Département Espace public.....	209
4. ANNEXE	
Cette annexe est à lire dans le document séparé repris sous le nom “Annexe au rapport relative à la “Gouvernance – Transparence””.	





# 1. INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE

## INTRODUCTION

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







## **INTRODUCTION**

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

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

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

**10 principes fondamentaux et transversaux** ont été mis en avant et sont d'application :

- préserver l'équilibre budgétaire de la commune et du CPAS tout au long de la mandature
- placer la transparence et la participation citoyenne au cœur de la démocratie locale
- développer la convivialité et le lien social
- s'inscrire dans une logique de transition écologique
- recourir aux nouvelles connaissances et technologies pour améliorer le fonctionnement communal au sens large
- conclure tous les marchés publics de la commune, des asbl communales et du CPAS dans le respect de critères environnementaux, sociaux, éthiques et locaux
- favoriser les moyens permettant de réaliser des économies d'énergie
- généraliser l'alimentation durable (bio, de saison, équitable, locale) dans toutes les institutions communales (écoles, crèches...)
- garantir le respect de l'égalité des chances en favorisant l'inclusion des personnes les plus fragilisées (handicap, précarité...) à l'ensemble des services communaux et l'accessibilité de ces derniers
- favoriser de bonnes collaborations avec l'ensemble des partenaires institutionnels : autres niveaux de pouvoir, autres communes, organismes d'intérêt public...

---

<sup>1</sup> Cette note de politique générale est disponible sur le site internet de la commune : [https://www.woluwe1150.be/content/uploads/2015/03/dpg2019\\_2024\\_fr.pdf](https://www.woluwe1150.be/content/uploads/2015/03/dpg2019_2024_fr.pdf)





# INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE

## ORGANISATION ADMINISTRATIVE - IDENTIFICATION GÉNÉRALE

### a. 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 communale : Mme Florence van LAMSWERDE

Receveur communal f.f. : M. Thierry van RAVESTYN

### b. 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

### c. 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. Alex ELSIER

Receveur : Mme Nathalie PELTYN



d. 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. Etienne VIATOUR

Comptable spéciale : Mme Marylène BAERT

e. 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.

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

Voir tableau reproduit sous la subdivision « Gouvernance - Transparence »

g. Sociétés intercommunales et autres auxquelles la commune est associée :

Voir tableaux reproduits sous la subdivision « Gouvernance - Transparence »



## COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX

a. Organes de la commune :

### **COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS :**

#### **Benoît CEREXHE (Bourgmestre) - Drève du Bonheur 1/b008**

Police
Sécurité (Planification d'urgence)
Prévention
Etat civil
Population
Personnel communal
Coordination des politiques
Relations publiques et Information
Protocole
Sports
Animations
Cultes
Affaires juridiques
Travaux de voirie et Espace public

#### **Caroline LHOIR (1er Echevin) - rue Jean Deraeck 39**

Transition écologique
Développement durable
Agenda 21
Environnement
Propreté publique
Politique des déchets
Espaces verts
Bien-être animal
Crèches (F)
Petite enfance

#### **Alexandre PIRSON (2 ème Echevin) - rue Père Eudore Devroye 185**

Urbanisme
Mobilité
Transition numérique
Emploi

#### **Françoise de CALLATAY (3 ème Echevin) - rue au Bois 272**

Enseignement (F)
Académies (F)
Parascolaire
Ecoles des devoirs



**Antoine BERTRAND (4<sup>ème</sup> Echevin) - avenue du Haras 148**

Transition énergétique
Bâtiments publics
Propriétés communales
Jeunesse
Vie économique (commerces, classes moyennes et indépendants)

**Carine KOLCHORY (5<sup>ème</sup> Echevin) - Avenue des Dames Blanches 24**

Famille
Troisième âge
Affaires sociales
Santé
Personnes handicapées
Pension
Egalité des chances
Logement dont l'AIS

**Dominique HARMEL (6<sup>ème</sup> Echevin) - avenue Yvan Lutens 24**

Finances
Budget
Tutelle sur le C.P.A.S.

**Raphaël van Breugel (7<sup>ème</sup> Echevin) - rue au Bois 482**

Culture (F)
Bibliothèques et médiathèque (F)
Education permanente
Centres de quartier
Fonds du patrimoine
Jumelages
Relations internationales et européennes
Droits humains

**Helmut DE VOS (8<sup>ème</sup> Echevin) - avenue de l'Aviation 50/b005**

<u>Affaires néerlandophones</u> Enseignement, Culture, Crèches, Bibliothèque et Académie
---

**Philippe van Cranem (Président du Conseil de l'action sociale) – Corniche Verte 42**

Voix consultative



## CONSEILLERS COMMUNAUX

DRAPS Willem	Avenue Salomé 9/A000
van CRANEM Philippe	Corniche Verte 42
d'URSEL Anne-Charlotte	Avenue des Mille Mètres 1
DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
DE KEYSER Damien	Avenue Grandchamp 158
SALLÉ Christine	Avenue Crokaert 168
BERTRAND Alexia	Avenue de l'Aviation 12
VERHEYEN Tanguy	Avenue de Tervueren 208 bte 13
DE BEUKELAER Christophe	Rue François Gay 237
de LAMOTTE Aymeric	rue Maurice Liétart 16 bte 10
DALLEMAGNE Georges	Avenue des Sittelles 43
VAINSEL Cécile	Drève des Brûlés 60
VAN NAEMEN-BRUGGEMAN Catherine	Rue Edouard Gersis 18
DUJARDIN Etienne	Avenue Edmond Parmentier 213/b002
de SPIRLET Laurent	Avenue Bois du Dimanche 16
CASTERMAN Olivia	Avenue Mostinck 80
CRUYSMANS Marie	Avenue Edmond Parmentier 113
GODHAIRD-STERCKX Muriel	Avenue Orban 150
de PATOUL Jonathan	Rue Alexis Mousin 16
DELVAUX Anne	Rue Martin Lindekens 45
SIAENS-MAHIEU Juliette	Drève Aleyde de Brabant 8
MEKONGO ANANGA Christiane	Avenue Orban 100/b0009
VAESSEN Cathy	Drève de Nivelles 118
NAETS Michel	Avenue de Tervueren 400
POSTELMANS GERARDA	Coursive Plein Ciel 50
BUSSON Sophie	Avenue Montgolfier 80



b. Organes du C.P.A.S.

Présidence : M. Philippe van CRANEM, Corniche Verte 42

Conseil :

BRUGGEMAN-VAN NAEMEN Catherine, rue E. Gersis 18

CARELS Pascale, rue Konkel 175/4

de PATOUL Serge, La Venelle 5

de SPIRLET Béatrice, avenue Crokaert 172

KEMPENEERS Isabelle, avenue Père Damien 12

LOUGARRE Marion, rue des Palmiers 21

LUWANA Hatiana, avenue des Mimosas 12

RENSON-TIHON Claire, avenue Edm. Parmentier 131

SALLE Christine, avenue Crokaert 168

VAN HOEYMISSSEN Jenny, rue J.-B. Dumoulin 50

c. 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)

d. Conseil de Police :

- Etterbeek :  
GERARD Damien, JOWAY Caroline, RIGAUX Lucien, VANDERSANDE Anne, de MARCKEN de MERKEN Bernard, ES Aziz, TAITTINGER Virginie, SAVELKOUL Ethel
- Woluwe-Saint-Lambert :  
VANDEMEULEBROUCKE Philippe, JAQUEMYNS Philippe, DETRY Steve, DEVILLE Quentin, VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE Julie, HANQUET Margaux, de PATOUL Adelaïde, LORIAUX Michaël, CALMEYN Ariane
- Woluwe-Saint-Pierre :  
CRUYSMANS Marie, DEJONGHE Carla, DELVAUX Anne, de PATOUL Jonathan, DUJARDIN Etienne, MEKONGO ANANGA Christiane, BERTRAND Antoine





## GOUVERNANCE - TRANSPARENCE

### a. 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 Bourgmestre et Echevins apporte aux demandes formulées par les citoyens sont publiées sur le site internet de la commune :

([www.woluwe1150.be/vie politique/transparence](http://www.woluwe1150.be/vie_politique/transparence)).

### b. 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](http://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) le rapport annuel publié par lesdites structures 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, tels que transmis par elles à la commune. (**Tableaux D1 et D2**).





## 2. SITUATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

1. Synthèse du projet de budget 2022
2. Programme 2022





# SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

## 1. Synthèse du projet de budget 2022

### Préambule

Pour l'élaboration du projet de budget pour l'exercice 2022, 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 22.07.2021 relative à l'élaboration des budgets communaux pour l'exercice 2022.

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 2022 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.



## LES RESULTATS DU BUDGET DE L'EXERCICE 2022

### a. Les résultats du service ordinaire

Le boni apparaissant en exercice propre, soit + 118.397,28 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, ...

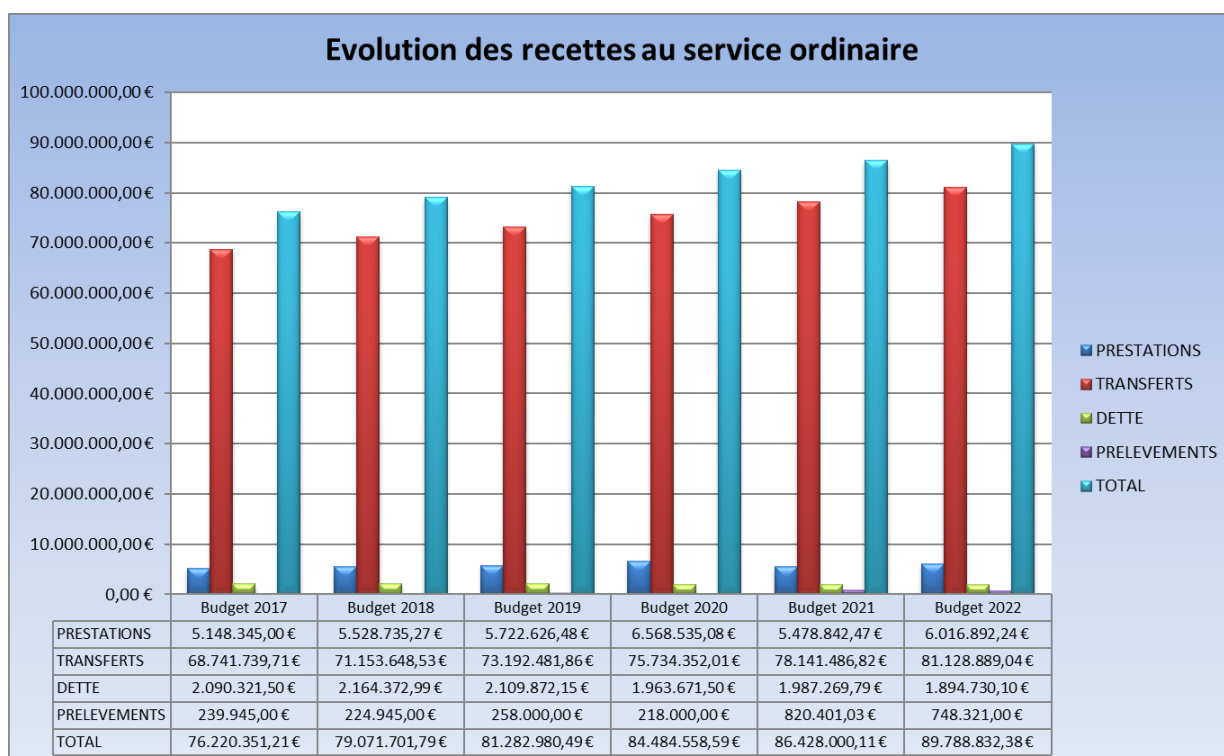
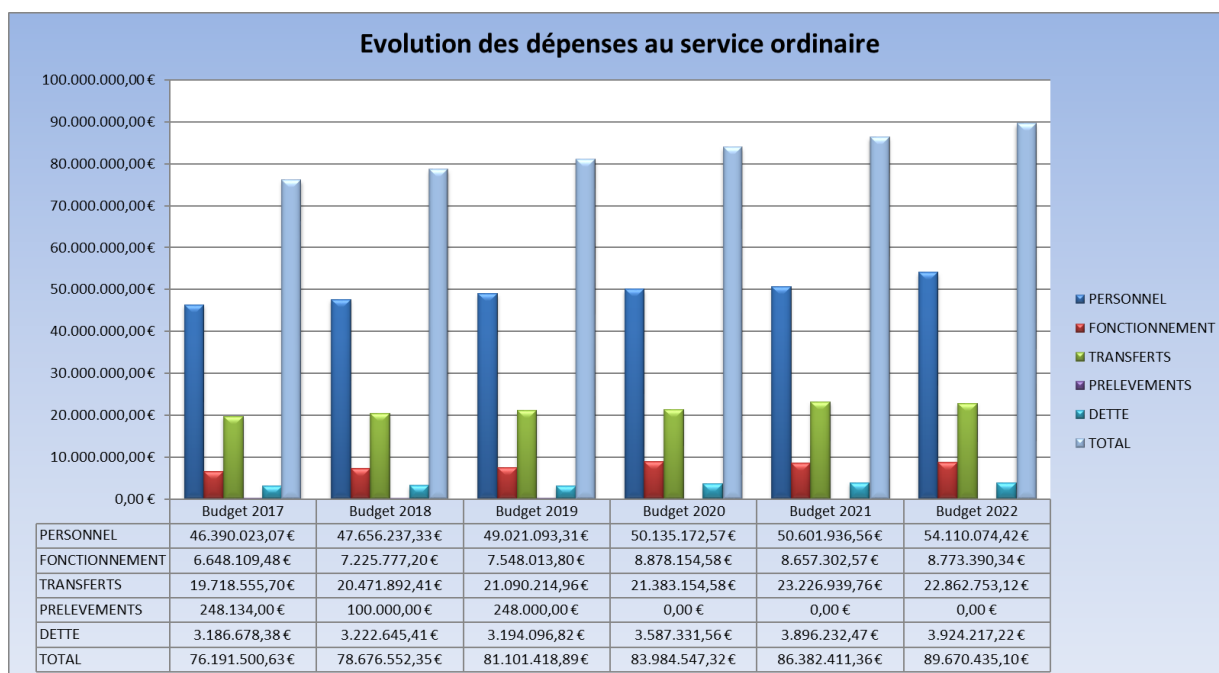
### b. Les résultats du service extraordinaire

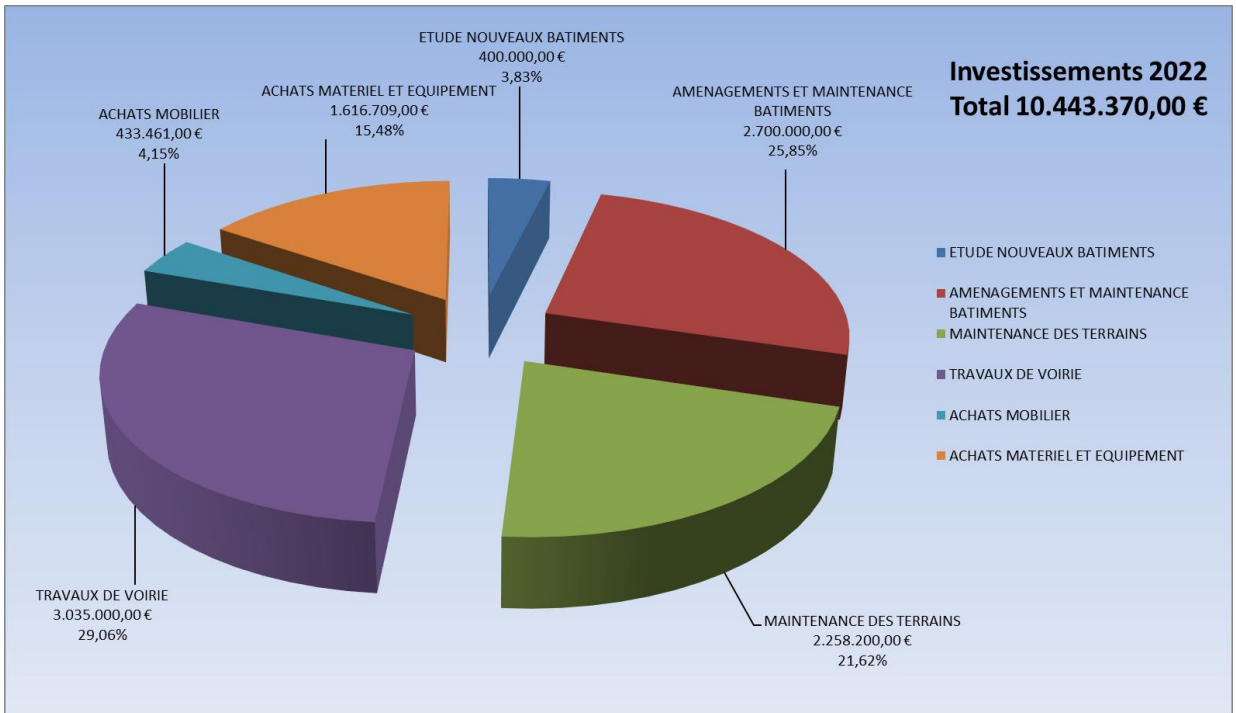
Le résultat nul en exercice propre (Recettes - Dépenses = 0), équilibre parfait entre recettes et dépenses au service extraordinaire, provient du fait que chaque recette est liée à une dépense correspondante et inversement. Cette correspondance peut prendre diverses formes :

- 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. Programme 2022







### 3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION

Organigramme

Département Secrétariat général

Département Support

Département Finances

Département Ressources Humaines

Département Population - Etat civil

Département Éducation

Département Vie sociale, culturelle et économique

Département Gestion urbaine

Département Bâtiment - Énergie

Département Espace public

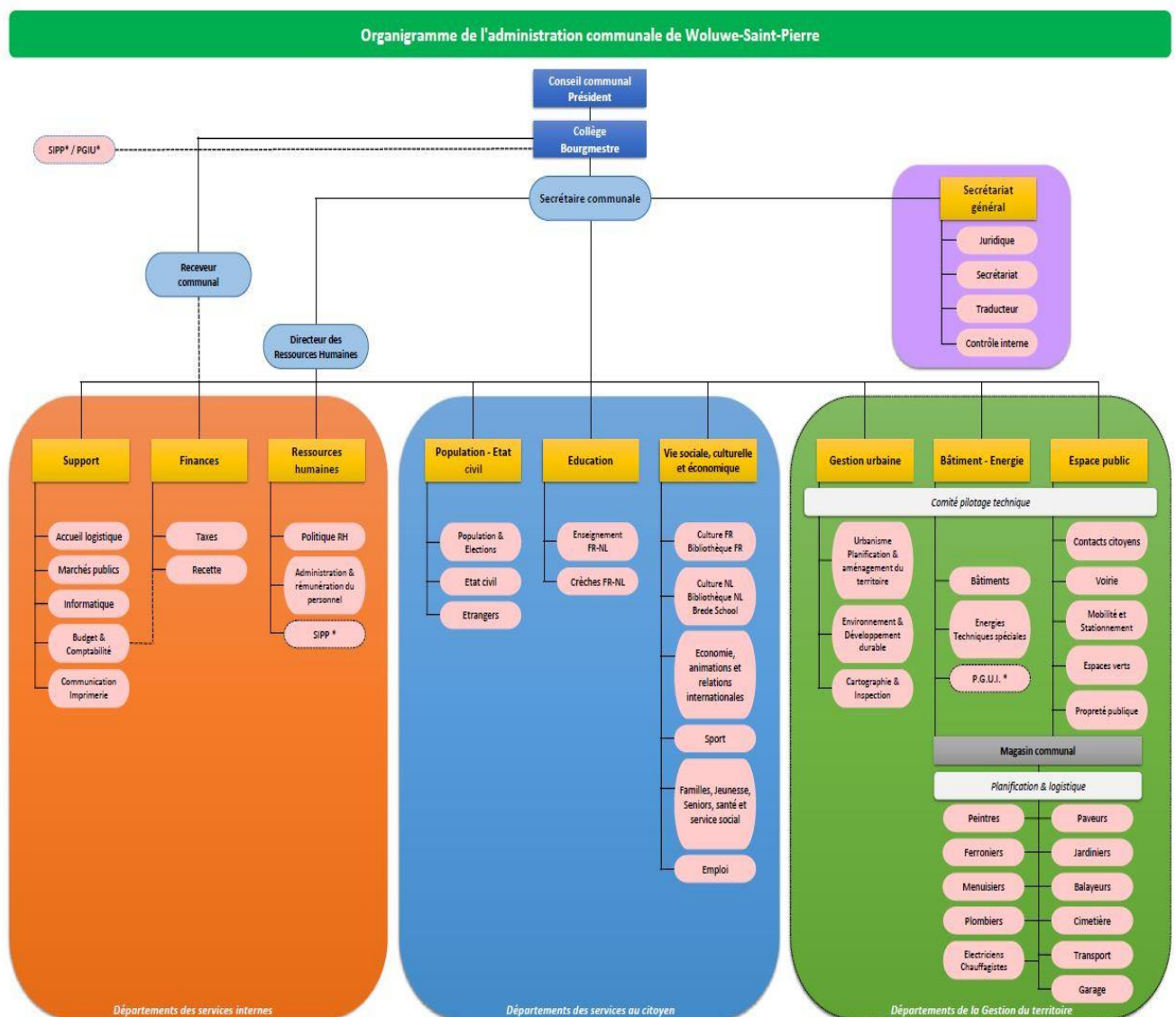




# Organigramme

L'organigramme ci-dessous a été adopté par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 11.02.2021. Il répond aux besoins et objectifs de l'administration :

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





# Département Secrétariat général

## Secrétariat

### 1. Missions et activités 2020-2021

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

- a. 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
2019	10	11	490	67	4	9
2020	10	9	425	43	3	4

### 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
2019	49	3.449
2020	50	3.073



b. 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-taxi 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 2020, le Secrétariat a effectué 251 publications.

c. 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 de la secrétaire communale, du receveur communal, du directeur des ressources humaines et des directeurs des départements de l'administration. Le comité de direction se réunit régulièrement et au moins une fois par mois à l'invitation et sous la présidence de la secrétaire communale qui en fixe l'ordre du jour. Le comité de direction assiste la 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, la secrétaire communale 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 la Secrétaire communale en exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

d. 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
2019	16	15	4	2	-	8
2020	12	9	2	0	-	2

En dehors des réceptions officielles, le service a procédé à 23 remises de cadeaux à domicile durant l'année 2020.

e. 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.



f. 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 23.02.2021 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 145,13 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.

g. 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.

h. 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 2020, 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.)
- Royale Union des Services de Renseignements et d'Action (R.U.S.R.A.).

i. Dossiers intéressant l'ensemble de l'administration

• Archivage

Les archives sont composées de près de 15.000 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 à jour au fur et à mesure 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 XVIIIe siècle.



Les archives regorgent de documents intéressants, c'est pourquoi l'archiviste tente de mettre ce patrimoine en valeur, notamment :

- En publiant plusieurs articles par an sur un thème défini sur la plateforme d'Archiviris, site du patrimoine archivistique des administrations locales de la Région Bruxelles-Capitale. Il puise son information dans les archives qu'il a à sa disposition.
- En 2022, une grande exposition sur l'avenue de Tervueren se tiendra dans l'Hôtel communal, l'archiviste prépare cette exposition en mettant en avant toute archive susceptible d'être intéressante dans ce cadre.
- 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.  
Le Conseil communal a décidé d'approuver en sa séance du 24.09.2019 la convention individuelle établie en date du 30.07.2019 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, des bibliothèques francophones et de la bibliothèque néerlandophone. Cette convention applique un forfait à comptabiliser par membre du personnel (ETP).  
Pour l'enseignement communal francophone et néerlandophone une déclaration est faite sur base de des chiffres de la population scolaire
- 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 2022 et bilan de la période 31.08.2020 - 31.08.2021

### Tenue des assemblées en période de Covid 19

Suite aux instructions données par le Conseil National de Sécurité ou par le Comité de Concertation pour lutter contre la propagation de la Covid 19 et afin d'assurer la continuité du service public, l'autorité communale a dû adapter la tenue des séances de ses assemblées communales.

A plusieurs reprises et tenant compte de l'évolution de la crise sanitaire, les séances du Collège des Bourgmestre et Echevins se sont tenues de manière hybride à savoir une partie des membres en présentiel et l'autre partie des membres en vidéoconférence.

La séance du Conseil communal du mois de septembre 2020 a pu se tenir en présentiel mais moyennant aménagement de la salle accueillant le Conseil communal afin de respecter les mesures de distanciation sociale et imposition d'un huit clos via un arrêté du Bourgmestre.

Les séances du Conseil communal des mois d'octobre 2020 à juin 2021 se sont quant à elles tenues virtuellement, via l'application Zoom. Les informations relatives à l'organisation de ces réunions sont communiquées aux membres du Conseil communal par le biais de la convocation qui leur est distribuée chaque mois mais aussi par mail afin de faciliter leur accès aux réunions virtuelles.

### Logiciels des assemblées et « TXchange »

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 "5.0" 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<sup>er</sup> avril 2016, les dossiers soumis à l'autorité de tutelle sont donc envoyés par le Secrétariat communal via la plateforme électronique, ce qui permet :

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

Le service BOS et la plateforme "TXchange" jouent donc un rôle prépondérant dans la modernisation des procédures de gestion des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal et s'inscrivent dans une démarche de **simplification administrative** poursuivie par l'administration.

Par ailleurs, depuis plusieurs mois maintenant, en collaboration avec le service Accueil, la tournée de **distribution de l'ordre du jour** et de la convocation du Conseil communal s'effectue **à vélo** (société de coursiers à vélo).

Cette initiative s'inscrit dans une démarche plus globale et relève de la volonté du Collège des Bourgmestre et Echevins de **réduire son empreinte carbone** en limitant les déplacements non essentiels en voiture.

L'ordre du jour peut également être consulté en ligne par les conseillers communaux (BOS).

Ils peuvent ainsi consulter les dossiers et leurs annexes à n'importe quel moment et ce dès leur publication par le Secrétariat, 7 jours francs avant la réunion du Conseil communal.

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.

Dans ce cadre, depuis quelques mois, les extraits des délibérations du Collège ou du Conseil sont désormais signés électroniquement. Ceux-ci peuvent donc être utilisés lors d'envoi d'e-mails et ne nécessitent donc plus une impression systématique.

L'utilisation des **extraits signés électroniquement** est vivement encouragée au sein des services communaux et rencontre deux objectifs fixés par les autorités : la modernisation et la simplification des procédures mais aussi celui de s'inscrire autant que possible dans une démarche écologique, ici en diminuant drastiquement l'impression sur papier.

La **dématérialisation** des archives communales fait également 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.

### **Système de vote électronique**

La commune a fait l'acquisition dans le courant de l'année 2020 d'un système de vote électronique pour les séances du Conseil communal. Le système dispose de postes individuels composés d'un micro et d'un dispositif de vote. Ce nouveau système offrira plus de fluidité dans les débats et permettra ainsi une meilleure organisation de ceux-ci.

La dématérialisation des votes permettra une meilleure sécurisation du processus de vote et proposera aux conseillers communaux une vue globale sur les résultats de vote.

En raison de la pandémie de Covid-19 et de l'organisation des réunions du Conseil communal en Zoom, son utilisation a dû être postposée et sera mise en place pour les réunions qui se tiendront en 2022.

### **Refonte du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal**

Un groupe de travail constitué du Président du Conseil communal, de conseillers communaux et d'un agent administratif travaille actuellement à la modification du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal. Les modifications de la Nouvelle Loi communale issues de l'Ordonnance du 17 juillet 2020 y seront incorporées.

## Service juridique

### 1. Missions et activités 2020-2021

Au sein du département « Secrétariat Général », le service juridique se compose d'une équipe de 5 personnes et est en charge des affaires juridiques, du contentieux, 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 ;
- Suivi des sinistres assurances.

#### a. 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 01.09.2020 au 31.08.2021)

- Nouvelle attribution de la concession d'exploitation de l'école de tennis du Wolu Sports Park
- Renouvellement de la concession d'exploitation de l'école de danse du Wolu Sports Park pour une durée d'1 an + Nouvelle attribution de la concession d'exploitation de l'école de danse du Wolu Sports Park pour une période de 3 ans
- Renouvellement de la concession de l'espace Horeca (Bar-Restaurant) du Wolu Sports Park
- Vente des biens dans les Venelles
- Nouvelle convention d'occupation de locaux situés au 3ème étage de l'hôtel communal par l'ASBL Association Royale Office Généalogique et Héraldique de Belgique
- Autorisation d'occupation à titre précaire et révocable de containers situés Drève des Shetlands par le CPAS
- Autorisation d'occupation à titre précaire et révocable du local situé rue Louis Thys 6 par le CPAS



#### Opérations immobilières en cours

- Projet de construction d'un immeuble de logements et espaces collectifs rue Fr. Gay dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat »
- Vente des biens dans les Venelles (2021)
- Acquisition des parcelles situées drève des Shetlands (2021)
- Acquisition de la parcelle située drève des Mustangs (2021)
- Analyse de la vente des appartements situés au 3ème e 4ème étages de l'immeuble situé rue Van Bever 6 (2021)

#### Gestion des logements

- Gestion des candidatures à un logement communal, des dossiers locatifs en cours
- Tenue d'un registre des candidats locataires
- 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
- Suivi en matière de logements inoccupés
- 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 Bemel (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 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)
- Tervueren 364 (plaine de jeux)



## Biens immeubles donnés en location par la commune

### Logements

	<b>Conventions en cours : contrats de bail et/ou convention à titre précaire (appartements, chambres, locaux, caves et parkings)</b>	<b>Droits constatés</b>	<b>Mandats de gestion confiés à l'AIS</b>
<b>2018</b>	54	180.243,38 EUR	21 (+1 cave)
<b>2019</b>	57	166.588,61 EUR	21 (+ 3 caves et 3 parkings)
<b>2020</b>	54	172.495,11 EUR	19 (+ 3 caves et 3 parkings)

### Autres - Patrimoine privé

	<b>Conventions en cours</b>	<b>Droits constatés</b>
<b>2018</b>	85	365.403,82
<b>2019</b>	82	468.407,41
<b>2020</b>	80	463.420,18

### 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)
  - (CPAS - logement de transit)
  - emplacement rue L. Thys 4 (projet Free-go) (fin au 08.06.2020 terrains de hockey aux A.S.B.L. OMBRAGE et ROYAL ORÉE)
  - terrain de football et club house Chaussée de Stockel 376
  - terrain de football rue Kelle
  - Centre sportif Sportcity
  - immeuble rue Fr. Gay 82 (conteneur en bois mis à disposition du CPAS)
  - immeuble avenue Parmentier 179 (CPAS - logements de transit)
  
- Location du chalet Basket Club situé rue Alphonse Balis
- Parcelles de potager val des Seigneurs
- Sites de compostage (Bemel, Joli-Bois)
- Convention relative à l'utilisation d'instruments de musique situés en l'Eglise Notre Dame des Grâces au Chant d'oiseau
- Bail emphytéotique du site du parc à conteneurs Val de Seigneurs 146
- Module préfabriqué (rue de la Limite 48)

## 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.

	<b>Dossiers ouverts par la D.I.R.L. sur la commune (mise en demeure)</b>	<b>Arrêtés du Bourgmestre en exécution de décisions d'interdiction d'occupation de la D.I.R.L.</b>
<b>2017</b>	6	2
<b>2018</b>	4	1
<b>2019</b>	5	0
<b>2020</b>	1	0

## Prime à la rénovation écologique

Règlement relatif à la prime à la rénovation écologique instaurée depuis le 01.06.2017.

	<b>Dossiers introduits</b>	<b>Primes octroyées</b>
<b>2018</b>	6	6
<b>2019</b>	10	10
<b>2020</b>	11	11

## Divers

- Rédaction de divers règlements et conventions
- 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 »
- Etude quant à la future conclusion d'un contrat logement entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune

## b. Assurances

### Gestion des polices

Le nouveau marché public assurances a débuté le 01.01.2021, pour se terminer au plus tard le 31.12.2024.

- Accidents du travail, assurance scolaire, responsabilité civile, tous risques informatiques, tous risques objets d'art, assurance de valeurs, Incendie, assurance véhicules et mission de service, assurance hospitalisation.
- Divers contrats pour assurance ponctuelle (ex. Tous risques exposition, etc.).
- Gestion des factures assurances.



### Gestion des sinistres

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

Déclarations	Accidents du travail	Accidents scolaires	RC Auto	RC civile	Incendie	Protection juridique
2018	48	199	18	37	15	0
2019	48	164	16	30	15	0
2020	39	98	17	21	10	

### Marchés publics

- Adhésion au marché public relatif à l'assurance collective hospitalisation organisé par le Service Fédéral des Pensions à partir du 01.01.2022
- Reconduction des marchés publics relatifs à la désignation des avocats par matière
- Marché public relatif à la désignation d'une agence immobilière afin de procéder à la mise en vente de de biens aux Venelles
- Marché public relatif à la désignation d'un expert en sécurité pour vérification conditions de sécurité sur chantier

### c. Représentations communales - Contentieux - Affaires juridiques

#### Représentations communales - Gestion des dossiers

- a) A.S.B.L. au sein desquelles la commune est statutairement représentée :
- Désignation et/ou remplacement 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 et/ou remplacement 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
    - Acquisition à titre gratuit de nouvelles parts et rachat de parts





## Contentieux

Transmission et suivi des dossiers contentieux auprès des avocats, analyse des conclusions  
Diverses 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
2018	4	1	0	1	2	0	1	0	0	0
2019		4	1	1	3	0	2	1	2	1
2020	3	1	0	0	1	0	0	2	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
2018	4	0	0
2019	2	1	0
2020	3	0	0

### Nouvelles actions intentées par la commune contre des tiers :

	Fiscal	Etat civil	Enseignement	Locatif	Urba.	Envi.	MP	Admin.	Responsabilité	Fonction publique
2018	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
2019	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
2020	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0

## Affaires juridiques

- Conseil juridique et assistance au Collège des Bourgmestre et Echevins, à la Secrétaire communale ainsi qu'aux autres services communaux en droit administratif et sur toute matière communale :
  - Marchés publics (dont assistance dans des dossiers précontentieux)
  - Finances (réclamations, contestation de factures, 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 (contestations 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, contrat de remplacement, clause d'écolage, modification d'horaires etc.)
  - Classes moyennes (Règlement sur les marchés hebdomadaires, législation en matière d'hébergements touristiques, législation en matière de commerce en ligne, etc.)



- Rédaction d'arrêtés du bourgmestre et d'ordonnance de police (en particulier dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire Covid-19 : port du masque, fonctionnement du conseil communal, limitation du public lors des séances du conseil communal, etc.).
- Rédaction de courriers, d'avis juridiques (notamment dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire Covid-19), de rapports, de conventions (chauffoir de jour, action commerciale gratuite dans le cadre de l'utilisation des parkings du Stockel Square, académie de musique, arts parlers et danse, etc., mais également dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire Covid-19 : protocole d'accord avec la Cocom pour le suivi du respect des obligations de testing et de quarantaine, convention avec la Cocom pour une mission de sous-traitance dans le cadre de la prise des rendez-vous de vaccination, etc.) , de règlements communaux (règlement relatif à la collecte des déchets ménagers, règlement relatif aux modalités d'utilisation des bornes de recharge intégrées dans les poteaux électriques d'éclairage public, ...), 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
- Support et soutien aux ASBL communales (notamment dans le cadre de l'entrée en vigueur de nouvelles législations : ordonnance conjointe du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, ordonnance relative à la publicité de l'administration, nouveau Code des sociétés et des associations) :
  - Examen de statuts, rédaction de statuts, mise en conformité de statuts
  - Organisation des assemblées et conseil d'administration
  - Adoption de modalités de gestion
  - Conclusion de conventions avec la commune.
 Prise d'acte par le Collège des Bourgmestre et Echevins des décisions des ASBL communales soumises à tutelle
- Suivi des demandes d'accès aux documents administratifs avec les demandeurs et la CADA (notamment des demandes Transparencia), mise en place d'une procédure de réponse
- Tenue d'un registre reprenant les demandes relatives à la publicité de l'administration
- Rédaction de notes juridiques.
- Assistance du Secrétariat communal dans le cadre de l'élaboration du rapport annuel sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois conformément à l'article 7 de l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission Communautaire Commune du 14.12.2017.

d. Sanctions administratives communales

Nombre de constats

	Constats/PV	Dont Stationnement	Dont Autres (propreté, occupation voie publique, etc.)
<b>2017</b>	2.964	2.765	199
<b>2018</b>	2322	2153	169
<b>2019</b>	3905	3682	223
<b>2020</b>	2610	2370	240



## Type d'infractions les plus fréquentes

	Art. 70.2.1 (signaux)	Art. 24, al. 1 <sup>er</sup> , 1° (trottoirs)	Art. 25.1.10° (ligne jaune)	Art. 24, al. 1 <sup>er</sup> , 4° (passage piétons)	Art.38-39 ancien RGP Art. 28-29 Nouveau RGP (poubelles)	Art. 98 ancien RGP Article 120 Nouveau RGP (tapage)	Art. 55bis (gêne sécurité)
<b>2017</b>	1.081	573	417	177	29	10	55
<b>2018</b>	187	255	225	52	6	15	2
<b>2019</b>	926	429	306	191	21	24	17
<b>2020</b>	444	47	92	40	30	46	2

## Montant

	Montant des amendes	Montant payé
<b>2017</b>	164.060,00 EUR	118.918,50 EUR *
<b>2018</b>	161.662,00 EUR	103.649,64 EUR
<b>2019</b>	277.711,00 EUR	170.699,80 EUR
<b>2020</b>	180.244,00 EUR	112.335,30 EUR

\* solde à percevoir (recouvrement forcé par huissier)

## Divers

- Mise en vigueur du Règlement Général de Police commun aux 19 communes bruxelloises (01.03.2020)
- 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
- Elaboration de nouveaux protocoles d'accord avec le parquet en matière d'infractions mixtes pour majeurs et mineurs
- 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 des 2 agents constatateurs engagés à temps plein
- Développement du logiciel e-courrier
- Mini-RGP pour les incivilités dans les transports en commun

## 2. Programme 2022

### 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'est élevé pour les années 2013 à 2017 à 150.000,00 EUR, et pour les années 2018,2019, 2020 et 2021 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). Elle sera maintenue en 2022 à 168.000,00 EUR.



Le Relais, agence immobilière sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère, en date du 31.12.2020, un ensemble de 429 logements, dont 19 appartiennent à la commune et 410 appartiennent à des propriétaires privés. Cet ensemble se compose de 108 studios, de 163 appartements 1 chambre, de 112 appartements 2 chambres, de 24 appartements 3 chambres, de 1 appartement 4 chambres, de 2 appartements 5 chambres, d'1 maison unifamiliale 2 chambres, de 3 maisons unifamiliales 3 chambres et de 15 maisons unifamiliales 4 chambres.

En 2020, l'agence immobilière sociale a commencé à restituer certains logements à leurs propriétaires. Dans une majorité des cas, ces restitutions se sont faites car les logements nécessitaient des travaux de rafraîchissement importants que les propriétaires ne souhaitaient pas réaliser. L'agence immobilière sociale a également constaté une augmentation de propriétaires souhaitant vendre leurs biens.

La crise sanitaire a joué en défaveur du développement du parc immobilier car, durant plusieurs mois, il n'a pas été possible pour l'agence immobilière sociale d'effectuer des visites.

Toutefois, les avantages fiscaux pour les propriétaires (exonération totale du précompte immobilier et réduction de la T.V.A. à 12% pour les biens neufs confiés à une agence immobilière sociale) n'ont pas changé. De ce fait, l'agence immobilière sociale rentre toujours un nombre non négligeable de logements neufs dans son parc immobilier.

De nouveaux projets pour 2022 - 2023 sont en cours de 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, un budget global de 40.000,00 EUR a été alloué à la nouvelle prime. En 2020 ce budget global s'élevait à 25.000,00 EUR.

Par ailleurs, sur les parcelles communales sises rue François Gay, la commune entend développer un projet immobilier 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 travaille 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 SLRB et la Région de Bruxelles-Capitale Un appel d'offres a été organisé par la SLRB, au terme duquel l'auteur de projet a été désigné le 27.05.2016. Celui-ci a remis un projet qui est, actuellement, soumis à la procédure d'obtention de permis.

Enfin, la Société de Logement de Bruxelles-Capitale (SLRB), propriétaire du terrain sis avenue des Dames Blanches, a récemment repris contact avec la commune afin de relancer les négociations concernant le développement d'un projet immobilier de logements et d'équipements collectifs.

Les négociations ont abouti à un protocole d'accord entre la Région de Bruxelles-Capitale, la SLRB et la commune. La mise en œuvre de ce protocole est en cours de réalisation. Pour rappel, 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 SLRB 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 continue de s'assurer que seul un projet modèle et de qualité soit développé conformément au protocole d'accord 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.

L'adoption d'un Règlement général de police commun aux 19 communes bruxelloises (en janvier 2020 et entré en vigueur en mars 2020) permet une meilleure cohérence vis-à-vis de la population bruxelloise et une plus grande efficacité pour la police qui constate les infractions.

Des nouveaux protocoles d'accord relatifs aux sanctions administrations communales en cas d'infractions mixtes, commises aussi bien par des majeurs que par des mineurs ont été signés avec le parquet. Lesdits protocoles sont communs aux 19 communes bruxelloises.

La désignation de plusieurs agents constatateurs au sein de l'administration est poursuivie afin d'assurer efficacement cette politique.

## Contrôle Interne

### 1. Missions et activités 2020-2021

Le Contrôle Interne est avant tout une technique managériale visant à maîtriser ses activités. Il est destiné au Management afin d'avoir une vue rapide sur les étapes d'un processus, une vision sur les risques potentiels et une maîtrise sur les actions afin d'atteindre au mieux les objectifs.

#### Objectifs du Contrôle Interne :

- **Analyser** (au niveau de la conformité) **et identifier les risques** des processus internes en vue d'une amélioration de ceux-ci pour atteindre les objectifs
- **Sécuriser** (les accès, au niveau des vols, des backups, ...)
- **Simplifier** (étapes inutiles), améliorer et optimiser les processus (pour éviter les risques)
- **Optimiser** les processus administratifs transversaux pour viser l'efficacité des collaborateurs et la satisfaction du citoyen.
- **Pérennisation** des processus internes.

Le champ d'intervention du Contrôle Interne couvre l'ensemble des départements et services de la commune, de ses activités, processus ou projets et ce à tous les niveaux hiérarchiques, à l'exception de ce qui relève des attributions du Receveur communal telles que définies dans la Nouvelle Loi Communale.

#### Activités 2020-2021

Continuité des missions attribuées au coordinateur Contrôle Interne :

##### a) Rencontre avec les directeurs de départements

- Evaluation et mise à jour des processus repris dans le tableau d'actions de maîtrise avec chaque directeur de département
- Présentation des attentes envers chaque département en matière de Contrôle Interne

##### b) BCP (Business Continuity Plan)

- Création d'un tableau reprenant toutes les missions communales et identifiant les personnes responsables de ces missions ainsi que leur(s) backup(s) et ce afin d'assurer la continuité de l'administration
- Identification des missions communales devant absolument être maintenues en temps de crise
- Mise à jour constante du tableau par le Comité de Direction

##### c) Présentation du Contrôle Interne en interne (en période de Covid19)

- Création d'une vidéo explicative sur le Contrôle Interne (définition + attentes)
- Envoi de la vidéo à tous les employés de l'administration (présents ou en télétravail)
- Envoi systématique de cette vidéo à tous les nouveaux arrivants dans l'administration communale
- Partage et diffusion de la vidéo via le réseau intranet



d) **Tableau d'actions de maîtrise**

- Identification des processus présentant un risque potentiel ou devant être améliorés avec le CoDir et les chefs de services.
- Identification sur le terrain des processus
- Evaluation des processus repris dans le tableau d'actions de maîtrise.

e) **Processus analysés et améliorés**

- Processus GTTE (groupe de travail transversal events) « Organisation d'un événement »
- Processus « Suppression du flux d'argent cash » (mise en place de bornes de paiement)
- Processus « Paiement via carte VISA au service des sports »
- Ajout de bornes Bancontact au service urbanistique
- Processus « vérification des commandes reçues »
- Processus « gestion des stocks »

f) **Monitoring des processus revus**

- Création d'un tableau de suivi des processus revus afin de s'assurer que ceux-ci aient bien été validés par le CoDir, communiqués au Collège et qu'ils sont d'application en interne.

g) **RGPD**

- Coordination avec le DPO au niveau du RGPD
- Collecte et validation des Registres de Traitement avec le DPO
- Création d'un réseau interne « Registres de Traitement » consultable par les différents services (phase de test)
- Mise à niveau « RGPD » de certains documents (conventions, ...)
- Réponses données aux plaintes externes de manière systématique
- Création d'une nouvelle procédure interne pour toutes demandes d'accès à une base de données par les services communaux



## 2. Programme 2022

Continuité des missions du coordinateur Contrôleur Interne.

### **Contrôle Interne**

- Rencontre avec chaque chef de service et responsable de processus
- Gestion et suivi des processus
- Accompagnement des délégués dans l'amélioration des processus
- Cartographie des processus revus
- Participation à la 2<sup>e</sup> partie du coaching proposé par l'ERAP pour une transversalité entre les communes en matière de Contrôle Interne
- Listing de toutes les procédures, missions et tâches administratives

### **RGPD**

- Coordination continue avec le DPO
- Etre le point de contact entre le citoyen et le DPO en matière de RGPD.





# Département Support

## Accueil

### 1. Missions et activités 2020-2021

Le service Accueil et Logistique assure les activités suivantes :

#### a. Renseignements/Informations

- Etablissement de certains avis à la population
- Etablissement et mise à jour du « guide pratique de Woluwe-Saint-Pierre » (informations communales).
- Organisation de Tax-on-web

#### b. Service d'accueil

Une équipe d'accueil 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
- l'accomplissement de diverses missions pour les services telles que l'envoi de courrier, la collecte de renseignements par téléphone, la tenue en ordre des cuisines des salles de réunion, etc.
- l'encodage et coordination du service « coursier à vélo » pour la distribution de documents par porteur
- la vente de poubelles rigides à destinations des citoyens, suite à la décision d'imposer l'usage de la poubelle rigide pour la collecte des sacs blancs

#### c. Organisation de cérémonies

- 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 divers secteurs.
- Organisation de réceptions pour célébrations de mariages et de centenaires.
- Organisation de cérémonies patriotiques.

#### d. Organisation de fêtes

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



- Gestion des marchés publics liés aux événements en collaboration avec le Service Marchés Publics
- Faire les commandes et gestion du budget.

e. Correspondance

- Responsabilité de l'expédition de la correspondance. Utilisation et gestion financière d'une affranchisseuse à prépaiement (refacturation aux A.S.B.L.)
- Responsabilité de l'acheminement du courrier vers les divers services de l'administration
- Gestion service « coursier à vélo » du courrier aux autorités régionales etc.

f. Logistique

- Prêt de matériel et gestion du stock des boissons :  
Mise à disposition de verres (flûtes, verres à vin, long drink), 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. Faire les commandes et gestion du budget.
- Entretien des locaux de l'administration communale
  - Société de nettoyage**
    - Descriptif des tâches à accomplir
    - Gestion du marché public en collaboration avec le Service Marchés Publics
    - Contrôle de qualité
    - Suivi de l'exécution du travail demandé
  - Personnel communal**
    - Gestion du personnel
    - Gestion opérationnelle
    - Gestion des stocks de produits d'entretien et de matériel. Faire les commandes et gestion du budget.
    - Gestion de la conciergerie.

g. Gestion de l'économat

- Gestion du petit matériel de bureau et papier/enveloppes pour l'ensemble du personnel communal. Constitution d'un économat de base et trouver les solutions pour les demandes spécifiques.
- Centralisation des stocks du petit matériel de bureau et papier/enveloppes (auparavant géré par le service Informatique)
- Gestion de marchés publics en collaboration avec le Service Marchés Publics.
- Faire les commandes et gestion du budget.

h. Gestion service « coursier à vélo »

- Encoder les courriers/colis qui doivent partir par porteur.
- Gestion des accusés de réception.
- Vérification des factures et suivi budgétaire.
- Gestion du marché public en collaboration avec le Service Marchés Publics.



## 2. Programme 2022

- Maintien de la qualité des missions et activités
- L'élaboration d'un suivi informatisé des commandes
- L'élaboration d'un suivi informatisé des locations de salles et des besoins inhérents (boissons, informatique,...)
- Centralisation clefs pool voitures/vélos

## Marchés publics

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Marchés publics

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.
- Utilisation du logiciel 3P (Marchés publics)

Au cours du dernier trimestre 2020, 97 marchés publics ont été lancés au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal selon la procédure.

Au cours des trois premiers trimestres 2021, il y en a eu 120. Toutes ces données sont à retrouver sur le datastore régional <https://datastore.brussels/web/>

#### b. Suivi de subsides

- Une surveillance systématique, organisée et cohérente des différents sites d'information (Brulocalis, Bruxelles Environnement et Fondation Roi Baudoin,...)
- Transmettre des informations et documents vers les différents services
- Suivi des subsides liés à un marché public
- Etre en support des autres services

#### c. Suivi des bons de commande et des factures

Depuis 2021, le service Marchés publics est également en charge du suivi des bons de commande et des factures pour le service Voirie et le Département Bâtiments / Techniques Spéciales

Lancement du groupe de travail bons de commande interservices



## 2. Programme 2022

- Le service Marchés publics restera 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.
- Ajout d'autres services pour lesquels le service Marchés publics sera en charge de l'élaboration et du suivi des bons de commande et des factures.
- Dynamiser le groupe de travail bons de commande interservices.

## Informatique

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Généralités

Le service informatique gère quotidiennement les aspects suivants :

- Téléphonie fixe (hardware et licences)
- Téléphonie mobile (hardware, gestion de la flotte et facturation)
- Imprimantes et multifonctions (hardware et licences)
- Ordinateurs fixes et portables (et leurs périphériques) (hardware, licences et leur renouvellement, mises à jour, réparations...)
- Connexions internet (filaire et Wifi, gestion des bornes et du contrôleur)
- Câblages divers (tirage de câbles pour nouveaux projets, remplacement de câbles vétustes, déménagement des bureaux nécessitant le déplacement des câbles, mise à jour des inventaires)
- Hébergement et backup des données des différents serveurs (hardware et licences et leur renouvellement, suivi des backups)
- TBI - ActivPanel
- Réseau
- Tablettes mises à disposition des écoles
- Mails (gestion du serveur, gestion du flux, création de groupes, redirections, règles,...)
- Terminaux Bancontact (hardware et transactions)
- Helpdesk (support applicatif)
- Administratif : gestion des commandes de matériel et renouvellement de licences, gestion de la facturation, établissement de déclarations de créances aux ASBL qui profitent des services de téléphonie et d'informatique de l'administration communale, suivi des projets extraordinaires, suivi des budgets,...

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.

#### b. Acquisition de fournitures diverses

La transition numérique tenant réellement à cœur de notre Collège, mais également parce que les technologies informatiques sont en constante évolution, nous avons renouvelé du matériel devenu obsolète et également complété le parc informatique et téléphonique.



Les différentes acquisitions sont, notamment :

- des ordinateurs portables pour venir renforcer les outils de télétravail
- du matériel biométrique pour le service de la population
- des téléphones pour les gardes communaux
- le remplacement et dédoublement du firewall
- des projecteurs TBI : en effet, au vu de la vétusté de certains projecteurs installés dans les écoles, il était plus que nécessaire de procéder à leur remplacement. Outre leur ancienneté, les critères de qualité de l'image et de rendu du son ont été déterminants dans le choix des projecteurs à remplacer impérativement.
- des ActivPanels

Dans le cadre de l'aménagement des locaux dans différentes écoles, il était prévu de faire l'acquisition de TBI supplémentaires avec toutes les fournitures associées.

En parallèle, il y avait également lieu de répondre au mieux aux directives reprises dans la note de politique générale. Cette dernière veut répondre à la demande de l'équipe pédagogique de disposer d'outils informatiques adéquats et performants.

Dans cette optique, depuis 2020, il a été décidé de ne plus poursuivre dans l'acquisition de Tableaux Blancs Interactifs (TBI), mais de se diriger vers son successeur : l'ActivPanel.

Dans les années à venir, les TBI actuels seront progressivement tous remplacés par des ActivPanel. Nous visons à atteindre un parc homogène et également à équiper les écoles le plus équitablement possible.

c. Mise en place de solutions logicielles diverses pour les services communaux telles que :

- la migration du programme de gestion des crèches Néerlandophones
- l'achat et la gestion de licences Zoom pour les réunions à distance

d. Smartcities

De manière générale et transversale, notre Collège des Bourgmestre et Echevins a l'ambition de définir une véritable stratégie pour que Woluwe-Saint-Pierre devienne une « commune intelligente » - une véritable « Smart City » -, soit une commune qui, par les nouvelles données qu'elle capte et les services qu'elle s'adjoit en conséquence, fonctionne plus efficacement et à moindre coût, tout en veillant au respect des données privées. Cela implique que la commune devienne un écosystème dans lequel chaque composante sera « Smart ».

C'est pourquoi nous avons poursuivi le projet cette année avec l'étude de projets pour la mise en place des systèmes d'alerte et de diffusion d'informations en temps réel : diminution de l'éclairage des rues après une certaine heure, poubelles intelligentes, capteurs de sonorité et de qualité de l'air,...

## 2. Programme 2022

- Acquisition d'équipements mobiles 4G  
Ce sont des tablettes avec connexion internet.  
Ces outils deviennent indispensables aux techniciens lorsqu'ils doivent se rendre sur chantier. La demande étant grandissante, nous avons prévu de faire l'acquisition de plusieurs tablettes, certaines à destination d'un service spécifique (bâtiment, voirie) et d'autres pour la mise à disposition pour tous, au même titre que les ordinateurs et projecteurs dont nous disposons déjà et que nous mettons en prêt également pour le personnel communal.
- Acquisition de matériel biométrique pour le service population, pour compléter l'infrastructure existante ou remplacer le matériel obsolète
- Acquisition de licences et matériel pour l'équipement des télétravailleurs  
Déploiement d'une solution de téléphonie pour être joignable sur le numéro du bureau, même lorsque l'on est en télétravail.
- Licences Microsoft : actualisation et mise à jour
- Renouvellement de l'Antispam
- Renouvellement du parc des ordinateurs  
Pour des raisons diverses, il a été décidé de ne plus renouveler le parc en une seule fois comme cela était le cas auparavant. En effet, nous avons maintenant un parc beaucoup plus grand qu'il y a quelques années ; le déploiement des nouveaux ordinateurs prend du temps, a un coût élevé unique tous les 5/6 ans, et il faut de la main d'œuvre à temps plein. Nous allons donc dorénavant lisser la charge de travail en renouvelant une partie des ordinateurs chaque année.  
Par ailleurs, suite à la pandémie et par conséquent à l'installation du télétravail structurel, les prochains remplacements ne se feront plus par des PC fixes mais bien des PC portables avec docking monitor.
- Intégration d'un module de rendez-vous au ticketing population
- Poursuite du projet smartcities  
De manière générale et transversale, notre Collège des Bourgmestres et Echevins a l'ambition de définir une véritable stratégie pour que Woluwe-Saint-Pierre devienne une « commune intelligente » - une véritable « Smart City » -, soit une commune qui, par les nouvelles données qu'elle capte et les services qu'elle s'adjoint en conséquence, fonctionne plus efficacement et à moindre coût, tout en veillant au respect des données privées. Cela implique que la commune devienne un écosystème dans lequel chaque composante sera « Smart ».
- Acquisition d'ActivPanels  
Le remplacement progressif des TBI en ActivPanel se poursuivra également en 2022.
- Renforcement de l'infrastructure IT des écoles fondamentales Néerlandophones grâce à un subsidie
- Renouvellement d'imprimantes à cartes pour les bibliothèques
- Renouvellement du parc d'imprimantes et multifonctions, avec l'idée de rationaliser le nombre d'appareils et d'impressions, et de conscientiser les utilisateurs



## Communication Imprimerie

Le service communication imprimerie se compose de deux personnes.

### Communication

Une personne est en charge de la communication de la commune, rattachée pour mi-temps au département Support, et employée pour l'autre mi-temps par l'A.S.B.L. 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, création de nouvelles pages et de formulaires (notamment pour les inscriptions aux événements), mise en ligne des événements et actualités, suivi et maintenance du site web en collaboration avec la firme qui l'a réalisé (respect des normes RGPD, développement de nouvelles fonctionnalités), 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.
- 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
- Travail administratif : bons de commande, suivi du budget
- etc.

#### 1. Missions et activités 2020-2021

- Les missions récurrentes du service (voir ci-dessus)
- Poursuite du projet de refonte de l'identité visuelle de la commune : cahier des charges, appel d'offres, désignation du soumissionnaire, réunions de suivi et présentation au Collège et CODIR des propositions de logo
- Participation à l'organisation d'une conférence en ligne sur la vaccination en mars 2021
- Mise en ligne du Guichet électronique sur le site de la commune
- Participation au lancement et à l'élaboration du Faqbot sur le site de la commune

#### 2. Programme 2022

- Gestion quotidienne des moyens de communication
- Refonte de l'identité visuelle de la commune : mise en œuvre du nouveau logo sur les différents supports de la commune et élaboration de la charte graphique
- Suivi et alimentation du Faqbot sur le site de la commune
- Passage de la personne employée à temps-plein au sein du service communal.



## Imprimerie

Une personne employée à temps plein est en charge du service impression-prepress qui a pour missions :

- La 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...).
- Les photocopies pour tous les services de la commune en ce compris les crèches, les écoles communales et diverses asbl communales telles que «STJ», «Créemploi (Salon de l'Emploi)», etc.
- La reliure, le rognage et l'assemblage de documents

### 1. Missions et activités 2020-2021

- Réalisation d'invitations (projections de films au W:Halll, Prix des Arts, inaugurations, conférences, ...);
- Réalisation de brochures (Art en Vitrine, Exposition des Artistes, ...);
- Réalisation d'affiches (différentes braderies et brocantes, projections de films thématiques, conférences, etc.);
- Composition et mise en page de l'exposition sur l'avenue de Tervueren (5 cubes);
- Composition et mise en page de l'exposition sur la place Dumon (5 cubes + 10 bâches);
- Composition et mise en page de l'exposition sur la Comédie Royale Claude Volter (52 panneaux A0, 50 posters A2, 7 Roll-up et une brochure de 52 pages)

### 2. Programme 2022

Les travaux d'impression et de mise en page étant récurrents, la charge de travail sera identique à celle de 2020 et 2021. Des projets spécifiques de réalisation d'affiches, flyers, folders, etc seront demandés au service durant l'année 2022.





## Budget & Comptabilité

### 1. Missions et activités 2020-2021

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, la gestion de la dette (emprunts), la gestion financière des subsides, ainsi que des analyses ponctuelles et des contrôles financiers divers.

Le service s'est chargé de l'établissement des opérations de fin d'exercice notamment du formulaire T, la clôture des TEC, des subsides, la clôture de la dette et de tous les contrôles de fin d'exercice.

#### a. La comptabilité communale

Pour la période du 01.01.2020 au 31.12.2020, 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 **13.642** 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 **2.070** 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 (**5.978** documents) en relation tant avec le service ordinaire qu'avec le service extraordinaire. En comptabilité générale, **220** 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 **6.032** 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 2020.



b. 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.

c. 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 :

<b>ANNEE</b>	<b>MONTANT OCTROYE</b>
<b>2014</b>	2.976.185,44 EUR
<b>2015</b>	3.197.031,72 EUR
<b>2016</b>	3.163.833,04 EUR
<b>2017</b>	3.246.623,71 EUR
<b>2018</b>	3.207.906,91 EUR
<b>2019</b>	3.310.819,24 EUR
<b>2020</b>	3.357.511,41 EUR
<b>2021</b>	4.375.724,98 EUR

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



d. 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, ni les dons accordés à l'autorité supérieure en biens patrimoniaux.

e. 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 ;
- confection de la liste des crédits et des engagements de dépenses à reporter ;
- confection du programme extraordinaire - gestion des emprunts ;
- confection des modifications budgétaires ;
- 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 – collaboration avec le service de la Recette ;
- élaboration du bilan et du compte de résultats :
  - 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 ;
- contrôle de concordance comptabilité budgétaire - comptabilité générale ;
- analyse financière du compte budgétaire – collaboration avec le service de la Recette ;
- analyse financière du bilan et du compte de résultats – collaboration avec le service de la Recette ;
- élaboration de l'annexe aux comptes annuels – collaboration avec le service de la Recette.

f. 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.

g. 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).

h. 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. 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 2020, les outils de gestion de la comptabilité communale ont été adaptés pour récupérer les factures électroniques de la plate-forme régionale Mercurius.

Depuis janvier 2021, la plate-forme régionale Mercurius est opérationnelle.

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

## 2. Programme 2022

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.





# Département Finances

## Taxes

### 1. Missions et activités 2020-2021

- a. 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 01.01.2020 au 31.12.2020, les règlements suivants ont été concernés :

#### Conseil communal du 31.03.2020

- Règlement-taxe relatif aux secondes résidences - Modification

#### Conseil communal du 28.04.2020

- Règlement-redevance relatif à l'académie néerlandophone de Woluwe-Saint-Pierre - Modification - Prorogation

#### Conseil communal du 30.06.2020

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

#### Conseil communal du 22.09.2020

- Règlement-redevance relatif aux sépultures dans le cimetière communal pour animaux domestiques - Instauration

#### Conseil communal du 24.11.2020

- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice d'imposition 2021 - Fixation du taux
- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle au précompte immobilier - Exercice d'imposition 2021 - Fixation du taux
- Règlement relatif aux centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique - Exercice d'imposition 2021 - Fixation du taux

#### Conseil communal du 15.12.2020

- Règlement-taxe relatif aux antennes relais de GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par la voie hertzienne - Modification
- Règlement-taxe relatif aux secondes résidences - Modification
- Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - Modification
- Règlement-taxe relatif à la distribution à domicile d'imprimés publicitaires - Modification



- Règlement-taxe relatif aux panneaux fixes et au mobilier urbain à caractère publicitaire ayant pour fonction principale le financement d'un service public reconnu par le législateur - Modification
- Règlement-taxe relatif aux permis d'urbanisme et aux permis de lotir - Modification
- Règlement-redevance relatif à la politique communale de stationnement - Modification
- Règlement-redevance relatif aux prestations à l'occasion des célébrations de mariages - Modification

- b. 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 et le 17.12.2019, se présente de la manière suivante au compte 2020 :
  - Les impôts perçus par voie de rôle et les impôts perçus au comptant : 2.903.510,70 EUR
2. Le produit des règlements non concernés par l'ordonnance du 03.04.2014 se présente de la manière suivante au compte 2020 :
  - Les redevances communales et récupérations de frais faisant l'objet d'un règlement-redevance ou d'une délibération du Conseil communal : 1.850.792,29 EUR
  - Les additionnels communaux : 38.094.970,67 EUR

Soit une recette globale d'un montant de **42.849.273,66 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	42.190.229,78 EUR
* 1040 :	secrétariat communal	667,02 EUR
* 1050 :	cérémonial officiel	4.050,00 EUR
* 1210 :	services fiscaux et financiers	52.039,60 EUR
* 4210 :	infrastructure - voirie	6.859,10 EUR
* 4240 :	parkings	216.973,21 EUR
* 7630 :	fêtes et manifestations	1,40 EUR
* 7643 :	centre sportif	172.508,05 EUR
* 8780 :	funérailles - cimetière et columbarium	191.975,00 EUR
* 9300 :	urbanisme et rénovation	<u>13.970,50 EUR</u>
Total :		<b>42.849.273,66 EUR</b>





- c. 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 2020 : 8.930 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.

- Dérogation pour le dimanche sans voiture du 20.09.2020 :

Nombre de dérogations délivrées : 334

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

## 2. Programme 2022

L'ensemble des règlements-taxes et des règlements-redevances sont modifiés et/ou prorogés conformément aux législations en vigueur et en particulier aux ordonnances du 03.04.2014, modifiée le 12.02.2015 et le 17.12.2019 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.

La gestion des cartes de stationnement va être effectuée à l'aide d'un nouveau programme. Le service Taxes va aider au paramétrage dudit programme et à la mise en place de cartes de stationnement virtuelles.



## Recette

### 1. Missions et activités - exercice 2020-2021

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) ;

#### a. Les dépenses

- Effectuer les paiements après avoir vérifié la légalité et la régularité des ordonnances de paiement (6032 mandats pour l'exercice 2020). Le total des dépenses imputées et justifiées aux services ordinaire et extraordinaire en 2020 (soit 15604 imputations) s'élève à un total de 93.623.478,22 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.

#### b. Les recettes

- Percevoir les recettes dont le recouvrement est confié au Receveur (13337 droits constatés), après vérification de la légalité et de la régularité de la recette ;
- Droits constatés en 2020 : 103.927.681,05 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 ;
- 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 87 appareils totalisant en 2020 une recette de 187.868,93 EUR ;
- Guichet : encaissements divers (espèces et paiement électronique par Bancontact) ;
- Espèces en caisse : vérification journalière.

#### c. 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 ;
- Le compte annuel :
  - \* Établissement du compte budgétaire, du compte de résultats et le bilan (+ annexes) conformément aux dispositions des articles 72 à 79 de l'arrêté royal du 02.08.1990 précité ;
  - \* Tenir les 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).

#### d. Statistiques

Voir rapport financier établi à l'occasion de la présentation en Conseil communal du 29.06.2021 des comptes annuels pour l'exercice 2020, 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 2022

### a. 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 équipés de terminaux de paiement.

A également été installé, les logiciels de gestion de caisse pour chaque guichet, 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 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.) a été réalisé en 2021, avec également l'installation d'une borne de paiement cash dans le hall de la population.

## b. Gestion des comptes bancaires

La commune utilise actuellement plus de 40 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 ;
- Les comptes bancaires « historiques » des établissements scolaires et des chèques sont remplacés par des comptes bancaires BELFIUS au nom de la commune, avec une surveillance par le Receveur communal, ce qui permettra leurs intégrations dans la comptabilité communale.

## c. 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

« Tournée vers l'avenir, notre commune offre aux citoyens un service dynamique, de qualité, axé sur l'humain et sur son écoute de manière participative.

Nous sommes un employeur de référence socialement responsable et innovant qui place l'agent, son bien-être, ses compétences et sa motivation au cœur de ses préoccupations ».

Le Département RH est en charge de la gestion du personnel non-enseignant de la Commune de Woluwe Saint Pierre et soutient les différents départements dans la gestion humaine et active des collaborateurs. Le département Ressources Humaines se compose de 11 agents (le DRH, 4 agents (y compris le responsable du service) au sein du service Politique RH, 6 agents (y compris le responsable du service) au sein du service Administration et Rémunération du personnel) qui ont chacun un rôle de « partenaire RH » ou de « partenaire Payroll », de point de contact dans leur domaines-métier pour un groupe de services / collaborateurs ; ceci afin de renforcer la collaboration et le sens du service interne avec les services et collaborateurs. Le conseiller en prévention, responsable du service SIPP, fait également partie du département Ressources Humaines.

## **Chiffres Clefs (année 2020)**

Membres du personnel total au 31/12/2020 : 628 personnes

Membres du personnel équivalents temps plein (ETP) au 31/12/2020 : 505,93 ETP

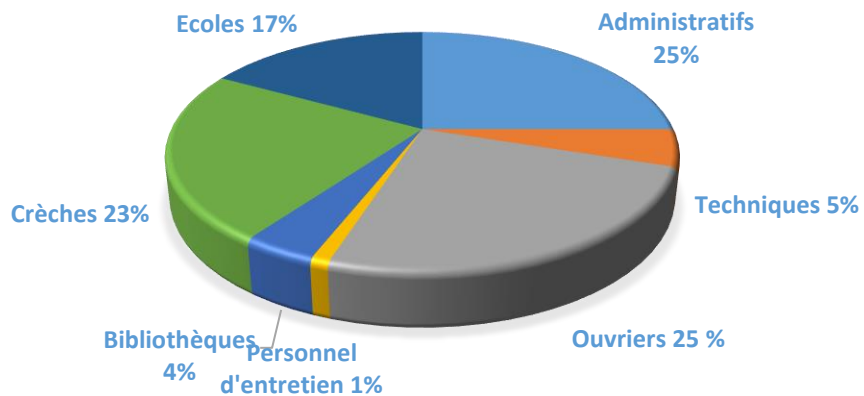
Nouveaux collaborateurs courant 2020 : 28 départs : 39

% personnel travaillant temps plein au 31/12/2020 : 60%

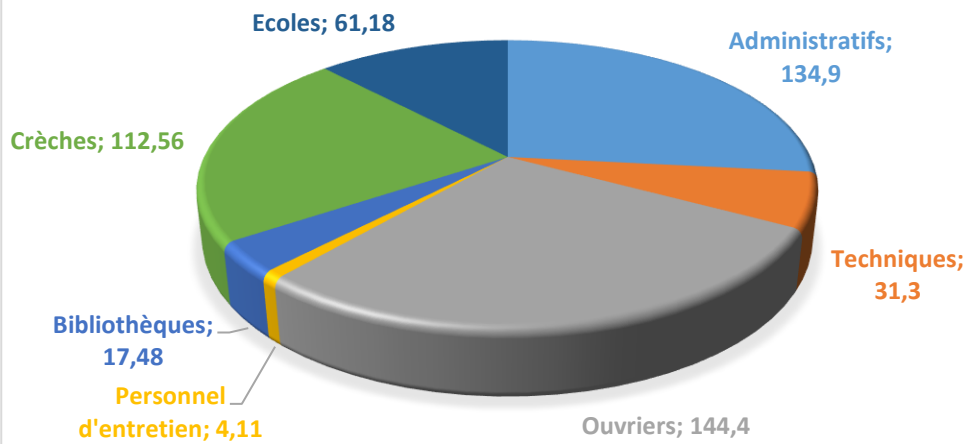
Postes dirigeants (Codir) occupés par des femmes : 6 femmes - 5 hommes



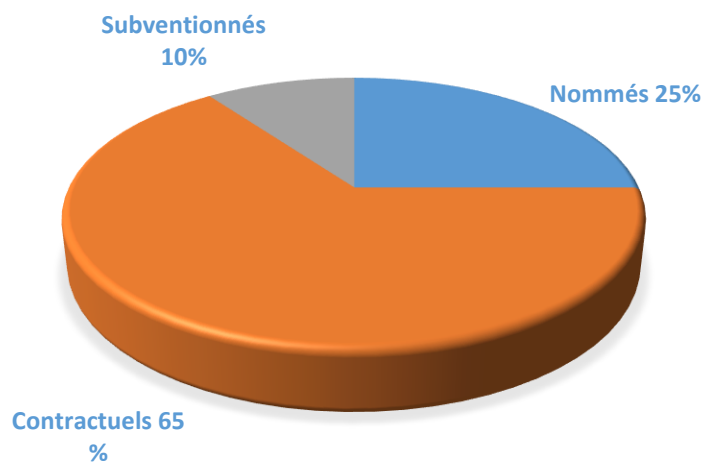
### CATÉGORIE EN FONCTION DU NOMBRE DE PERSONNES EN FONCTION (EN %)



### NOMBRE D'AGENTS EN EQTP



### RÉPARTITION STATUTAIRES - CONTRACTUELS - SUBVENTIONNÉS



## Politique RH

### 1. Missions et activités 2020-2021

La gestion des ressources humaines (GRH) a pour but de développer les compétences des agents communaux, afin que ceux-ci puissent assurer un service de qualité aux citoyens.

En tant que partenaire stratégique, le service politique RH tend à proposer des solutions innovatrices qui répondent aux besoins de l'administration, et à mobiliser l'engagement du personnel dans un contexte d'amélioration continue.

Ainsi, le service politique RH est entre autres chargé des matières suivantes :

- Description de fonction & Gestion des compétences
- Recrutement & Sélection
- Intégration des nouveaux travailleurs
- Formation & Développement
- Mobilité interne
- Evaluation du personnel
- Stratégie RH (règlements, statuts, organigramme, ...)

#### a. Recrutement et sélection (y compris la mobilité interne)

Entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020, 21 procédures de recrutement et sélection ont été menées (hors personnel des écoles et des crèches).

1 nouveau poste a été créé :

- Chargé plan climat (subsidé par Bruxelles Environnement pour deux ans)

Les autres sont des fonctions où les agents ont dû être remplacés, à savoir :

- Gestionnaire de dossier à la population
- Responsable de service Techniques Spéciales
- Assistant technique IT
- Responsable de service Bâtiments
- Gestionnaire du Wolu Sport Park
- Gestionnaire mobilité
- Conseiller pédagogique
- Collaborateur administratif au service des étrangers
- Responsable du service Inspection
- Brede School Coördinator
- Collaborateur Echevin
- Gestionnaire de projets au service des classes moyennes
- Gestionnaire de stock – économat
- Gestionnaire de projet développement durable
- Secrétaire de direction au service de l'Urbanisme
- Responsable du service des Affaires sociales, Famille, Jeunesse
- Assistant social
- Responsable du service Enseignement
- Architecte PEB
- Coordinateur de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (mi-temps subsidé par l'ONE)



Selon les profils métiers recherchés, nous veillons à positionner le meilleur canal de recrutement. Dans tous les cas, l'offre d'emploi est publiée sur :

- Site internet de la Commune ;
- Actiris
- En mobilité interne (via un mail à groupe commune)
- Indeed
- Linked'In
- Facebook
- Wolu-Mag (si l'agenda le permet).

En plus de ces canaux de bases et en fonction de l'annonce, une publication plus élargie va se faire via certains sites tels que :

- Jobsites comme Jobat, Références, Monster et Vacature ;
- Site du Selor Fédéral ;
- Sites spécialisés comme Réseau Idée (portail de l'éducation à l'environnement en Belgique francophone) pour les offres d'emploi dans le domaine du Développement durable, de l'environnement, des espaces verts, de l'urbanisme, la mobilité, etc...

Entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020, 1552 personnes ont postulé sur le site de la commune en vue de trouver un nouveau travail. Au total, la base de données compte 3311 curriculum vitae.

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.

b. Accueil et Intégration

Organiser de manière formelle un accueil utile et agréable des nouveaux arrivants est impératif.

Tous les nouveaux collaborateurs reçoivent une brochure d'accueil et une visite des lieux de travail dès le premier jour.

Une demi-journée de formation avec une rencontre avec le Bourgmestre est organisée pour les nouveaux arrivants tous les 6 mois.

Une procédure d'accueil et d'intégration et une check List des tâches liées est mise à jour.

c. Formation

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 politiques.



### **La formation initiale<sup>2</sup>**

Tous les membres du personnel recruté suivent, dans l'année de leur engagement, une formation relative au fonctionnement des pouvoirs locaux, organisée par le Gouvernement en concertation avec les communes. Elle porte notamment sur les missions communales, la gestion des ressources humaines et les finances locales. Elle inclut un volet déontologique.

Depuis le 1er janvier 2020, 6 nouveaux collaborateurs ont suivi la formation « agents entrants - niveaux A, B et C » et 3 personnes ont suivi la formation « agents entrants - niveaux D et E ».

### **La formation continuée<sup>3</sup>**

Elle permet aux agents de développer les compétences liées à leurs missions.

Tous les membres du personnel ont le droit de recevoir l'information, la formation et les ressources nécessaires pour développer les compétences utiles à l'exercice de leur fonction et à l'évolution de leur carrière professionnelle. Cette formation est obligatoire pour tous les agents à concurrence d'au moins dix journées par période d'évaluation (deux années).

Il y a eu au total 277 jours de formation sur l'année 2020.

### **La formation professionnelle**

Elle permet aux agents d'évoluer dans leur carrière de par l'élargissement de leurs compétences. La participation se fait sur base volontaire et avec l'accord de l'autorité.

### **Les formations de type long en management communal et les formations en management public<sup>4</sup>**

Les membres du personnel communal à partir du grade A5 doivent suivre avec fruit une formation en management public agréée par le Gouvernement.

Un agent suit actuellement la troisième année de management public.

### **Formations managériales**

En 2020, une formation en management pour l'ensemble de la ligne hiérarchique a démarré afin d'apporter à chacun une même méthode de gestion du personnel.

L'organisation d'un cycle de formation portant sur l'accompagnement de la ligne hiérarchique vers une culture de « manager-coach », plus autonome, responsable de l'efficacité de son équipe. L'objectif principal est de créer une culture managériale au sein de l'ensemble de la ligne hiérarchique.

Suite au covid, une partie du cycle a été reporté en 2021.

Différentes thématiques sont proposées et suivies par l'ensemble des responsables des services et départements.

---

<sup>2</sup> Art. 145 de la nouvelle loi communale

<sup>3</sup> Art. 145bis § 2 de la nouvelle loi communale

<sup>4</sup> Art. 145 bis § 4 de la nouvelle loi communale



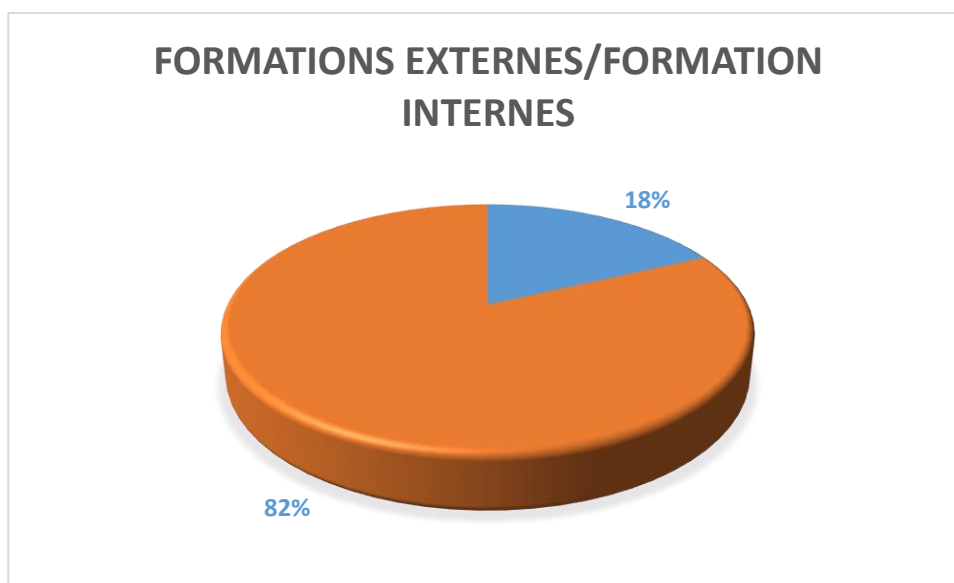
Ci-dessous le programme de formation proposé à l'ensemble de la ligne hiérarchique :

- Module 1 : Coordonner son équipe: entretenir la cohésion, promouvoir l'esprit d'équipe, anticiper et gérer les conflits (1 jour) ;
- Module 2 : Gérer des projets: définir les projets et leurs caractéristiques, les mettre en lien avec les objectifs stratégiques, spécifier les activités et les acteurs de la gestion de projet (1 jour) ;
- Module 3 : Gérer les compétences : définir les compétences utiles, apprendre à déléguer, intégrer des techniques de coaching (2 jours) ;
- Module 4 : Conduire des entretiens : mener des entretiens d'évaluation, de négociation, de réprimande, etc. (1 jour) ;
- Module 5 : Organiser la communication : gérer la communication ascendante, descendante, transversale, etc. (1jour).

### **Organisation des formations**

Les formations sont organisées soit en interne, soit en externe.

Entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020, il y a eu 2.174,25 heures de formation dont 1.783,50 heures de formation externe et 390,75 heures de formation interne.

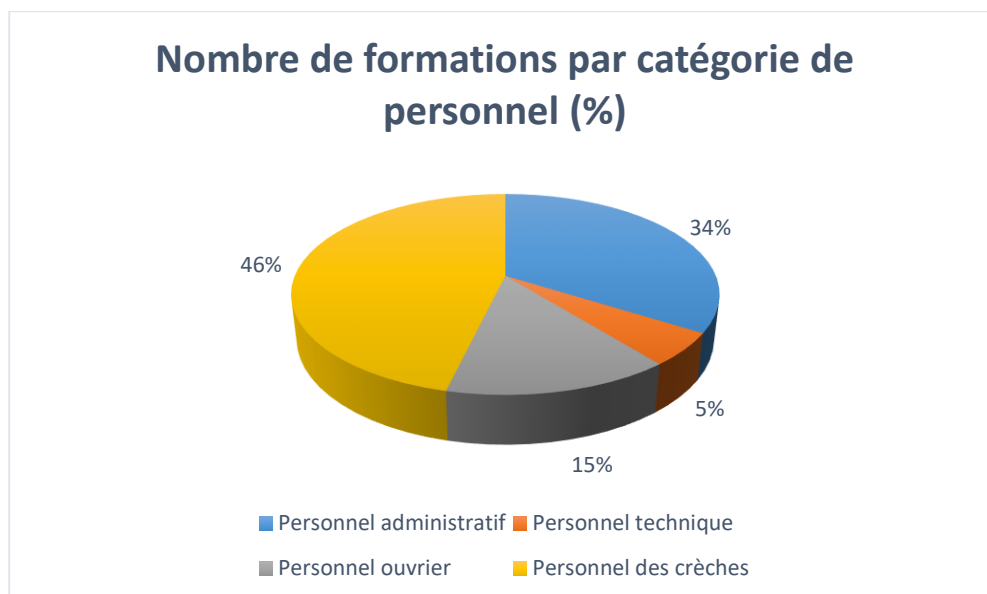


La formation en interne est choisie, si l'on vise :

- Une meilleure adéquation entre la formation et les besoins spécifiques du personnel (« formation à la carte ») ;
- Un allègement budgétaire du fait de la participation d'un plus grand nombre à la formation (économie d'échelle) ;
- Des compétences à développer au niveau d'un service ou d'un groupe (exemple : Sélection et recrutement).

Les formations en interne et en externe sont privilégiées pour :

- Échanger les bonnes pratiques ;
- Générer un nouveau souffle de motivation ;
- Rencontrer d'autres mondes du travail.



d. Evaluation

L'arrêté du 4 mai 2014, nous impose la mise en place d'un système d'évaluation, c'est pourquoi la commune s'est dotée d'un règlement d'évaluation et d'un logiciel permettant de mettre l'évaluation en place dans les différents départements. L'objectif était de réaliser au sein de chaque département des entretiens de planification, de fonctionnement et d'évaluation pour chaque agent, assortis d'objectifs annuels clairs et réalistes.

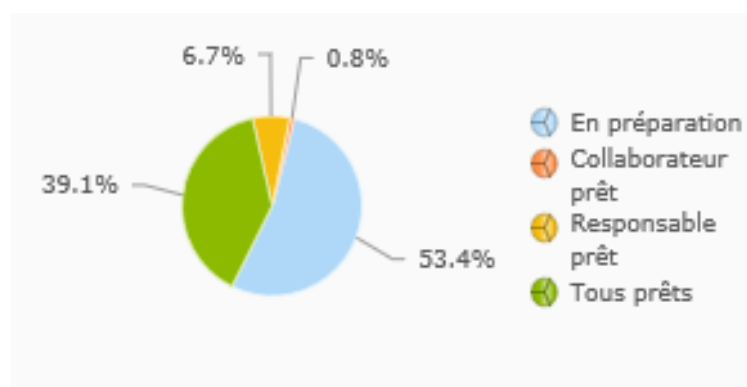
La culture de la reconnaissance du travail bien fait et de feedback sont des éléments motivants et positifs pour les agents.

Définir des objectifs, soutenir les efforts, reconnaître le travail accompli, communiquer de manière ouverte et transparente, coacher ses collaborateurs sont des rôles attendus de tout responsable d'équipe.

Le premier cycle d'évaluation s'est terminé le 31/12/2018 et portait sur l'évaluation des objectifs fixés entre 2017 et 2018.

Le deuxième cycle d'évaluation s'est terminé le 31/12/2020 et portait sur l'évaluation des objectifs fixés entre 2019 et 2020.

46,6% du personnel a effectué son évaluation avec son responsable.



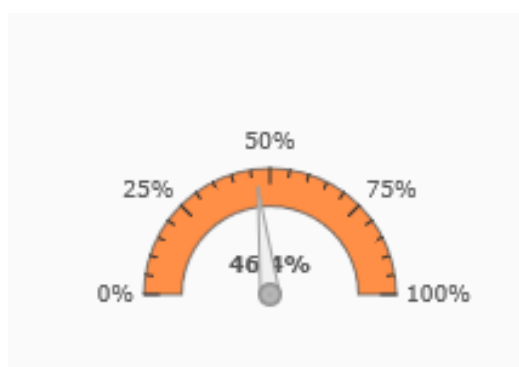
A l'issue de ce deuxième cycle, 5 membres du personnel ont reçu une évaluation « favorable sous réserve » ce qui signifie que les prestations ou les compétences présentent certains manquements et nuisent à la qualité du service. Une amélioration est nécessaire et une réévaluation se fait un an après.

Un membre du personnel a reçu la mention « insatisfaisant » pour son travail. Il n'a pas exercé les tâches qu'incombent par sa fonction.

Aucun résultat d'un entretien d'évaluation n'a fait l'objet d'un recours ; ce qui laisse à penser que le processus d'évaluation est globalement accepté par l'ensemble des parties prenantes.

En ce qui concerne l'entretien de planification 2021-2022, 220 entretiens sur 681 ont été signés par le N+2, soit 32,3%. 316 entretiens ont été signés par le N+1, soit 46,40%.

### **Personnel ayant eu son entretien de planification**



Le taux de participation aux entretiens de planification doit être amélioré pour le troisième cycle et tendre aux 100%. Une attention particulière sera portée auprès des responsables n'ayant pas planifié et effectué les entretiens. L'obligation légale doit être mise en avant et chaque responsable doit se rendre compte de la plus-value qu'une telle démarche apporte à son collaborateur et à son service.

A noter aussi que les agents ne disposant pas d'ordinateur ni de mail professionnel ont tout de même participé en masse aux entretiens. Avant l'entretien, ces agents ont pu le préparer sur un document papier. Par la suite, ils ont eu l'opportunité de discuter des différents points avec leurs responsables respectifs.

#### e. Diversité

En tant qu'employeur socialement responsable, le service Politique RH mène une politique active de la diversité que nous rencontrons dans la société bruxelloise.

Nous considérons chaque agent et plus particulièrement les collaborateurs âgés de plus de 50 ans et les personnes en situation de handicap comme des acteurs de leur travail et porte-parole de leur projet de vie et nous veillons à ce que les interactions entre collègues de différentes origines se fassent de manière harmonieuse et empreinte de respect.

Une charte de la diversité a été signée et un fonctionnaire coordinateur de la diversité a été désigné en 2017.

Nous menons une politique de diversité dès le début de notre procédure de sélection et recrutement. Nous signalons sur toutes nos offres d'emploi que : « La commune de Woluwe-Saint-Pierre sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité. Nous encourageons les personnes en situation de handicap à postuler. Nous tiendrons compte des éventuelles adaptations nécessaires tant en ce qui concerne la procédure de recrutement que de l'intégration au sein de l'administration. »

Un plan de diversité est également en cours de finalisation. Le plan de diversité est un outil stratégique qui permet à la Commune de Woluwe-Saint-Pierre de se développer. Il traduit la politique d'égalité et de bien-être de tous. Il décrit les aboutissements, les objectifs à atteindre, les actions à mettre en œuvre pour les années suivantes et pousse à la réflexion.

Cette démarche de diversité est particulièrement importante pour une bonne justification de l'utilisation des ressources financières, matérielles et humaines allouées pour l'égalité de tous au sein de notre administration. Il s'agit également d'une planification des activités de développement.

Le plan de diversité est un projet qui rapproche chaque travailleur car la démarche requiert la participation de tout le personnel à tous les niveaux de la hiérarchie vers une amélioration des espaces, des procédures et de l'inclusion d'autrui.

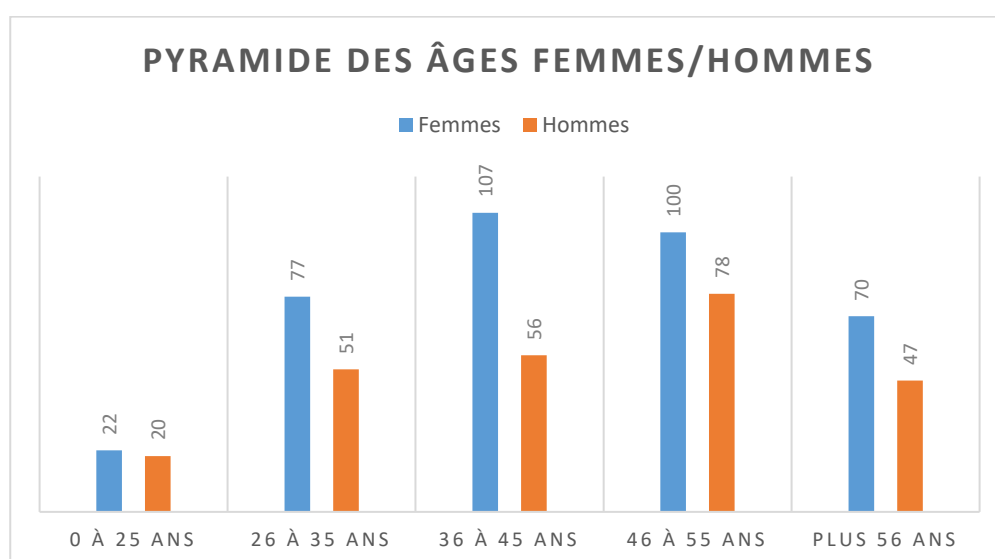
La diversité doit être vue comme une force pour chaque entreprise sur laquelle nous renforçons une idée d'égalité. N'oublions pas que la devise belge est « L'union fait la force ». Il confirme dès lors que c'est en travaillant ensemble que nous arriverons aux meilleurs résultats car chacun, avec ses caractéristiques personnelles, permet de construire un monde meilleur et une civilisation basée sur le droit de chacun.

#### Diversité des âges et du genre hommes-femmes

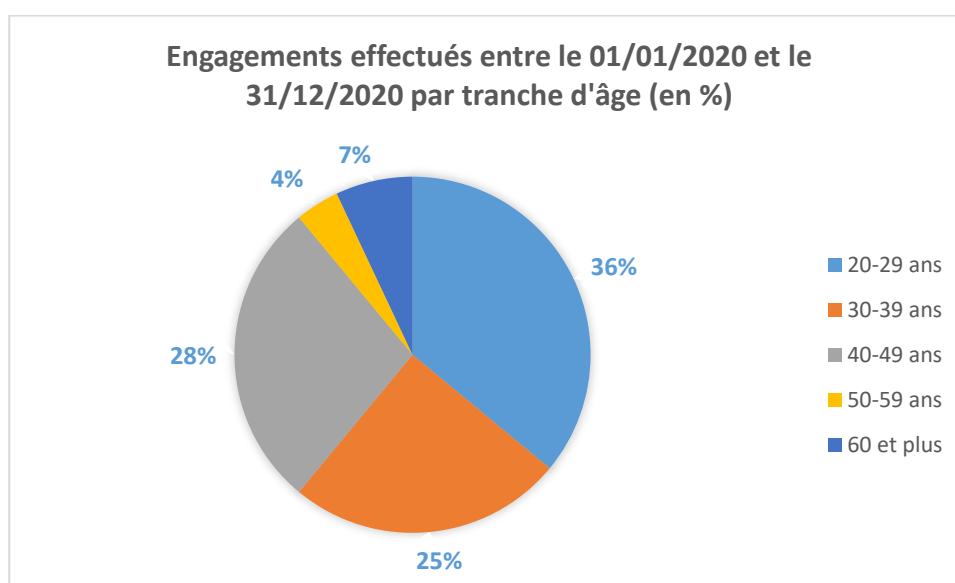
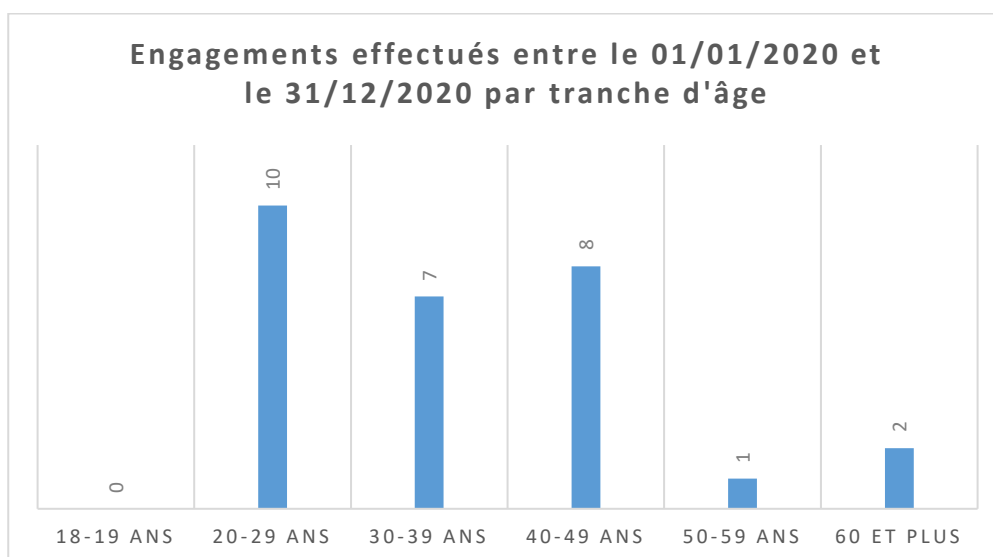
La pyramide des âges des agents présente un déséquilibre à court et moyen terme vu la population des agents relativement âgée.

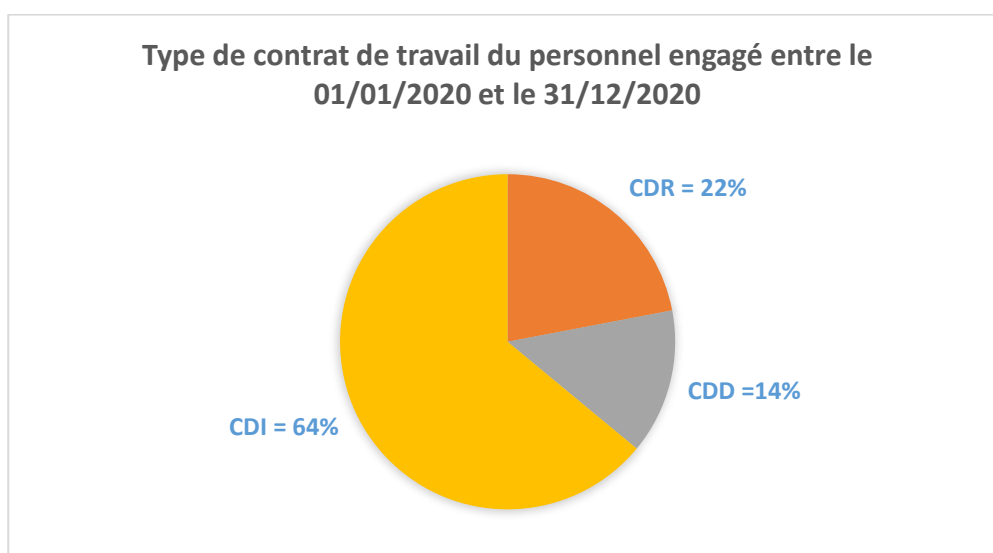
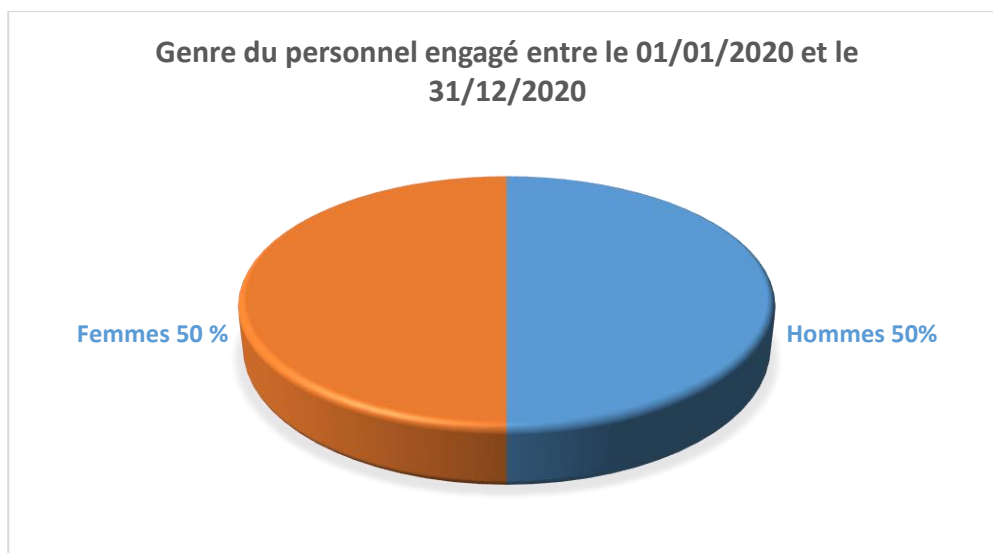
117 agents sont âgés de 56 ans et plus, soit 18,6% de l'ensemble du personnel communal. Parmi ces 117 agents, 27 (14 femmes et 13 hommes) ont 60 ans et plus.

Une gestion prévisionnelle des fins de carrière et un plan de succession sont élaborés afin d'assurer la continuité des fonctions critiques.



## Diversité dans la politique de recrutement





**Recrutement de personnes en situation de handicap et inclusion dans les équipes**

L'administration de Woluwe Saint Pierre respecte le quota des 2,5% d'emplois réservés aux personnes handicapées (ordonnance du 2/2/2017) et le dépasse en 2020.

Cette politique exemplaire d'inclusion a été mise en place avec l'aide d'une asbl spécialisée depuis 2016.

La mission est 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.



Durant la période, 10 agents ont été engagés sous contrat d'adaptation professionnelle (CAP) pendant 1 an à l'issue duquel ils peuvent se voir octroyer un contrat à durée indéterminée (CDI) en cas d'évaluation positive et de poste vacant. 6 personnes ont pu ainsi obtenir un contrat suite à leur parcours au sein de la Commune.

8 agents présentant un handicap sont actuellement engagés sous CDI dans des fonctions très variées tels que jardinier, balayeur, support informatique, dessinateur.

La Commune fait aussi appel à une entreprise de travail adapté (ETA) pour des travaux complémentaires de jardinage à hauteur de 5,09 équivalents temps plein pour la période du 01/07/2019 au 30/06/2020.

### **Mise à l'emploi de personnes exclues du marché de l'emploi : Contrats subventionnés, contrats d'étudiants et stages dans le cadre des études**

Notre administration soutient les initiatives de politique régionale de mise à l'emploi de chômeurs de longue durée et/ou de jeunes sous qualifiés par l'octroi de contrats ACS ou ACS « d'insertion » en collaboration avec Actiris et de travailleurs en emploi d'insertion (article 60 § 7) mis à disposition par le CPAS.

Au 31 décembre 2020, nous avons 56 agents ACS et 1 agents ACS « d'insertion ».

1 agent en emploi d'insertion (article 60 § 7) a travaillé pour la commune pendant l'année 2020. Durant la période allant du 01.01.2020 au 31.12.2021, les services de l'administration ont encadré 6 stagiaires pour des périodes de 2 semaines à 6 mois et ont mis au travail 12 étudiants durant les périodes de vacances.

#### f. Relation avec les partenaires sociaux

La relation avec les partenaires sociaux est primordiale dans chaque entreprise, c'est pourquoi de nombreuses réunions ont été organisées en 2020 :

- 10 Comités de concertation
- 2 Comités de négociation

## 2. Programme 2021 et 2022

### a. Nouvel organigramme

L'ordonnance du 5 mars 2009 modifiant la nouvelle loi communale impose à chaque commune la mise en place d'un organigramme. En concertation avec les membres du Comité de direction, un nouvel organigramme hiérarchique et fonctionnel a été élaboré avec comme structure un maximum de 3 niveaux hiérarchiques, un maximum de 8 à 10 n-1 et une cohérence dans la répartition des domaines – métiers entre les départements.

Le Collège des Bourgmestres et Echevins, en date du 11.02.2021, a décidé d'approuver définitivement l'organigramme du personnel communal, ceci après concertation avec les organisations syndicales.

Le nouvel organigramme a été communiqué à l'ensemble du personnel. Il est également publié sur Intranet et sur le site de la commune.



b. Examens de niveau A

Depuis 2013, une campagne de nomination a été effectuée pour les niveaux D et E administratif, niveau D technique (option travaux publics et option informatique), niveau D ouvriers, niveau D 4 ouvrier pour les conducteurs d'équipe, niveau C administratif et technique, niveau E ouvrier (option balayeur) et niveau B administratif et technique.

Les examens pour de niveau A (recrutement et promotion) n'ayant pas encore été organisés, une session devrait voir le jour en 2022, en fonction de la situation du Covid19.

c. Modification statuts et règlements

Dans le Moniteur belge du 30/06/2017 ont été publiés six arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatifs au personnel communal.

L'arrêté du 04/05/2017, portant exécution de l'article 70, §2 et 7 de la Nouvelle Loi Communale, contient des dispositions relatives à l'évaluation des grades légaux.

Les autres arrêtés, de la même date, ont été pris en exécution des articles 145, §5, et 145 bis, §5, de la Nouvelle Loi Communale, et concernent les matières suivantes :

- La formation
- Le statut pécuniaire et les échelles de traitement
- L'évaluation
- Les niveaux, rangs et grades
- Le recrutement, la promotion et la mobilité interne

Ces arrêtés doivent faire l'objet d'une retranscription pratique dans les statuts administratif et pécuniaire. Ceci est l'occasion de remettre à jour également le règlement de travail pour le rendre plus concordant et cohérent avec nos procédures internes.

d. Actualisation du cadre organique et du contingent contractuel

Le cadre organique reprend tous les statutaires par niveau barémique et le contingent procède de la même manière mais pour les contractuels.

A partir du cadre actuel, il convient de le faire correspondre davantage à la taille réelle des départements. C'est pourquoi, une analyse est en cours d'élaboration pour se rapprocher au maximum de la réalité des travailleurs et des départements dans lesquels ils travaillent.

e. Règlement formation et plan formation

Un règlement de formation est en phase de finalisation afin de se conformer à l'Arrêté d'exécution portant sur la formation des agents.

Il décrit les objectifs à atteindre par la formation, les actions à mettre en œuvre, les types de formations existants, les aspects pratiques de l'organisation des formations (budgets, demande, etc.).

En lien avec le règlement de formation, le plan de formation 2022 est lui aussi en phase finale. Dans le cadre de la formation continuée à assurer à l'ensemble des membres du personnel, il est important de formaliser l'ensemble des demandes et des objectifs dans un plan de formation. En s'appuyant sur les objectifs stratégiques, opérationnels et les besoins en formation de chaque service, le Service politique RH établit un plan de formation pour l'année 2022.

Ce plan détermine les objectifs poursuivis. Il élabore une analyse SWOT. Il fait un rappel de la législation. Il définit les besoins principaux de l'administration en terme de formation et explique les modalités pratiques.

Le plan de formation vise à améliorer les objectifs suivants :

- Former le personnel à de nouveaux équipements, méthodes de travail ou technologies ;
- Viser une culture de l'organisation en incarnant les valeurs de l'administration ;
- Sensibiliser les travailleurs à la culture du changement : polyvalence, flexibilité, etc... ;
- Réparer les éventuels dysfonctionnements ou difficultés rencontrées par les différents services ;
- Sensibiliser le personnel à la sécurité et au bien-être au travail.

## **Administration & rémunération du personnel**

### 1. Missions et activités 2020-2021

Le service Administration & Rémunération du personnel assure le suivi des dossiers des membres du personnel contractuel et statutaire depuis leur engagement jusqu'à leur pension. Il se charge également du calcul des rémunérations, du budget et de l'ensemble des obligations légales qui incombent à l'employeur.

L'année 2020 a été marquée par l'apparition du covid-19, ce qui a eu plusieurs conséquences sur l'ensemble du personnel et l'organisation du travail.

Il est important pour le service administration et rémunération du personnel de se montrer le plus disponible et à l'écoute possible, non seulement auprès des autorités mais également auprès des travailleurs par la présence permanente d'un agent au bureau qui puisse répondre aux demandes téléphoniques ou directement sur place. Le reste de l'équipe en télétravail peut répondre à ces demandes par email.

La commune de Woluwe Saint-Pierre a également accueilli un centre de vaccination covid-19, projet subsidié par la COCOM. Plusieurs personnes ont été recrutées : des employés, des bénévoles et des indépendants. Le service administration et rémunération du personnel a assuré et assure encore aujourd'hui l'administration et la rémunération de ces différents intervenants, en collaboration avec le coordinateur opérationnel du centre de vaccination.

#### a. Administration du personnel

##### **Dossiers du personnel**

Pour l'ensemble du personnel, les dossiers sont conformes aux données à délivrer en application d'obligation de publicité des actes administratifs pour toutes les matières de personnel.

Nous y retrouvons la gestion des avenants au contrat, les délibérations et courriers concernant les revalorisations barémiques, la valorisation des certificats Selor, les diminutions de temps de travail (prestations réduites, interruption de carrière ou congé thématique), les fonctions supérieures, les gardes et prestations exceptionnelles, le service social ...

En ce qui concerne l'entrée en fonction de nouveaux collaborateurs, une check-list individuelle est réalisée en collaboration avec le service politique RH afin de s'assurer que toutes les démarches administratives et légales sont réalisées.

Le service est également en cours de digitalisation des dossiers individuels des travailleurs, privilégiant pour tous les nouveaux documents, la sauvegarde sous format électronique.

Dans le cadre du RGPD en application depuis le 25 mai 2018, un règlement relatif à la protection des données à caractère personnel a été mis en place et validé par le délégué à la protection des données (DPO). Pour que ce règlement reste à jour, un registre des activités RH a été créé et une analyse permanente de l'impact relatif à la protection des données vis-à-vis des fournisseurs.

### **Calcul et octroi des congés dans le respect de la législation et des règlements**

Une procédure reprenant la méthodologie du calcul des congés a été rédigée en collaboration avec tous les membres de l'équipe. Celle-ci a pour but d'harmoniser le calcul de l'octroi des différents types de congés (congé légal, extra-légal, horaire été, ...) pour les différentes catégories de personnel au sein de l'administration communale.

Pour ce faire, nous avons distingué les différents types de congés et les avons rendus visibles dans le logiciel de pointage pour l'ensemble du personnel.

### **Suivi des pointages**

Nous retrouvons au sein de l'équipe un partenaire RH pour chaque catégorie de personnel. Ce dernier vérifie le pointage de tous les agents de sa catégorie, assure le suivi des justificatifs en cas d'absence et est à la disposition des agents pour répondre à toutes les demandes.

Enfin, le juste encodage des données dans le logiciel de pointage est reporté au niveau de la paie et permet également une exportation de rapports pour différentes missions (statistiques, ...).

### **Déclaration de pension du personnel statutaire**

Lorsqu'un travailleur arrive à l'âge de la pension, le dossier de demande doit être introduit auprès du Service Public Fédéral Pensions.

Etant donné que la pension du personnel statutaire de la commune et du CPAS de Woluwe Saint-Pierre est assurée par un fonds propre, le service administration et rémunération du personnel doit établir une série de vérifications et validations.

Ainsi, le SPF Pensions réceptionne la demande et vérifie si les conditions sont remplies pour partir à la pension. Il propose un calcul du montant de la pension du travailleur que le service de la commune doit vérifier à son tour, valider via délibération au CBE et au CC et renvoyer au SPF Pension.

Pour le personnel statutaire ayant eu une partie de leur carrière prestée à la commune de Woluwe Saint-Pierre, une partie de sa pension est prise en charge par le fonds de pension de la commune. Il y a lieu de vérifier le montant et de verser une éventuelle quote-part à l'institution qui assure le paiement de la pension de ce travailleur (SPF Pension ou fonds propre d'une autre institution publique).

### **Elaboration et envoi des documents sociaux légaux à l'ensemble du personnel**

L'impression et la distribution de l'ensemble des documents sociaux légaux est assurée par le service administration et rémunération du personnel en collaboration avec le service accueil et logistique.

Il s'agit notamment des fiches de paie mensuelles, des comptes individuels et fiches fiscales, les attestations d'emploi et de vacances en cas de sortie du travailleur, ...

Notons également la distribution du formulaire de prime syndicale, obligation légale qui est assurée une fois par an par le service administration et rémunération du personnel

Le service se tient également à la disposition des travailleurs pour compléter, rédiger les attestations légales et nécessaires pour la contraction d'un crédit, de la déclaration de revenus pour le travailleur ayant un enfant en crèche, ...

#### **Gestion partielle de l'assurance accident du travail en cas d'incapacité de travail**

En collaboration avec le service juridique et le responsable SIPP, le service administration et rémunération du personnel déclare la partie rémunération dans la déclaration d'accident de travail. D'autre part, il assure le suivi des remboursements du salaire payé au travailleur en incapacité de travail dans le cadre d'un accident de travail reconnu.

#### **Collaboration avec la Commission des Pensions du Medex**

La commune travaille avec la commission des pensions du Medex afin de déterminer si un travailleur statutaire qui a épuisé l'ensemble de son octroi de maladie est à même de reprendre le travail, d'être pensionné anticipativement pour raisons médicales ou s'il peut rester en maladie.

### b. Rémunération du personnel

#### **Calcul des salaires**

Le service administration et rémunération du personnel assure le calcul mensuel des salaires des agents statutaires, des agents contractuels et des mandataires locaux. Pour ce faire, il se tient au courant de l'évolution de la législation et veille à son application (indexation, nouveaux barèmes, indemnités et primes spécifiques).

Le salaire comprend la rémunération de l'agent liée à son barème et son ancienneté, les éventuelles prestations exceptionnelles, les indemnités de garde et les faisant fonction.

En collaboration avec le service de la recette, les saisies et cessions sont appliquées sur les salaires des travailleurs concernés.

Respectivement aux mois de mai et décembre, le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année est réalisé.

Lors de la sortie d'un travailleur, on procède au calcul du pécule de sortie et d'une éventuelle indemnité de préavis.

#### **Obligations de déclaration des revenus et prestations auprès des instances sociales et fiscales**

Le service assure la déclaration mensuelle et annuelle des revenus auprès de Ministère des Finances et effectue les états de paiement correspondants.

Les déclarations sociales (dmfa) auprès de l'ONSS sont assurées par notre fournisseur de logiciel paie. Nous établissons les pièces comptables nécessaires au paiement des cotisations.

Chaque mois, le service établit également les déclarations de risques sociaux concernant les incapacités de travail dépassant la période de salaire garanti, les mi-temps médicaux, les reprises de travail après une maladie mais aussi les déclarations de compléments de droit au chômage pour les travailleurs en temps partiels concernés.

### **Octroi des avantages sociaux**

La commune promeut la mobilité douce que ce soit dans le transport domicile-lieu de travail mais aussi dans les déplacements professionnels. Elle offre un abonnement STIB à l'ensemble de ses agents sous la forme d'un tiers payant. Le service assure l'affiliation de tous les agents et la mise à jour de la base de données échangée avec la STIB.

D'autre part, le service assure également le remboursement des frais de transport domicile-lieu de travail prévu pour tout type de transport public utilisé sur base de ce qui est prévu dans le statut pécuniaire.

Le service assure le paiement des frais kilométriques professionnels pour les agents exerçant des fonctions pour lesquelles ils sont amenés à se déplacer au moyen d'un véhicule privé.

Chaque travailleur bénéficie également d'une assurance hospitalisation payée par l'employeur au prorata de son temps de travail. Il est également possible pour chaque travailleur d'affilier les membres de son ménage. Tout ceci est géré par le service à partir d'un portail mis à disposition par l'assurance.

Chaque mois, sur base des prestations de l'agent, ce dernier reçoit un nombre de tickets-restaurants qui est calculé et commandé auprès d'une société émettrice par le service.

La commune dispose de son propre service social collectif et dans ce cadre, offre différents avantages et facilités aux agents qui sont calculés par le service :

- Prime de naissance
- Prime pour un enfant du travailleur ayant atteint l'âge de 12 ans
- Allocation de fin de carrière
- Indemnité de décès
- Indemnité funéraire
- Chèque-cadeau pour le personnel statutaire pensionné
- Prêt social sans intérêt limité à 1.200 euros (gestion en collaboration avec le service Familles, Jeunesse, Seniors, Santé et Service sociale)
- Interventions dans des frais médicaux importants susceptibles de déséquilibrer le budget des intéressés ou du ménage

### **Les subsides en matière de personnel**

L'importance des subsides est primordiale pour permettre aux communes d'employer du personnel. Pour ce faire, il faut introduire les dossiers de subventions et fournir tous les justificatifs nécessaires. Le service calcule le coût de chaque poste subsidié et assure le suivi des recouvrements des subsides. Certains subsides sont introduits par la commune pour la commune et le CPAS conjointement, ce qui implique une collaboration directe avec le CPAS.

Les différents subsides perçus en 2020 sont les suivants :

- Subsides collectifs :
  - o Revalorisation barémique
  - o Primes linguistiques
  - o Mobilité douce
  - o Statutarisation

- Subsidies de postes spécifiques :
  - o Brede School
  - o Cultuurbeleidscoördinatie
  - o ONE coordination extra-scolaire
  - o PEB
  - o ACS (agents contractuels subventionnés) d'insertion
  - o ACS (agents contractuels subventionnés) dans le cadre du plan cigogne
  - o Contrat d'adaptation professionnelle pour les personnes porteuses d'un handicap (CAP)
  - o Vlaamse ondersteuningspremie
  - o Stagiaires issus de l'enseignement en alternance
  - o CEFA

### **Simulations**

Dans le cadre des recrutements, le service administration et rémunération du personnel travaille en collaboration avec le service politique RH pour fournir des simulations salariales basées sur les barèmes en application dans la commune.

### **Budget**

Chaque année, le service administration et rémunération du personnel élabore le budget du personnel prenant en compte dans les dépenses la masse salariale mais aussi les tickets-restaurants, les frais de transport domicile-lieu de travail, l'assurance hospitalisation, tous les avantages et facilités prévus par le service social, les fonds de pension du personnel pensionné statutaire et des mandataires locaux pensionnés. Pour les recettes, les prévisions des différents subsides dont la commune bénéficie sont totalisées.

#### c. **Données chiffrées**

##### **Masse salariale**

Pour l'exercice propre 2020, les dépenses totales des frais liés aux salaires pour le personnel ont atteint le montant de 48.824.105,40 EUR. De ce montant, il faut distinguer les charges propres au personnel communal non-enseignant pour un montant de 33.045.145,25 euros et les charges liées au personnel enseignant des écoles de Woluwe Saint-Pierre pour un montant de 15.778.957,15 euros.

Cette charge globale correspond aux dépenses relatives aux rémunérations, aux allocations sociales directes, aux cotisations O.N.S.S., aux cotisations patronales de pensions, à l'intervention patronale dans les frais de transport en commun public et aux pensions des mandataires communaux et les charges d'assurances.

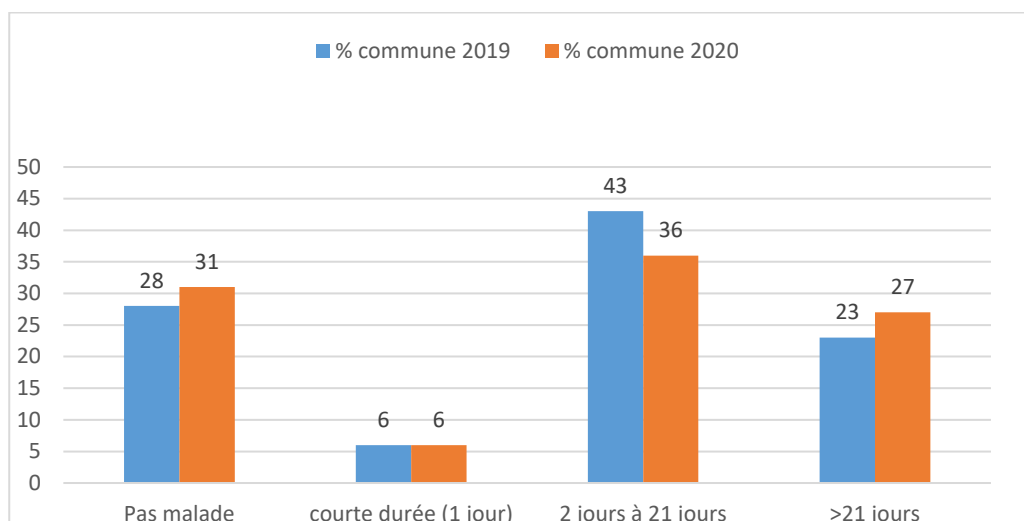
Les frais de personnel ont augmenté de 3,76 % par rapport à 2019. Ceci s'explique par l'indexation de 2% intervenue le 1<sup>er</sup> avril 2020, les biennales, la mise en application du nouvel arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles Capitale du 04.05.2017 quant à la carrière accélérée ainsi que le paiement de la prime unique de 500 euros bruts par agent à temps plein dans le cadre des revalorisations barémiques qui étaient encore en cours de négociation fin de l'année 2020 (Circulaire aux pouvoirs locaux bruxellois relative à l'octroi à leur personnel d'une prime unique pour l'année 2020).

	Frais personnel
2019	47.054.408
2020	48.824.105



### Gestion des absences et présences

Pour ce qui concerne l'absentéisme pour maladie, le pourcentage de l'absentéisme global de notre administration est resté stable par rapport à l'année précédente (9,81% en 2019 et 10% en 2020).



	% Commune (2019)	% Commune (2020)
Pas malade	28	31
Courte durée (1 jour)	6	6
2 jours à 21 jours	43	36
> 21 jours	23	27

La gestion de l'absentéisme sera revue à l'éclairage de ces chiffres et des bonnes pratiques en la matière, que ce soit préventivement en terme de détection et d'anticipation mais aussi en terme de procédure interne de communication de sa période de maladie directement et personnellement auprès de son responsable hiérarchique, l'obligation de délivrance du certificat médical dès le premier jour de maladie ou encore le recours systématique au médecin contrôlé.

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 (contrat à durée déterminée, contrat de remplacement, contrats subsidiés, étudiants, intérim) lorsque cela s'avère nécessaire.

### **Fonds de pension du personnel statutaire 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 des statutaires à BELFIUS INSURANCE BELGIUM.

Dès lors, dans le cadre d'une convention conclue entre Belfius 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 des Pensions du Secteur Public.

A la date du 31.12.2020, la caisse des pensions prenait en charge 243 pensions de retraite et 46 pensions de survie, soit 289 pensions.

Entre le 01.01.2020 et le 31.12.2020, 8 membres du personnel statutaire ont été admis à la pension de retraite au sein de la commune.

Dans le contexte de la nouvelle législation sur les pensions mixtes et de la croissance prévisible des charges de pension, nous avons réalisé une analyse de la situation propre à notre commune avec l'aide des experts de Belfius Insurance et d'un partenaire externe spécialisé en vue d'une éventuelle affiliation à l'ONSS pour le paiement des pensions de notre personnel statutaire. Sur base de cette analyse, les autorités ont pris la décision de garder la gestion propre de nos fonds de pension et a permis d'optimiser leur financement.

Le versement des primes s'élève à 5.278.816,64 euros pour le fonds de pension du personnel statutaire de la commune et du CPAS et à 364.820,55 euros pour le fonds des mandataires, soit un total de 5.643.637,19 euros pour l'année 2020.

### **Avantages sociaux 2020**

Pour l'année 2020, le service social est intervenu dans les objets suivants :

Primes aux enfants de 12 ans		Indemnités de décès		Prêts		Primes de naissance		Frais médicaux		Indemnités de fin de carrière		Chèques-cadeaux pensionnés
2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2020
8	4	0	1	12	6	25	17	1	1	22	17	272
361,00 €	144 €	0 €	670,33 €	15.400 €	6.200 €	4.615,13 €	3.052,49 €	1.200 €	1200 €	14.243,76 €	10.153,80 €	40.800 €





## 2. Programme 2021 et 2022

### a. Centre de vaccination - gestion des salaires et suivi du subside COCOM

Le centre de vaccination a ouvert ses portes en mars 2021 et est encore en activité à ce jour suite à l'ampleur de la crise Covid. Le service supporte la gestion administrative et salariale des différents intervenants engagés dans ce projet en collaboration avec le coordinateur opérationnel du centre de vaccination.

### b. Optimalisation des réductions de précompte professionnels pour travail en équipe

En partenariat avec un prestataire externe, les données des travailleurs travaillant en équipe sont récupérées et analysées pour pouvoir bénéficier de réductions de précompte professionnel dans le cadre de l'octroi de dispense partielle de versement de précompte professionnel pour la catégorie de personnel rentrant dans les conditions d'éligibilité en application de la loi du 26 mars 2018 relative au renforcement de la croissance économique et de la cohésion sociale ; pour les années fiscales 2018,2019 et 2020.

### c. Optimalisation des avantages sociaux octroyés

Le département des Ressources Humaines a procédé à une analyse des avantages sociaux existants au sein de l'administration et les a mis à jour et optimisé.

La mise en application de la modification de ces avantages sociaux est prévue en 2022 et concerne notamment une augmentation de la prime vélo-piéton dans le cadre des transports domicile-lieu de travail, l'introduction d'une prime d'ancienneté et l'augmentation de la valeur faciale des tickets-restaurants.

### d. Application du protocole de valorisation des salaires (mesures 2021 et 2022)

#### **Augmentation des barèmes**

Les échelles correspondant aux nouveaux barèmes, repris dans l'accord sectoriel 2021-2025 et le protocole d'accord 2021/1 conclu au sein du comité C de la Région de Bruxelles-Capitale le 20/09/2021, ont été développées et étendues pour les travailleurs bénéficiant d'un barème valorisé pour bilinguisme et pour les surveillant(e) de garderie. Une communication aux agents sera faite fin de l'année 2021.

#### **Agents de niveau D & E :**

Le barème des agents repris sous les barèmes de niveaux D et E est valorisé selon les pourcentages suivants repris dans le tableau et ce, **depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021**. Il s'agit d'une valorisation du salaire brut.

Le service administration et rémunération du personnel met tout en œuvre pour procéder à la régularisation des salaires pour l'année 2021 pour la fin d'année 2021.

Niveau/Rang	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4
D	2,25%	2,25%	3%	2%
E	2%	2%	2%	2%

### Agents de niveau C :

Le barème des agents repris sous les barèmes de niveau C est valorisé selon les pourcentages repris ci-dessous et ce, **à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022**. Il s'agit d'une valorisation du salaire brut.

Niveau/Rang	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4
C	2,25%	2,25%	3%	2%

### **Augmentation de la valeur faciale des tickets-restaurants et octroi à tous**

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'ensemble du personnel communal non-enseignant de la commune de Woluwe Saint-Pierre percevra des tickets-restaurants, en ce compris les travailleurs qui exercent moins d'un mi-temps et ce, toujours au prorata des heures prestées chaque mois.

La valeur faciale de chaque ticket-restaurant est augmentée et passe de 6 à 8 euros.

La participation du travailleur est diminuée et passe de 1,28 euros à 1,09 euros.

Ces deux principes cumulés représentent un gain pour le travailleur de 2,19 euros par ticket restaurant.

### **Mise en place d'un second pilier de pension pour les agents contractuels**

La commune de Woluwe Saint-Pierre va mettre en place une assurance-groupe pension, appelée assurance extra-légale de second pilier, pour l'ensemble des travailleurs contractuels qui ne peuvent bénéficier d'une pension de type public et ce, afin de compenser en partie la différence entre les pensions du secteur privé et celles du secteur public.

La pension extra-légale est octroyée aux travailleurs contractuels, quel que soit leur temps de travail, avec un effet rétroactif à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

La commune, en tant qu'employeur, cotisera pour chaque travailleur contractuel, un montant annuel de 3% de la rémunération brute annuelle.

C'est lors du départ à la pension que le travailleur pourra bénéficier de cette assurance pension et ce, sous forme de rente ou de capital selon le choix du travailleur.

La commune se ralliera à un marché public mené au niveau régional et pour lequel le choix n'a pas encore été arrêté.



## **S.I.P.P.**

### 1. Missions et activités 2020-2021

- a. Comme le stipule la loi du 04/08/96 relative au bien-être au travail, chaque employeur a l'obligation de créer un S.I.P.P.T. Sa mission principale est de conseiller l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans toutes les mesures qui ont trait au bien-être au travail.

Le bien-être au travail couvre 7 domaines:

- la sécurité au travail,
- la protection de la santé du travailleur,
- les risques psychosociaux (stress, violence, harcèlement moral ou sexuel),
- l'ergonomie (c'est-à-dire l'adaptation du travail à l'homme),
- l'hygiène au travail,
- l'embellissement des lieux de travail,
- les mesures environnementales ayant une influence sur le bien-être au travail.

Le SIPPT assiste l'employeur dans sa politique du bien-être au travail qui doit faire partie intégrante de la gestion journalière de la commune. Les conseillers en prévention du SIPPT sont des généralistes et leur domaine d'intervention prioritaire est la sécurité au travail.

- b. En ce qui concerne les autres domaines, ils se font assister par des experts d'un Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) Cohezio. Les missions de surveillance de la santé sont exercées par un médecin du travail. Dans ce cadre, le S.I.P.P.T. coopère avec Cohezio pour planifier les consultations médicales, convoquer le personnel soumis à des examens, vérifier les risques professionnels attribués au personnel et organiser les vaccinations (prévention des maladies professionnelles et de la grippe saisonnière).
- c. La gestion des risques qui ne peuvent pas être assurées par le S.I.P.P.T. (ergonomie, risques psychosociaux, hygiène industrielle) sont exercées par des conseillers en prévention spécialisés du SEPPT.

### 2. Programme 2022 - Projets actuels et nouveaux projets

Le SIPPT est composé d'un conseiller en prévention niveau 1 et d'un conseiller en prévention de niveau 3 (Sportcity).

Vous trouverez ci-après un aperçu des projets réalisés par le SIPPT au cours de l'année.

#### **Dans les écoles**

- Rédaction de procédures d'évacuation incendie dans 5 écoles
- Accompagnement lors de la visite des inspections communautaires
- Participer à des réunions (COPALOC, Comité de Direction, concernant des projets en cours ou à venir)
- Organisation de différentes visites annuelles des écoles francophones et néerlandophones ou lors de changements
- Observation et commentaires lors d'exercice d'évacuation
- Organisation de formation de lutte de base contre l'incendie pour le personnel des écoles francophones et néerlandophones



### **Dans les crèches**

Des séances d'information et de sensibilisation à la prévention incendie ont été organisées dans les crèches.

Celles-ci ont mené à la rédaction d'une procédure d'évacuation et à l'organisation d'exercice d'évacuation.

### **Dans les bâtiments communaux**

- Réalisation en continu des visites des lieux de travail
- Réalisation d'analyses de risques (incendie, globale, psychosociale, électrique)
- Accent sur les premiers soins en réalisant un récapitulatif des premiers gestes, mise à jour et diffusion de la liste des secouristes et leur localisation ainsi que la mise en place de trousse de secours sur les différents sites communaux
- Attention portée sur les agents en contact avec le public et les potentielles agressions auxquelles ils doivent faire face (mesures de prévention, formations)
- Avis donnés dans la procédure des trois feux verts relative à l'achat de matériel, d'équipement de travail, de machines, de vêtements de travail ...
- Avis donnés dans l'aménagement de lieux de travail que ce soit de nouvelles constructions ou la rénovation de bâtiments existants (avis dès l'élaboration des plans et tout au long du processus).
- Élaboration et mise en place de procédures incendie, d'exercices d'évacuation, information et sensibilisation du personnel

### 3. **Chiffres-clés et statistiques**

Chaque année, le S.I.P.P.T. est chargé de rédiger un rapport annuel destiné au Service Public Fédéral « Emploi, Travail et Concertation Sociale ».

**Les principales activités entre le 01 juin 2020 et le 31 juillet 2021 sont résumées dans le tableau suivant:**

- Visites des lieux de travail 14
- Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention)
  - 48 accidents survenus sur les lieux du travail, dont 3 accidents "graves"
  - 8 accidents survenus sur le chemin du travail
- Réalisation - participation aux analyses des risques

#### **Principales analyses réalisées :**

- Informations données au personnel communal en matière de prévention
- Organisation et/ou participation à des exercices d'évacuation incendie
- Plan de gestion amiante
- 12 rapports mensuels SIPPT
- 10 réunions COCOBA
- 43 analyses de risque par métier à gérer
- 11 évaluations de santé préalable à l'affectation
- 74 évaluations de santé périodique
- 37 examens de reprise de travail
- 11 examens dans le cadre de la protection de la maternité
- 6 trajets de réintégration
- 14 consultations spontanées
- 13 vaccins tétanos, diphtérie et coqueluche
- 22 vaccins hépatites.
- 13 vaccins gripes.

### **Autre**

Rédaction d'un plan annuel d'action regroupant les objectifs prioritaires dans les différents domaines du bien-être au travail (santé, sécurité, ergonomie, risques psychosociaux)



# Département Population - Etat civil

## Population & Elections

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. KIDS-ID pour enfants belges de moins de 12 ans

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.

**777** KIDS-ID ont été délivrées en 2020 et **538** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021.

#### b. 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.

Elle permet également une identification sécurisée 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.

Elle 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 pas en clair sur la carte d'identité électronique. Depuis juin 2017, un document de base électronique avec scannage des photos et signatures électroniques a été généralisé. Depuis le 19.11.2020, la prise des empreintes digitales est également requise.

La Belgique se conforme ainsi au règlement européen 2019/1157 du 20 juin 2019 qui oblige les États membres à inclure les empreintes digitales sur leurs cartes d'identité, et ce afin de renforcer la lutte contre la fraude à l'identité.

Les empreintes digitales figurent uniquement sur la puce et sont sécurisées. Elles ne sont pas conservées ailleurs et seules les instances compétentes peuvent lire la puce électronique.

Les cartes eID actuellement en circulation seront remplacées à la fin de leur période de validité, sauf en cas de perte, de vol ou de destruction de la carte, ou pour tout autre motif (changement de nom ou prénom, photo non ressemblante, ...).

**1.612** cartes d'identité électroniques ont été délivrées en 2020 et **1.275** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021.

c. Casier judiciaire central

La loi du 08.08.1997 relative au Casier judiciaire central a été publiée au Moniteur belge du 24.08.2001. Cette loi a abouti au remplacement 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.

La commune dispose d'un accès au casier judiciaire central depuis septembre 2016.

Les extraits de casier judiciaire sont délivrés gratuitement.

d. Passeports et documents de voyage

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. 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, la prise d'empreintes digitales et de la signature électronique.

**780** passeports ont été délivrés en 2020 et **579** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021.

Certains ressortissants étrangers peuvent également se voir délivrer un « document de voyage ». Il s'agit des :

- Apatrides et réfugiés reconnus en Belgique et qui y sont inscrits
- Etrangers résidant en Belgique mais qui n'y sont pas reconnus comme apatrides ou réfugiés et qui ne possèdent pas de passeport ou de titre de voyage, et ne peuvent pas non plus en obtenir auprès de leurs autorités nationales. Une autorisation du SPF Affaires étrangères est requise dans ces cas.

**18** documents de voyage ont été délivrés en 2020 et **26** du 01.01.2021 au 30.06.2021.

e. Permis de conduire

Les permis de conduire ont le format de carte bancaire et sont valables 10 ans.

**1792** permis de conduire ont été délivrés en 2020 et **1.024** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021.

f. Guichet électronique : adresses-RN-certificats

g. Divers certificats sont délivrés par le service :

- Copies certifiées conformes
- Légalisations de signature
- Compositions de ménage
- Autorisations parentales légalisées
- Certificats de vie
- Certificats de nationalité
- Certificats de résidence (situation actuelle ou en historique)
- Modèles 8 - radiations pour l'étranger

Ces certificats sont délivrés gratuitement.

Un grand nombre de certificats sont également disponibles en ligne, via le guichet électronique accessible sur le site Internet de la commune.

Cet « E guichet » a été revu début 2021 afin d'en améliorer la visibilité pour les citoyens, le rendre plus simple d'utilisation et augmenter le nombre de documents et de démarches disponibles en ligne.

Il est ainsi dorénavant possible de télécharger également les extraits de casier judiciaire et les actes de l'état civil.

<b>Demandes traitées via le E-guichet</b>	<b>2020</b>	<b>du 01.01.2021 au 30.06.2021</b>
Certificats POP	4.082	2.611
Actes d'état civil	94	389
Extraits de casier judiciaire	0	682

Le processus « changement d'adresse » est complètement dématérialisé depuis décembre 2020: les citoyens peuvent désormais aussi déclarer leur changement de résidence en ligne.

Dans tous les cas, la commune transmet une demande d'enquête de résidence à la police via une plateforme développée par le centre d'informatique pour la Région bruxelloise (CIRB). Les services de police envoient ensuite leur rapport par cette même voie dématérialisée.

Ce système permet l'envoi instantané des demandes et rapports, ce qui occasionne un gain de temps non négligeable dans le traitement des demandes. Cette dématérialisation des échanges permet aussi une meilleure traçabilité des demandes.

**86** déclarations de changement d'adresse ont été effectuées en ligne en décembre 2020 ; **532** entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin 2021.

#### h. Délivrance de clés numériques

La commune de Woluwe-Saint-Pierre a été la première commune bruxelloise à délivrer des « clés numériques ».

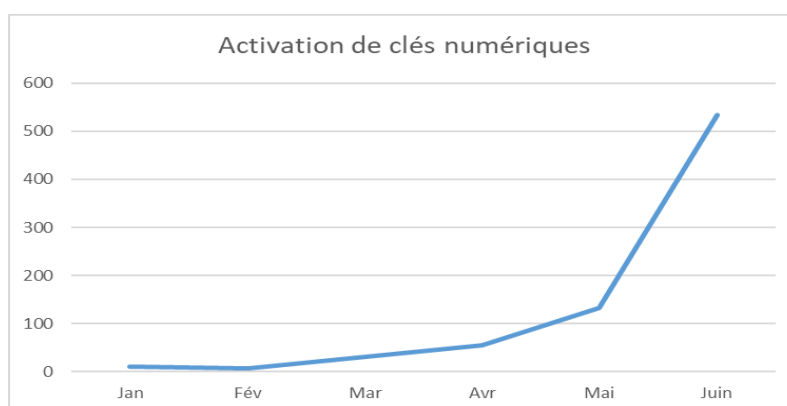
Ces clés permettent de s'identifier en ligne de manière sécurisée.

Les raisons de recourir à une clé numérique sont multiples : le citoyen ne dispose pas d'un lecteur de carte d'identité, il n'a pas installé l'application « istme », il est en possession d'une carte d'identité spéciale, il a oublié/perdu ses codes PIN/PUK, etc.

Ce service est réservé aux habitants de la commune et est gratuit.

De nombreuses demandes ont été introduites dans le cadre du « passeport COVID ». Il est en effet nécessaire de s'identifier en ligne pour le télécharger.

2021	Clés numériques
Janvier	10
Février	6
Mars	30
Avril	55
Mai	133
Juin	533



#### i. 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
- Établissement de la liste des jurés : une liste de candidats-jurés est établie par l'administration communale tous les 4 ans. Sur cette liste figurent les citoyens qui :
  - o Sont inscrits au registre des électeurs
  - o Jouissent de leurs droits civils et politiques
  - o Ont entre 28 et 65 ans
  - o Peuvent lire et écrire
  - o N'ont subi aucune condamnation pénale à une peine de prison de plus de 4 mois ou à une peine de travail de plus de 60 heures
- Distribution exceptionnelle de masques et filtres dans le cadre de la crise de la COVID-19 : le service a ainsi distribué en juin 2020 9.403 masques pour adultes, 969 masques pour enfants et 10.648 filtres.

#### 2. Programme 2022

Continuer à développer les démarches en ligne et dématérialiser les enquêtes de résidence effectuées dans le cadre d'une sortie de la commune (départ pour l'étranger, radiations, ...).





## Etrangers

### 1. Missions et activités 2020-2021

Le service des étrangers est l'intermédiaire entre l'Office des Etrangers et les personnes de nationalité étrangère résidant à Woluwe-Saint-Pierre.

Ce service procède au premier enregistrement de toute personne de nationalité étrangère (UE et hors UE) qui réside sur le territoire de la commune, en se conformant aux dispositions de la loi du 15.12.1980 sur le séjour des étrangers en Belgique et à ses arrêtés royaux d'application.

#### a. Divers documents sont établis dans ce cadre

- Bulletins de renseignements : **685** ont été délivrés en 2020 et **320** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021
- Annexes "déclaration d'arrivée" pour toute personne qui se présente munie d'un passeport revêtu d'un visa touristique : **50** ont été délivrées en 2020 et **13** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021.
- Titres de séjour :
  - o **207** attestations d'immatriculation ont été délivrées ou prolongées en 2020 et **112** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021
  - o **2.321** cartes électroniques pour des ressortissants de l'U.E. ont été délivrées en 2020 et **1.151** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021
  - o **1.070** cartes biométriques pour des ressortissants hors UE ont été délivrées en 2020 et **517** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021

Les cartes A, B, C, D et H sont désormais de nature biométrique et comprennent le scannage de la photo, la prise des empreintes digitales et la signature électronique.

- **9** permis de travail ont été délivrés en 2020 ; **5** entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin 2021. Ces permis de travail sont délivrés aux « jeunes au pair ». Les travailleurs étrangers hors UE se voient remettre un « permis unique ». Le travailleur doit introduire une demande d'autorisation de travail, par le biais de son employeur, auprès de la Région de Bruxelles-Capitale. La demande d'autorisation de travail vaut demande d'autorisation de séjour (demande unique). En 2020, **167** personnes ont demandé leur inscription en tant que bénéficiaire d'un « permis unique », ou le renouvellement de celui-ci. Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin 2021, le service a géré **38** demandes de ce genre.
- Le service des Etrangers est chargé de communiquer à l'Office des Etrangers les demandes de régularisation de séjour et les demandes de regroupement familial : **35** demandes de régularisation ont été transmises en 2020 et **17** entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin 2021. **72** demandes de regroupement familial ont été transmises en 2020 et **31** entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin 2021
- Le traitement des dossiers des candidats réfugiés est effectué par le biais du registre d'attente. Il s'agit d'un registre qui a pour objet de faciliter la tâche des instances compétentes en matière d'asile ainsi que celle des communes. La première inscription y est toujours réalisée à l'initiative de l'Office des Etrangers.

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

Le certificat d'identité est délivré à la demande de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur un enfant de nationalité étrangère, de moins de 12 ans et inscrit aux registres de la population, des étrangers 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.

**576** certificats d'identité ont été délivrés en 2020 et **341** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021.

c. Brexit - accord de retrait

L'accord de retrait, qui fixe les conditions du retrait du Royaume-Uni de l'Union européenne, prévoit une période transitoire expirant le 31 décembre 2020. Durant cette période les ressortissants britanniques et les membres de leur famille pouvaient continuer à exercer leur droit de circuler dans l'Union européenne et d'y séjourner librement.

L'accord de retrait a pour but de préserver les droits acquis par les ressortissants britanniques et les membres de leur famille qui résidaient dans l'Union européenne avant la fin de cette période transitoire.

Tous les ressortissants britanniques et les membres de leur famille qui souhaitent conserver leur droit de séjour doivent demander une nouvelle carte de séjour en tant que bénéficiaires de l'accord de retrait, même s'ils possèdent déjà une carte de séjour valide (annexe 8, 8bis, carte E, E+, F, F+).

Cette demande pour une carte de séjour en tant que bénéficiaire de l'accord de retrait doit être introduite endéans la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021. Leurs droits sont protégés jusqu'à cette date.

Une nouvelle carte biométrique est délivrée aux ressortissants britanniques bénéficiaires de l'accord de retrait (cartes M ou M - séjour permanent). Une annexe 56 leur est remise en attendant que cette carte leur soit délivrée.

**128** annexes 56 ont été délivrées du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2021.

d. Registre "Protocole C.E.E."

Le service enregistre au registre national les membres du personnel administratif et technique des ambassades, fonctionnaires internationaux, personnel civil du secrétariat de l'OTAN, etc.

Ceci se fait sur base des bulletins de renseignements établis et transmis par le Service Public Fédéral Affaires Etrangères.

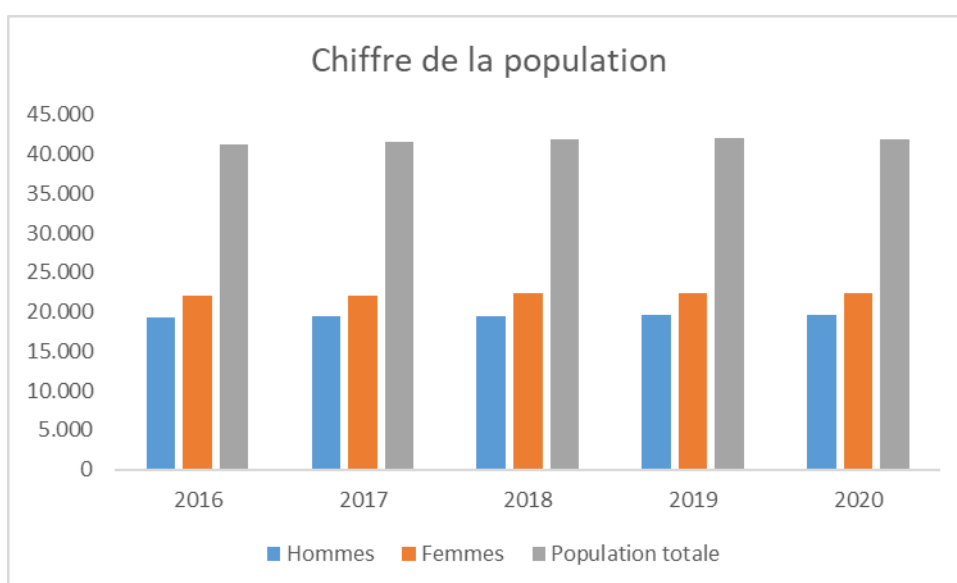
D'autre part, un accord a été signé le 03.04.1987 entre le Gouvernement belge et les Institutions de la Communauté européenne ayant pour effet de mentionner dans les registres de la Population les fonctionnaires européens ainsi que les membres de leur famille.

La mise à jour de ces registres s'opère par le biais de la transmission mensuelle de listes émanant des différentes instances communautaires, complétée par l'envoi de bulletins de renseignements par le SPF Affaires étrangères.

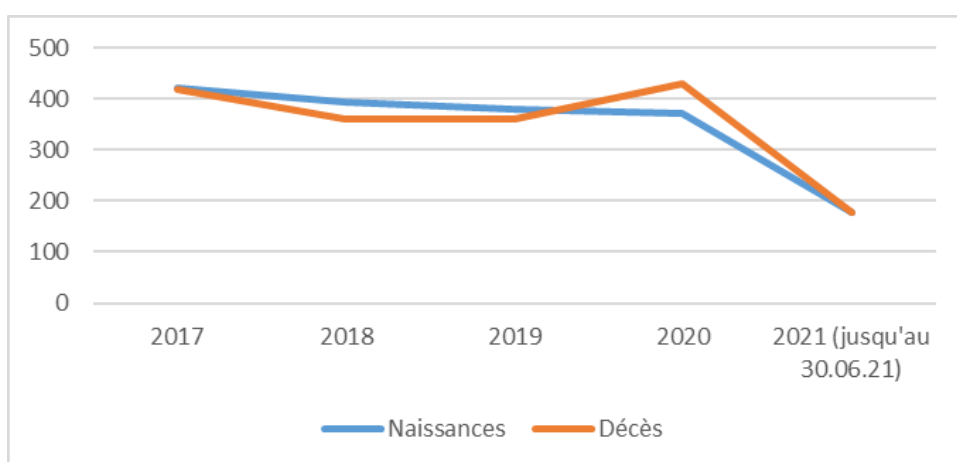
e. Chiffre de la population

La commune comptait **41.927** habitants au 31 décembre 2020 : **19.606** hommes et **22.321** femmes.

	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Hommes</b>	19.208	19.402	19.501	19.657	19.606
<b>Femmes</b>	21.959	22.110	22.323	22.409	22.321
<b>Population totale</b>	41.167	41.512	41.824	42.066	41.927



f. Naissances – Décès



g. Mouvement de la population

Entrées du 01.01.2020 au 31.12.2020 : **3.981** personnes.

Entrées du 01.01.2021 au 30.06.2021: **1.742** personnes.

Sorties du 01.01.2020 au 31.12.2020 : **4.255** personnes.

Sorties du 01.01.2021 au 30.06.2021: **1.605** personnes.

## Etat civil

1. Missions et activités 2020-2021

a. Activités principales du service

- Réception et gestion des dossiers de cohabitation légale, de mariage, de nationalité, de reconnaissance, de changement de sexe, de décès et de changement de prénom
- Etablissement des actes d'état civil dans la Banque des actes de l'état civil (BAEC), à savoir : actes de naissance, de mariage, de reconnaissance, de nationalité, de modification du sexe, de déclaration conjointe de changement de nom, de décès et de changement de prénom
- Intégration dans la BAEC des jugements de divorce et d'adoption, des actes d'état civil dressés à l'étranger ainsi que des arrêtés royaux (changement de noms)
- Emargements d'actes d'état civil dans la BAEC
  
- Rédaction et suivi des surséances à l'enregistrement des reconnaissances de filiation, de cohabitation légale et des célébrations de mariage
  
- Rédaction des refus d'enregistrement des reconnaissances de filiation, de cohabitation légale et de célébration de mariage
- Echange d'informations avec l'Office des Etrangers et demandes d'enquêtes de police dans le cadre de la constitution de certains dossiers de mariage, cohabitation légale et de reconnaissance de filiation

b. 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 destinées à l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale
- Collaboration avec la Cellule Marchés publics pour l'élaboration des différents marchés publics du service (funérailles pour les indigents, reliures diverses, ...)
- Gestion du guichet électronique

c. Statistiques des actes établis (année civile)

Année	Naissances	Mariages	Décès	Registre supplétoire	Nationalité	Changement de sexe
2015	3	144	181	179	62	1
2016	4	144	182	146	113	-
2017	5	128	197	143	190	1
2018	4	130	148	165	198	2
2019	2	120	165	(plus d'application depuis l'entrée en vigueur de la BAEC le 31.03.2019)	188	1
2020	1	99	230		146	-
2021 (jusqu'au 30.06.2021)	2	53	88		96	2

Depuis le 31.03.2019, les registres locaux d'état civil, sous format papier, ont été remplacés par la « banque de données des actes de l'état civil (BAEC) ». Il s'agit d'une banque de données centrale qui contient tous les actes de l'état civil dressés par les autorités belges, et depuis laquelle il est possible de les gérer.

Toutes les communes et tous les consulats belges établissent depuis cette date des actes standardisés, documentaires et uniformes.

Les registres tenus par les communes, sous format papier, n'existent donc plus. Une grande partie des actes qui y étaient contenus ont été dématérialisés et intégrés dans la BAEC.

Les actes qui n'y ont pas été intégrés le sont au fur et à mesure des demandes des citoyens.

d. Cimetière communal

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/incinérations
- Gestion du cimetière pour animaux

Renseignements statistiques :

e. Inhumations : 2020

Octroi de concessions :

Caveau 50 ans	18
Cavurne	7
Columbarium 15 ans	17
Columbarium 50 ans	6
Concession 15 ans (pleine terre)	25
Concession 50 ans (pleine terre)	46
Dispersion	12

f. Inhumations : 01.01.2021 - 30.06.2021

Octroi de concessions :

Caveau 50 ans	18
Cavurne	0
Columbarium 15 ans	6
Columbarium 50 ans	0
Concession 15 ans (pleine terre)	7
Concession 50 ans (pleine terre)	28
Dispersion	9

2. Programme 2022

Poursuite des procédures d'abandon des concessions au cimetière communal.

Poursuite de l'intégration des actes dans la BAEC (banque actes état civil), en ce y compris les actes étrangers présentés auprès des guichets de la population et des étrangers.



# Département Education

## Enseignement

### 1. Missions et activités 2020 - 2021

#### a. Généralités

- Organisation de la publicité en faveur des écoles communales : diffusion de renseignements au public. La reféction des sites internet des écoles et académies est en cours et sera finalisée début 2022.
- Statistiques des populations scolaires de tous les réseaux d'enseignement
- Relations avec les associations de pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel subventionné (CECP, 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, 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 auprès 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 le service Bâtiments 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).
- Gestion de la crise COVID en application des circulaires établies par la Fédération Wallonie-Bruxelles et par la Vlaamse Gemeenschap. Rapports mensuels des absences des élèves et du personnel d'encadrement.

b. Missions pédagogiques accomplies par le coordinateur pédagogique

- Mise en œuvre du schéma pédagogique de 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 ponctuelle aux 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<sup>ème</sup> année primaire
- Propositions quant à l'affectation du capital-périodes et aux attributions des enseignants
- Organisation de la concertation mensuelle entre les directeurs d'école fondamentale francophones, notamment : mise en place d'activités communes, coordination des horaires de certains enseignants, partage d'informations et bonnes pratiques.

c. Activités para- et postscolaires Accueil Temps Libre au sein des écoles communales

- Diffusion de renseignements auprès des parents sur les activités sportives et cours
- Planning d'occupation des locaux scolaires
- Achat de matériel pour les garderies
- Repas : adhésion aux cuisines bruxelloises pour s'engager dans une alimentation durable et de qualité ; surveillance mensuelle et quotidienne de la distribution et de la qualité des repas
- Dossiers des accueillants des écoles communales : recrutement 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.





d. 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.

e. Tutelle sanitaire

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

f. Accueil extra-scolaire francophone (tous réseaux) coordination ATL

- 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 : recrutement du personnel - tenue des dossiers : gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, contrôle des prestations, documents de chômage.

g. Nombre d'enfants de la commune soumis à l'obligation scolaire au 30 septembre de chaque année

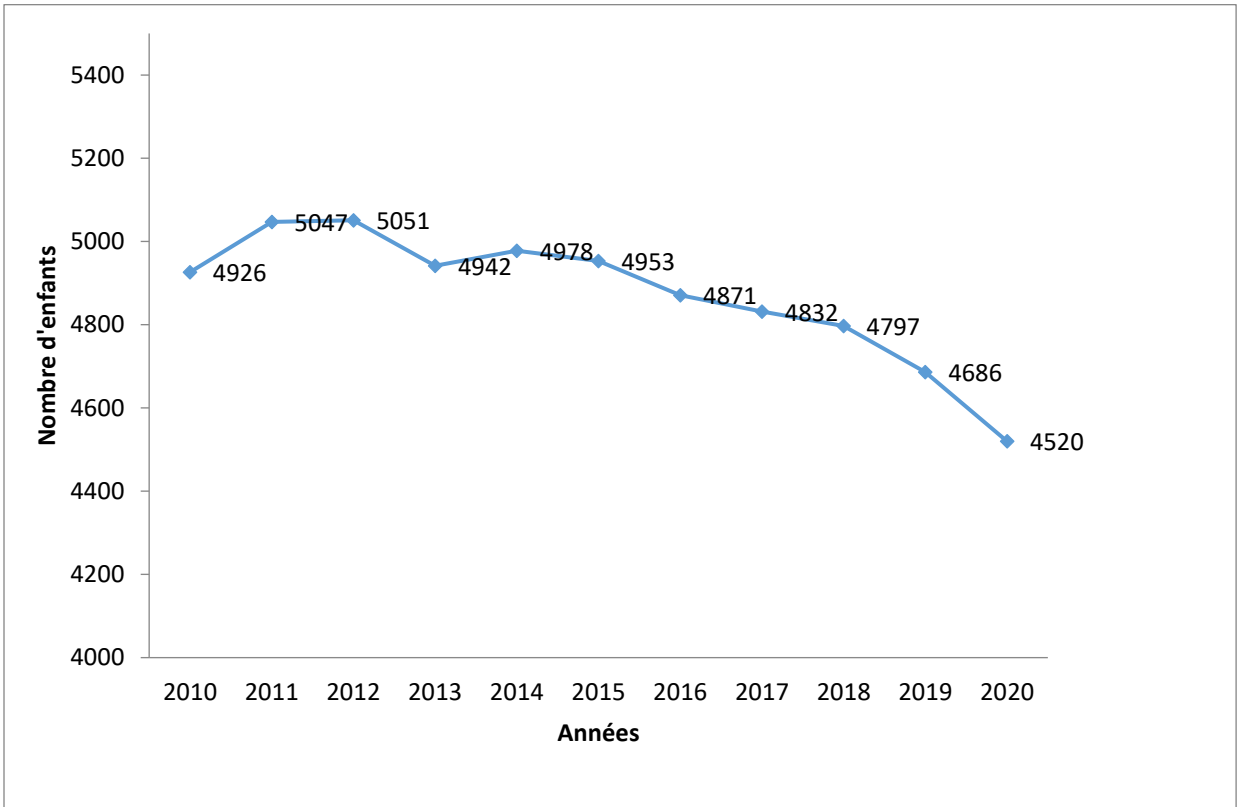
La baisse du nombre d'enfants soumis à l'obligation scolaire dans notre commune reflète les conclusions des dernières études de l'IBSA, de STATBEL et du Bureau fédéral du Plan menées au niveau de la Région de Bruxelles Capitale. Selon ces études, la population en âge d'être scolarisée dans l'enseignement maternel (3-5ans) devrait diminuer de près de 5000 unités en RBC, soit de 10% entre 2020 et 2025.

Cette baisse importante poursuit donc celle entamée depuis quelques années et est la conséquence directe de la baisse du nombre de naissances en RBC, entamée en 2014. Cette diminution de la fécondité serait une conséquence de la crise économique de 2008, et de l'incertitude quant à l'avenir qui en a découlé (IBSA,2021)

Entre 2025 et 2030, le nombre d'enfants bruxellois âgés de 3 à 5 ans resterait stable et dépasserait légèrement les 44 000 unités en 2030. Cette stabilité est le résultat de l'hypothèse de fécondité des projections du BfP et de STATBEL, qui tablent sur une stabilité voire une reprise partielle de la fécondité à partir de 2025. Elle ne tient aucunement compte des effets éventuels de la pandémie Covid-19 sur la natalité en 2021 et par la suite.

La population en âge d'être scolarisée dans l'enseignement primaire (6-11 ans) devrait diminuer de 4000 unités en RBC, soit de 4% entre 2020 et 2025. Cette baisse se poursuivrait par la suite, avec une diminution de plus de 7 400 unités, soit plus de 8 %, entre 2025 et 2030. En 10 ans, le nombre d'enfants bruxellois fréquentant l'enseignement primaire baisserait donc de près de 11 500 unités, soit de 12%, pour atteindre les 83 600 enfants en 2030. C'est à nouveau la conséquence directe de la diminution des naissances entamée en 2014, qui engendre déjà une baisse des enfants fréquentant le maternel depuis plusieurs années.





h. 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 30.09.2013 : 517 ; au 30.09.2014 : 504  
au 30.09.2015 : 490 ;  
au 30.09.2016 : 494 ; au 30.09.2017 : 509 ; au 30.09.2018 : 523  
au 30.09.2019 : 487 ; au 30.09.2020 : 461
- **Ecole du Centre (école fondamentale)**  
Mme HOUGARDY  
avenue Charles Thielemans 28-30 - ☎ 02/773.06.56  
Population scolaire : 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  
au 30.09.2018 : 242 ; au 30.09.2019 : 234 ; au 30.09.2020 : 227
- **Section maternelle de Joli-Bois**  
Mme GUILLEAUME jusqu'au 30.06.2021, Mme CUYERS à partir de fin août 2021  
Val des Epinettes 13 - ☎ 02/773.18.12  
Population scolaire : 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  
au 30.09.2018 : 164 ; au 30.09.2019 : 136 ; au 30.09.2020 : 130
- **Ecole du Chant d'Oiseau (école fondamentale)**  
M. DE GENDT  
avenue des Eperviers 62 - ☎ 02/773.06.81  
Population scolaire : 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 ; au 30.09.2018 : 453  
au 30.09.2019 : 398 ; au 30.09.2020 : 385
- **Ecole primaire de Joli-Bois**  
M. VANESCHE  
Val des Epinettes 3 - ☎ 02/773.18.01  
Population scolaire : 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 ; au 30.09.2018 : 283  
au 30.09.2019 : 274 ; ; au 30.09.2020 : 268
- **Ecole néerlandophone de Stockel**  
Mme SMETS  
rue Vandermaelen 61 - ☎ 02/773.18.53  
Population scolaire : 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 ; au 30.09.2018 : 199  
au 30.09.2019 : 200 ; au 30.09.2020 : 200



- **Ecole néerlandophone de Joli-Bois**  
 Mme VANDEWERKEN, jusqu'au 31 août 2021 - depuis 1 septembre 2021 :  
 Mr. SCHOLLIERS  
 Val des Epinettes 3 - ☎ 02/773.18.30  
 Population scolaire : 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  
 au 30.09.2018 : 258 ; au 30.09.2019 : 286 ; au 30.09.2020 : 286

#### Etablissement d'enseignement spécialisé

- **Primaire type 8**  
 M. LAMOTE  
 Val des Epinettes 5 - ☎ 02/773.18.09  
 Population scolaire : 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  
 au 30.09.2018 : 158 ; au 30.09.2019 : 133 ; au 30.09.2020 : 174

#### Etablissement d'enseignement secondaire

- **Centre scolaire Eddy MERCKX**
  - M. GRAU, Directeur, M. SCHEUER , sous-Directeur
  - 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 30.09.2013 : 308 ; au 30.09.2014 : 310  
 au 30.09.2015 : 311 ; au 30.09.2016 : 329 ; au 30.09.2017 : 305  
 au 30.09.2018 : 275 ; au 30.09.2019 : 297 ; au 30.09.2020 : 267
  - Implantation avenue Salomé 2 - ☎ 02/773.18.31  
 Technique (éducation physique)  
 Technique de transition (sciences économiques appliquées)  
 Population scolaire : 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  
 au 30.09.2018 : 255 ; au 30.09.2019 : 253 ; au 30.09.2020 : 249

## 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 30.09.2013 : 1.279 ; au 30.09.2014 : 1.243

au 30.09.2015 : 1.239 ; au 30.09.2016 : 1204 ; au 30.09.2017 : 1201

au 30.09.2018 : 1132 ; au 30.09.2019 : 1.120; au 30.09.2020 : 1.042

### ◦ **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

#### **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 ténor 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



### **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 30.09.2013 : 480 ; au 30.09.2014 : 485  
au 30.09.2015 : 489 ; au 30.09.2016 : 457 ; au 30.09.2017 : 440  
au 30.09.2018 : 411 ; au 30.09.2019 : 401; au 30.09.2020 : 381

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

avenue Charles Thielemans 30 - ☎ 02/773.06.44

Direction : M. GUNS

#### 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 30.09.2013 : 334 ; au 30.09.2014 : 370  
au 30.09.2015 : 456 ; au 30.09.2016 : 431 ; au 30.09.2017 : 438 ; au 30.09.2018 :  
444 ; au 30.09.2019 : 467; au 30.09.2020 : 450

## 2. Programme 2021 et 2022

### a. Réseau francophone

La crise COVID a bouleversé le fonctionnement des écoles et l'année scolaire 2020-2021 a demandé une forte collaboration entre le service bâtiment, le SIPP et le service enseignement afin de garantir au mieux le respect des normes demandées au sein des établissements scolaires.

Outre cet élément, l'école du Chant d'Oiseau et l'école du Centre ont eu une réflexion importante sur les pédagogies mises en place et sur les modifications à y apporter afin de répondre tant aux attentes des parents qu'à la mise en œuvre des plans de pilotage et du pacte d'excellence.

L'école de Joli-Bois Maternelle est en réflexion sur une modification de sa pratique de classe. L'objectif est de basculer vers des pédagogies qui vont développer l'autonomie de l'enfant. L'équipe pédagogique émet la volonté de mettre en place la pédagogie du dehors, de favoriser les ateliers autonomes et d'aller vers une pédagogie active. Les différentes étapes du plan de pilotage permettront à l'équipe de trouver le bon équilibre avec ces différentes pratiques de manière à être performant et assurer l'attractivité de l'école avec l'arrivée du nouveau bâtiment.



Les écoles de Stockel et de Joli-Bois primaire, quant à elles, débiteront les formations obligatoires au plan de pilotage. Le travail collaboratif mené par les équipes scolaires de ces deux écoles a été constructif et a permis de mettre en avant des stratégies pertinentes pour l'élaboration du plan de pilotage.

L'école de Joli-Bois Individualisé devient école partenaire du « pôle territorial inclusif ».

L'école du Centre et l'école du Chant d'oiseau ont finalisé leur plan de pilotage. Chacune des deux écoles a reçu un avis favorable du PO, de la COPALOC, du Conseil de participation, du Directeur de la zone et du Délégué au contrat d'objectifs.

En ce qui concerne les autres établissements, l'année scolaire 2020-2021 a été laborieuse en ce qui concerne les réunions de travail d'équipe autour du plan de pilotage. Les réglementations liées à la crise sanitaire n'ont pas permis de maintenir les journées de formation en lien avec le plan de pilotage dans les écoles. Ces journées sont reportées à l'année scolaire 2021-2022.

Ceci étant, toutes les équipes ont travaillé sur la présentation de l'école ainsi que sur l'état des lieux et le diagnostic afin de mettre déjà en évidence les éléments essentiels à étudier pour la rédaction des objectifs et actions à mettre en place. Le travail collaboratif a été porteur et a permis une analyse efficace des besoins ainsi qu'une réflexion sur les objectifs à fixer.

Enfin, concernant les Académies, une réflexion est menée afin de concilier au mieux l'utilisation des locaux entre les écoles communales et les académies. Certains cours de l'Académie des Arts devraient ainsi être déplacés vers des locaux de l'ICMES de manière à ce que les élèves puissent bénéficier de l'infrastructure la plus adaptée possible.

#### b. Réseau néerlandophone

La crise COVID a bouleversé le fonctionnement des écoles et l'année scolaire 2020-2021 a demandé une forte collaboration entre le service bâtiment, le SIPP et le service enseignement afin de garantir le respect des normes demandées au sein des établissements scolaires.

Néanmoins, le traitement de certains dossiers importants s'est poursuivi. Dans le cas de la construction de la nouvelle école maternelle à Mooi-Bos, les plans ont été dessinés par l'architecte et la demande de permis de construire a été déposée au début du mois de février 2021. Le comité de consultation sur le design urbain a eu lieu le jeudi 18 novembre et a émis un avis positif. Les travaux se poursuivront donc en 2022, dès que le permis de construire aura été reçu.

Pour l'Académie de musique, parole et danse, il y a eu de très bonnes nouvelles : la Communauté flamande et la Commission communautaire flamande (VGC) à Bruxelles ont obtenu ensemble 2 millions d'euros pour la construction d'un nouveau bâtiment sur le campus de Stockel. Là aussi, les premiers préparatifs ont déjà été effectués, en collaboration avec les cabinets et les administrations concernés.

## Crèches francophones et néerlandophones

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Généralités

Le service administratif des Crèches s'occupe entre autre de :

- tenir et mettre à jour les dossiers des membres du personnel des crèches francophones et néerlandophones
- assurer le remplacement du personnel pour cause de maladie, écartement et congé de maternité, démission, mise en disponibilité, interruptions de carrière, pension
- vérifier et comparer les menues dépenses et le recouvrement des participations financières des parents
- récolter les informations et établir l'inventaire des besoins des crèches en ce qui concerne le matériel électroménager et le mobilier de puériculture, les denrées alimentaires, les produits d'entretien, les jouets, les livres et le bricolage ; établir les marchés publics en collaboration avec le service ad hoc ; assurer les commandes
- établir les demandes de subsides :
  - toutes les crèches sont agréées par l'O.N.E. ou "Kind en Gezin" - demandes et vérification de subsides
- collaborer avec les services techniques en vue de la maintenance, de la rénovation et de l'évolution des infrastructures, ainsi que de la création ou l'extension de la capacité de certaines crèches (bâtiments, espaces publics, espaces verts, mobilité,...)
- maintenir un contact régulier avec les différents organismes en lien avec la petite enfance (ONE, "Kind en Gezin", Communautés française et flamande, AFSCA, Onem, Arista)
- soutenir les directions dans leur mission et dans la gestion du personnel
- Faire les différents entretiens de fonctionnement et d'évaluation du personnel de direction
- soutenir et superviser l'élaboration et la mise en œuvre des différents projets pédagogiques
- participer activement au GTI « petite enfance » de la Région de Bruxelles-Capitale
- centraliser les inscriptions

#### b. Milieux d'accueil privés : accueillantes et maisons d'enfants

Sur le territoire de la commune, nous comptons 11 milieux d'accueil en dehors des crèches communales, qui représentent une capacité globale de 179 places d'accueil :

- 2 accueillantes autonomes
- 9 maisons d'enfants

Des contacts réguliers ont été pris avec ces différents milieux d'accueil afin de les soutenir pendant et juste après la pandémie.



c. Milieux d'accueil communaux

a. Crèches francophones

1. Crèche "Le Jardin des Coccinelles"  
clos des Adalias 1 - ☎ 02/771.45.53  
Directrice : Mme GIBSON Cathy (5/10 temps)  
Capacité : 32 lits  
Taux d'occupation moyen : 70,46 %
2. Crèche du Centre - "Monde et Merveilles"  
avenue Charles Thielemans 26 - ☎ 02/773.06.46  
Directrice : Mme DESMET Christelle (9/10 temps)  
Capacité : 44 lits  
Taux d'occupation moyen : 73,22 %
3. Crèche du Chant d'Oiseau  
avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/773.06.83  
Directrice : Mme de SMET d'HOLBECKE Caroline (7/10 temps)  
Capacité : 61 lits  
Taux d'occupation moyen : 72,52 %
4. Crèche "L'Arc-en-Ciel de Stockel"  
rue Dominique De Jonghe 44 - ☎ 02/435.59.30/31  
Directrice : Mme DOHET Alice (9/10 temps)  
Capacité : 33 lits (20 dans les modules pendant les travaux)  
Taux d'occupation moyen : 43,29 %

Ce faible taux d'occupation s'explique par le fait qu'il est calculé sur la capacité théorique de 33 lits alors que la crèche ne peut accueillir que 20 enfants pendant son séjour dans les modules. La capacité de la crèche est depuis le 22.05.2021 passée à 60 lits.

5. Crèche de Joli-Bois  
avenue du Haras 100 - ☎ 02/435.59.50/51  
Directrice : Mme ROESLER France (10/10 temps)  
Capacité : 64 lits  
Taux d'occupation moyen : 71,24 %
6. Crèche "Les Libellules"  
val des Epinettes 1 - ☎ 02/773.18.08  
Directrice : Mme JACOBS Bénédicte (10/10 temps)  
Capacité : 36 lits  
Taux d'occupation moyen : 78,37 %
7. Crèche "Les Colibris"  
avenue des Eperviers 58 - ☎ 02/773.06.78  
Directrice : Mme THIERY Claire (6/10 temps)  
Capacité : 18 lits  
Taux d'occupation moyen : 79,22 %.



Le taux d'occupation est calculé trimestriellement en multipliant le nombre total de jours de présence théorique des enfants par 100, puis en divisant ce chiffre par le nombre de places subventionnées X le nombre de jour de fonctionnement. Une moyenne des 4 trimestres est ensuite établie.

Vous remarquerez que ce taux, malgré la pandémie, est resté stable par rapport aux années précédentes. Afin de garder le même taux de subsides, nous devons maintenant utiliser le nombre de jours de présences théoriques (tel que prévu sur contrat d'accueil) et non plus le nombre de jours de présences réelles.

b. Crèches néerlandophones

1. Crèche de Joli-Bois

avenue du Haras 100 - ☎ 02/435.59.60

Directrice : Mme EREN Eda (6/10 temps)

Capacité : 28 lits

Taux d'occupation moyen : 59,96 %

2. Crèche de Stockel

rue François Desmedt 81 - ☎ 02/773.18.65

Directrice : Mme JACOBS Jennifer (8/10 temps)

Capacité : 28 lits

Taux d'occupation moyen : 63,53 %

En ce qui concerne les crèches néerlandophones, la méthode de calcul du taux d'occupation n'ayant pas changé, ceux-ci sont plus faibles que les années précédentes.

c. A.S.B.L. « Cap Famille »

2 halte-accueil accueillent un total de 28 enfants

d. Formations - Animations - Projets

a) Journées pédagogiques

Vu le contexte sanitaire en place au cours de l'année 2020, toutes les journées pédagogiques et formations individuelles n'ont pu avoir lieu. Des journées de cohésion d'équipe sont organisées dans chaque milieu d'accueil afin de ressouder les équipes après ces 2 années très compliquées.

b) Soutien aux équipes

Afin d'aider et de soutenir les équipes au quotidien, des **supervisions pédopsychiatriques** animées par un professionnel de la petite enfance sont organisées au sein de chaque milieu d'accueil francophone, à destination du personnel. Ces supervisions ont été interrompues dès le mois de mars 2020 et ce, jusqu'à la fin de l'année.

Ce genre de soutien n'existe pas du côté néerlandophone.

e. Alimentation durable et transition écologique

La charte reprenant les grands principes de **l'alimentation durable** dans les cuisines de collectivité pour la petite enfance a été, dans le courant du dernier trimestre 2020, présentée et adoptée par le Collège et le Conseil. Cette charte est maintenant distribuée à tous les familles dont l'enfant est accueilli dans nos milieux d'accueil communaux. Elle est également disponible sur la page « Développement durable » du site communal.

Afin de limiter l'utilisation de sacs plastiques précédemment utilisés pour rendre les vêtements souillés des enfants, un sac imperméable réutilisable (sacs de transport pour couches réutilisables), est offert à chaque enfant. Il est demandé aux parents de laver et ramener le sac après chaque utilisation.

Dans le même esprit de réduction des déchets et suite à une réflexion sur l'impact environnement-santé des couches jetables, le personnel de nos crèches soutient le choix des parents désireux d'utiliser les langes lavables pour leur tout-petit.

f. Pandémie

Pendant la pandémie et plus particulièrement entre mars et juin 2020, il a été demandé aux équipes, à côté de l'organisation de l'accueil pour les enfants de parents travaillant dans les secteurs de première ligne, de garder contact avec les enfants et leurs familles. Cela a été fait au moyen de mails ou de vidéos. Certaines crèches ont envoyé des idées d'activités afin d'aider les parents à occuper leurs tout-petits. Une attention particulière a été donnée à l'accueil des enfants lors de la réouverture à plus grande échelle. Entre juin et décembre 2020, quasi toutes nos crèches ont connu des périodes, complètes ou partielles, de fermetures pour mise en quarantaine.

2. **Programme 2022**

Un nouveau logiciel de gestion va être implantée dans nos crèches francophones début d'année 2022. Ce logiciel nous permettra, d'une part, de gérer toute la partie inscriptions et facturation de manière plus intuitive et conviviale et, d'autre part, d'avoir des échanges sécurisés plus faciles et plus ludiques avec les parents.

Dans le cadre de la charte pour une alimentation durable, un fournisseur de produits de boulangerie répondant à des critères tels que bio, artisanal, et ou à finalité sociale, sera désigné pour l'ensemble de nos crèches.

La semaine de la petite enfance s'organisera en mars 2022. Cap-Famille se charge de la coordination générale. Tout au long de cette semaine, des activités à destination des petits-bouts, leurs parents et leur entourage proche seront proposés : atelier, spectacle, moment de convivialité, formation, etc.

Cette édition se focalisera sur les 0-3 ans et l'objectif sera triple : faire (re-)découvrir aux parents les organisations présentes sur le territoire, inviter des organisations extérieures sur des thématiques précises et mettre les puéricultrices et équipes des crèches communales à l'honneur. Le service des crèches collaborera à l'organisation de ces activités.



# Département

## Vie sociale, culturelle et économique

### Culture francophone - Patrimoine

#### 1. Missions et activités 2020-2021

##### a. Missions de la culture FR

- Relations avec les groupements socio-culturels (dossier de subside)
- Calendrier des manifestations culturelles
- Organisation de diverses manifestations :
  - Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre. Ce prix est attribué, chaque année, à un artiste belge. Ce prix est attribué successivement, suivant une rotation de quatre années, aux disciplines suivantes : sculpture et installation ; peinture et dessin ; image imprimée, photographie et art numérique ; Art textile
  - Prix de Violoncelle de Woluwe-Saint-Pierre
  - Exposition des artistes de la commune. Cette exposition a pour but de réunir l'ensemble de l'offre artistique présente sur notre territoire. Elle donne aux artistes de différents horizons de pouvoir exposer gratuitement dans la magnifique salle Fabry
  - Village des artistes lors de la fermeture de l'avenue de Tervuren
  - Expositions personnelles des artistes. Depuis plusieurs années, l'échevinat de la culture française offre la possibilité aux artistes de pouvoir bénéficier d'une salle d'exposition afin de pouvoir y présenter leur travail de manière individuelle ou en petits groupes
  - P(art)cours - Exposition d'art contemporain en plein air et plus précisément dans les parcs situés sur les trois territoires (en partenariat avec les communes de Woluwe-Saint-Lambert et Auderghem et l'A.S.B.L. W:Hall). Cette exposition accueille des artistes internationaux.
- Coordination des Centres de quartiers et gestion de l'ASBL ARA (Accueil Rencontre Amitié)

##### b. Mission du 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.
- 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.
- Organisation d'un cycle de visites guidées menées en partenariat avec l'ASBL Arkadia et le W:hall
- Organisation des Journées du Patrimoine sur la commune en partenariat avec Visit Brussels
- Mise en valeur du patrimoine de la commune, restauration des œuvres placées dans l'espace public et médiatisation de leur histoire

c. Activités (du 01.01.2020 au 31.08.2021)

- Exposition annuelle des artistes de WSP 2020 prévue du 03.09 au 06.09.2020 a été déplacée du 9 au 12.09.2021 pour cause de pandémie.
- Prix des Arts 2020 avait pour thème l'Art textile. Initialement prévu du jeudi 29.10 au dimanche 01.11.2020, seul un dépôt virtuel des œuvres et une réunion virtuelle du jury a pu avoir lieu. L'exposition des œuvres sélectionnées s'est déroulée du 17 au 20 juin 2021.
- P(ART)Cours/Par(KUNST)2020 – Art contemporain en plein air. L'édition 2020 avait pour thème *la novation* et était prévue du 26.04 au 01.07.2020. Malheureusement cet événement a dû être annulé en dernière minute suite à la crise sanitaire et à la pandémie du COVID 19. Cette édition a pu être déplacée sur l'année 2021, à savoir du 25.04 au 27.06.2021.
- Les Journées du Patrimoine 2020 avaient pour thème « La couleur » et se sont déroulées le week-end du 19 et 20 septembre 2020. Les visites prévues dans ce cadre permettent de valoriser les vitraux et la collection d'œuvres d'art présents dans l'hôtel communal.
- Expositions individuelles des artistes de WSP
  - Du 21.02 au 23.02.2020 : Exposition de tableaux des artistes Marc Pitraerens & Constantinos Chatzimagioglou
  - Du 12.03 au 15.03.2020 : exposition du Cercle des artistes réunis
  - Du 08.10 au 11.10.2020 : exposition des œuvres de Jean-François Nassel « Aquarelle Evasion »
  - Du 13.11 au 15.11.2020 : exposition des œuvres de Devaux (annulée)
  - Du 19.11 au 22.11.2020 : exposition Artie annulée et déplacée à plusieurs reprises. Cette exposition se tiendra en fin de compte en octobre 2021
  - Du 10.06 au 13.06.2021 : exposition Art Revisited. Cette exposition a également été plusieurs fois annulée et déplacée courant de l'année 2020
- Visites Arkadia sur la commune
  - L'ICHEC : 13 juin 2020 à 11h
  - La Cité de l'Amitié : 5 juillet 2020 à 11h
  - La Cité des Pins Noirs et le Manoir d'Anjou : 06 juin 2021 à 11h
  - Le quartier St Paul et ses perles architecturales : 20 juin 2021 à 11h
  - Le très hétéroclite quartier Saint Michel : 11 juillet 2021 à 11h
  - Le cimetière de Woluwe-Saint-Pierre : 22 août 2021
- Prix de Violoncelle 2020 :  
Ce prix n'a été attribué ni en 2020, ni en 2021 pour cause de pandémie.

## 2. Programme 2022

- Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre 2022 a pour but de promouvoir l'expression artistique contemporaine. Le prix 2022 sera attribué à un artiste mettant à l'honneur la sculpture et les installations. Il se déroulera dans la salle Fabry du vendredi 20 au dimanche 22 mai 2022
- Exposition des artistes de WSP 2022 se déroulera comme les années précédentes en même temps que le Festiwhalll, à savoir début septembre 2022
- Prix de Violoncelle 2022 aura bien lieu du 26 au 28 mai 2022
- Exposition sur la Comédie Claude Volter à l'occasion du 50eme anniversaire du théâtre Du 25 septembre au 31 octobre 2021
- Visites Arkadia : le programme pour 2022 n'est pas encore confirmé
- Les Journées du Patrimoine 2022 (date encore à confirmer)

## Bibliothèques francophones

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. 2020-2021 : une année particulière

En raison de la pandémie de coronavirus, les activités foisonnantes qui ont d'habitude lieu dans les bibliothèques francophones se sont réduites à peau de chagrin. Les annulations successives dues aux mesures sanitaires ainsi que la non programmation de plusieurs activités due à l'incertitude inhérente à la situation, expliquent la très petite liste d'animations ci-dessous.

L'évolution à la baisse des statistiques d'emprunts et de lecteurs est également due à la situation sanitaire. Les modalités de prêt ont changé de mois en mois, allant d'une fermeture pure et simple en mars-avril 2020 à une ouverture adaptée de juillet à septembre en passant par un service de take away en mai-juin, service qui s'est remis en place dès octobre 2020 et qui a duré jusqu'à la mi-mai 2021. Beaucoup d'utilisateurs n'ont pas emprunté pendant la majorité de l'année 2020 non seulement à cause du mode de fonctionnement des bibliothèques qui ne leur convenait pas, mais aussi à cause de la peur du virus et de se déplacer jusqu'à la bibliothèque.

#### b. Actions réalisées en 2020

- Lancement du Label Ado-Lisant 2020 (janvier 2020)
- Expositions thématiques de livres (pendant l'ouverture adaptée de l'été 2020)
- Cycles de bibliothérapie (2 cycles de 4 séances prévus, l'un au printemps, l'autre à l'automne : 1 seule séance par cycle a pu être maintenue en raison de la 1<sup>ère</sup> et de la 2<sup>e</sup> vague de la pandémie)
- Bibliothèque à domicile : le service a continué pendant toute la période de pandémie



c. Actions annulées et/ou non programmées en 2020

- Semaine de la Langue française en fête, mars 2020 (annulé)
- Mois européen, mai 2020 (reporté en 2021, puis en 2022)
- Nocturne des bibliothèques, novembre 2020 (annulé)
- Formations informatiques dans l'EPN (annulé)
- Ouverture élargie de la salle de lecture aux étudiants durant les blocus de juin, d'août-septembre et décembre-janvier (annulé)
- Actualités littéraires (annulation de 2 séances sur 4)
- Club d'échanges littéraires animé par Aurelia Jane Lee, auteure woluampétrusienne (annulation de 8 séances sur 10)
- Animations avec la Maison Maternelle (annulation de 10 séances sur 12)
- Animations pour les classes de maternelle et de primaire, enseignement général et spécialisé (annulé à partir de mars 2020)
- Animations pour les crèches (annulé à partir de mars 2020)
- Animations pour des groupes d'adultes porteurs de handicap (annulé à partir de mars 2020)
- Baby-borrel : animation découverte de la bibliothèque pour les bébés nés dans l'année et leurs parents, en partenariat avec la bibliothèque néerlandophone (annulé)
- Bouquin Câlin, pour les 0-3 ans, 4 fois par mois sauf en été (annulation de 32 séances sur 40)
- Soirée Doudou, pour les 2-5 ans, 1 fois par mois sauf en été (annulation de 8 séances sur 10)
- Heure du conte, pour les 4-8 ans, 1 fois par mois sauf en été (annulation de 7 séances sur 10)
- Lire dans les Parcs, été 2020 (pas programmé)
- Fureur de lire, octobre 2020 (pas programmé)
- Visites de classes de l'enseignement secondaire (pas programmé)
- Animations avec la halte-garderie Cap Famille, pendant vacances scolaires (pas programmé)
- Animation lors de la fête de quartier du Chant d'Oiseau (pas programmé)
- Animation lors de la fancy-fair de l'école communale du Chant d'Oiseau (pas programmé)

d. Statistiques

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

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
102.633	100.802	99.138	98.333	99.238	100.558	100.904	100.707	100.553	100.295

Nombre de prêts au 31 décembre de chaque année

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
212.218	221.706	206.316	206.952	204.425	205.464	197.117	195.892	196.636	117.208

Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31 décembre de chaque année

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
8.251	8.505	8.654	8.328	8.541	8.225	9.078	9.500	8.673	6765





## 2. Programme 2022

- Label Ado-Lisant (adolescents)
- Semaine de la Langue française en fête (tout public)
- Mois consacré à un pays européen (tout public)
- Lire dans les Parcs (enfants)
- Fureur de lire (tout public)
- Nocturne des bibliothèques (tout public)
- Europalia (tout public, partenariat avec EQLA, activités inclusives)
- Cycles de bibliothérapie (adultes)
- Actualités littéraires (adultes)
- Club d'échanges littéraires (adultes)
- Label Ado-Lisant (adolescents)
- Baby-borrel, premiers pas à la bibliothèque (bébés nés dans l'année)
- Bouquin Câlin (0-3 ans)
- Soirée Doudou (2-5 ans)
- Heure du conte (4-8 ans)
- Accueil de groupes constitués (crèches, classes maternelles, primaires et secondaires de l'enseignement général et spécialisé, adultes porteurs d'un handicap) pour des animations assorties d'emprunts de livres
- Animations pour la Maison Maternelle
- Animations pour Cap Famille pendant les vacances scolaires
- Animations lors de fête de quartier ou de fancy-fair d'écoles
- Formations informatiques dans l'EPN

## Culture néerlandophone

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. La politique culturelle locale à Woluwe-Saint-Pierre

La politique culturelle locale à Woluwe-Saint-Pierre est faite par les partenaires du décret : le centre communautaire Kontakt, la bibliothèque De Lettertuin et le coordinateur de la politique culturelle en étroite collaboration avec l'asbl communale Kunst en Cultuur, le coordinateur de 'Brede School' et avec d'autres partenaires comme Zoniënzorg, l'académie de musique, le Rhok, des associations locales, des groupes, des individus.

La politique culturelle locale de Woluwe-Saint-Pierre opte pour une politique culturelle locale "concernée", dans laquelle l'humain a une position centrale et qui se veut être pertinente. Nous voulons toucher et émouvoir, mettre les choses en mouvement, tant dans la société que chez les individus.

La politique culturelle locale s'intéresse aux personnes dans une société en constante évolution et veille à ce que les gens s'y sentent impliqués. Nous voulons être pertinent, en faisant en sorte que notre public potentiel se sente concerné.

Vous pouvez trouver le plan ici :

<https://drive.google.com/file/d/1Rzbqp4cmc8clP6Kj1CA1PUwudvWydiTe/view?usp=sharing>



L'année 2021 aussi commence avec de nombreuses incertitudes. La vie culturelle reste indéfiniment au point mort, mais il y a de l'espoir et d'autant plus de désir !

L'année de crise écoulée nous a appris beaucoup de choses, que nous emporterons avec nous dans l'avenir, comme la force de se réunir en réseaux.

De nombreux projets ont vu le jour à l'échelle régionale: « Brussels Helps », « Staycation », « Poètes de garde », « Zomervitrine d'été », « Voir la lumière » étaient tous des projets ayant une impulsion globale, mais chaque fois de portée très locale.

En 2021, nous reprendrons un certain nombre de ces projets, préparerons un projet pour fêter le centenaire des Cités-jardins et travaillerons sur la décolonisation et la participation au sein du réseau des coordinateurs de la politique culturelle.

Nous avons également planifié des activités en été et avons constaté que cette programmation répond aux besoins des personnes qui restent dans leur pays les années "normales". En 2021, nous avons à nouveau sollicité la subvention Staycation pour organiser des activités estivales dans l'espace public.

Lorsque presque rien n'est permis et que la connexion et la culture ne peuvent être que virtuelles, lorsque nous pourrions bientôt nous revoir, lorsque l'espoir est nécessaire, ou la lumière, lorsque nous sommes vulnérables, ou que nous voulons célébrer la liberté... nous continuons à écouter attentivement et à répondre rapidement et de manière créative aux besoins qui se font sentir. Nous faisons également en sorte que nos initiatives soient mieux connues, afin qu'elles atteignent tous ceux qui pourraient être intéressés par elles.

b. 't Licht Zien / Voir la lumière

L'hiver s'est annoncé comme une période sombre où les moments de rencontre traditionnels sont tombés à l'eau. C'est pourquoi les coordinateurs de la politique culturelle ont organisé "'t Licht Zien", une idée de Molenbeek à laquelle toutes les communes de Bruxelles ont participé. « Patrimoine à Roulette » a conçu un livret avec 15 astuces pour décorer une fenêtre, avec l'intention que tous les Bruxellois illuminent ensemble leur fenêtre le 21 décembre 2020. Les livrets ont été distribués dans les écoles, entre autres. Dans notre commune, le quartier de Kelle a créé son propre événement de quartier appelé "Voir la lumière".

Fin 2021 nous reprenons cette action, cette fois ci avec des workshop et en collaboration avec Bright Brussels (Visit.Brussels)

c. Programme K&C et résidences

La programmation de la saison précédente a été presque entièrement déplacée vers la saison 21-22. Les vides dans le programme ont été remplis par des spectacles plus légers. Depuis le début de l'année 2021, nous mettons également les salles du Centre culturel à la disposition des artistes qui ont besoin d'espace et de soutien technique. Kunst en Cultuur cherche également à savoir s'il est possible de trouver un nouveau souffle après cette crise, en donnant une place aux nouvelles compagnies bruxelloises. En outre, nous continuerons à nous concentrer sur la coopération avec le W:Halll.

d. Culture dans le quartier de l'amitié et vacances à domicile

Après avoir organisé un spectacle au milieu de la Cité de l'Amitié l'été dernier grâce à la subvention Staycation, nous avons choisi d'apporter encore plus de culture dans le quartier avec plusieurs partenaires. (En collaboration avec W:HALLL, Cap Famille, A.R.A, GC Kontakt, MJ Le Bunker, Kunst en Cultuur et NL Cultuur).

3 activités ont été organisées :

- Cinéma en plein air en été: les films ont été choisis par plusieurs groupes présents (Cap Famille - A.R.A. - GC Kontakt - Bunker). Les groupes étaient guidés pour choisir ensemble les

films, et les discussions qui suivent les films étaient également organisées par les résidents eux-mêmes. (2,16/07, 27&28/8).

- Exposition de photos : dans le cadre de la Journée du patrimoine (septembre 2021), une exposition de photos était organisée dans la Cité. Le thème de cette exposition de Paul Weller était la forêt de Soignes dans sa relation avec le contexte urbain de la cité de l'amitié. Ce fut l'occasion de discuter avec les résidents.
- Musée de l'amitié (MuDLA) : un projet socio- artistique de l'artiste Cristian Valens. Au cours d'un projet à long terme avec les habitants, il créera le musée du quartier. Une première étude préliminaire se déroule de février à août 2021 et bénéficie du soutien, en termes de contenu et/ou de financement, de W:Halll, A.R.A et GC Kontakt et de la culture NL.

Pour la culture dans la Cité de l'amitié, nous avons obtenu une subvention de la VGC dans le cadre de « Staycation ». En outre, grâce à la même ligne de subvention, nous pouvions à nouveau programmer des spectacles en plein air : « Le petit Cosmonaute » de Kopland (9/7/21) et « Hope » de Sprookjes enzo (21/8/21).

e. Festiwhalll

Après le succès de l'année dernière, Festiwhalll est à nouveau organisé en 2021.

Festiwhalll est la fête annuelle d'ouverture du centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre. Cette année, elle a eu lieu le dimanche 12 septembre dans le W:Halll et devant l'hôtel de ville. Au programme : des activités ludiques proposées par les associations socioculturelles néerlandophones et francophones de la commune et des spectacles professionnels de compagnies belges issues des deux communautés. Une grande fête familiale, gratuite et ouverte à tous ! Le festival a été organisé par le W:Halll, le service social, Accueil Temps Libre, la culture néerlandophone, avec d'autres services communaux et de nombreuses associations (notamment des associations travaillant avec des personnes handicapées).

f. Moment de réconfort

La crise sanitaire a comme effet que nous vivons un "traumatisme collectif" dont certains aspects sont déjà très visibles et tangibles : perdre sa famille et ses proches à cause de la maladie, ne pas pouvoir dire au revoir aux victimes de la maladie et aux autres décès de manière "humaine" ou "normale", ne pas pouvoir être physiquement présent auprès des amis et des proches malades-est la forme la plus évidente de deuil.

Nous sommes également marqués par un autre type de deuil : nous sommes confrontés à des sentiments de solitude, de désespoir, d'impuissance, d'incertitude, de frustration, de peur, etc. C'est une période stressante, pleine d'émotions diverses, dont nous ne pouvons pas encore évaluer l'impact à long terme. Le psychiatre Peter Adriaenssens parle de la probabilité d'un syndrome de stress post-traumatique, non seulement chez les soignants qui sont confrontés chaque jour à beaucoup de misère et de mort, mais aussi chez les personnes qui n'y sont pas directement confrontées.

Le monde tel que nous le connaissions a disparu, et nous en ferons le deuil à un moment donné. Nous ne pouvons pas encore deviner dans quelle nouvelle réalité nous nous trouverons.

Nous souhaitons organiser cet automne un moment de deuil poétique, adapté à ceux qui en ont besoin. Hof van Orban partage ce souhait et, avec des organisations très différentes, nous organisons des moments en novembre 2021.

g. Autres actions générales

- Coordonner, rédiger et expliquer le rapport d'activité 2020 - 2021
- Coordonner la consultation entre la bibliothèque, le centre communautaire, Brede School et Kunst&Cultuur.
- Gérer le suivi du personnel et du fonctionnement de Kunst&Cultuur (via le conseil d'administration et le groupe de programme)
- Organiser la communication des activités de la politique culturelle locale
- Organiser des activités de politique culturelle locale
- Organiser la mise en réseau
- Préparer et attribuer les subventions pour le fonctionnement structurel des associations socioculturelles locales
- Soutenir les associations dans l'organisation de leurs activités
- Présider les concertations des cubelcos - soutenir les collègues en temps corona, lien avec la culture locale et la politique, réunion, en temps corona ?
- Coordination des projets régionaux : 't Licht Zien et le centenaire des cité-jardins

2. Programme 2022

Culture

- Développer une vision sur la politique culturelle communale (y compris Kunst en Cultuur)
- Effectuer le suivi administratif du personnel Kunst en Cultuur
- Mettre en œuvre le plan de politique culturelle (projets)
- Organiser BEWOGEN, 't Licht Zien ainsi que les 100 ans des Cités-jardins et coordination au niveau régional et organisation de la partie à Woluwe
- Suivre en arrière-plan la banque du patrimoine
- Coordonner, rédiger et expliquer le rapport d'activité 2021 et le plan d'action 2022
- Coordonner les réunions entre la bibliothèque, le centre communautaire, Brede school et Kunst en Cultuur
- Coordonner la communication des partenaires dans le cadre de la politique culturelle locale - développer une stratégie de communication et de publicité
- Optimiser la coopération avec la culture française et les autres services
- Soutenir les associations
- Préparer et accorder des subventions pour le fonctionnement structurel des associations socioculturelles locales.



## Bibliothèque « de Lettertuin »

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. 2020 : une année particulière

En raison du coronavirus et de toutes les mesures qui y sont associées, le fonctionnement normal de la bibliothèque a été complètement perturbé à partir de la mi-mars 2020. La bibliothèque a été fermée pendant le confinement de la mi-mars à la fin avril et a assuré un service "à emporter" sur demande du 27/4 au 8/6. Depuis, la bibliothèque a rouvert ses portes après que le protocole de sécurité ait été approuvé par la commune.

Cependant, les nombreuses activités qui ont normalement lieu en plus des heures d'ouverture ont été presque entièrement annulées. La tendance à la baisse des statistiques de prêt et de lecture peut également s'expliquer par la crise sanitaire.

#### b. Actions menées en 2020

Activités pour la jeunesse 2020 :

- « **Het verhalenatelier** » : un samedi par mois (10h30-12h), des enfants âgés entre 5 et 9 ans viennent écouter une histoire et participer à une activité de bricolage liée. Il y a eu deux réunions au printemps (avant mars) et quatre en automne.
- Le **jury des enfants et des jeunes** pour les groupes 3 (3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années) et 4 (5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années). Les participants lisent chacun 8 livres par an et choisissent le plus beau d'entre eux. À cette fin, 5 réunions sont organisées à la bibliothèque pour discuter du livre en étant encadrés. La réunion de mars 2020 s'est tenue sous forme numérique. En octobre, nous avons pu recommencer comme d'habitude, car il ne s'agit que de quelques enfants à chaque fois.
- « **De leeslijn** » a été largement mis en pause en 2020. Normalement, tous les enfants et les jeunes sont ciblés par des initiatives spécialement conçues pour leur âge, avec un accent particulier sur le plaisir de la lecture. Les écoles secondaires n'étaient pas autorisées à venir de toute façon et pour de nombreuses écoles primaires c'était également difficile.
- Pendant le Mois du livre pour la jeunesse (**jeugdboekenmaand**) (février et mars), la bibliothèque a organisé 40 activités sur le thème de l'art, mais seules les activités de la mi-mars ont pu avoir lieu (environ la moitié de ce que nous avons organisé).
- Sur les 40 classes de 7 écoles qui **viennent** toutes les quatre semaines **choisir des livres** avec leur professeur, seules sont restées les classes qui peuvent venir à la bibliothèque à pied.
- Pour les autres écoles, des **paquets de livres** ont été préparés par trimestre.
- Les **crèches** communales **reçoivent** également des paquets de livres (4 changements par an).
- Le projet "**praten over boeken**" ("parler de livres") pour la 1<sup>ère</sup> année du secondaire a été annulé.
- Woluwe-Saint-Pierre s'est engagée en tant que commune **Boekstart** depuis 2018. Le "**babyborrel**" annuel auquel sont invités tous les enfants nés en 2019 et leurs parents s'est poursuivi avec un programme « corona-proof » modifié.
- La dernière semaine d'août, la bibliothèque a organisé une semaine de **stages d'été**. 22 enfants se sont inscrits et ont profité d'histoires, de chansons, de bricolage, de théâtre, de jeux et bien plus encore. En raison du coronavirus, nous avons travaillé en plus petits groupes et la moitié des enfants se sont assis dehors dans des tentes fournies par la commune.



c. Activités pour adultes 2020 :

- La semaine de la bibliothèque et la journée des lecteurs n'ont pas eu lieu.
- Les réunions du **cercle de lecture** 'Het Ezelsoor' se sont arrêtées après février 2020 et ont repris en numérique à partir de février 2021.
- Le service "la bibliothèque à la maison" a été temporairement suspendu pendant l'épisode de coronavirus.
- La nocturne de la bibliothèque (normalement à la fin du mois de novembre) n'a pas eu lieu.

d. Statistiques

Nombre de livres et de documents enregistrés au 31 décembre de chaque année

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
36.728	37.354	38.551	39.918	41.801	43.737	46.003	47.193	49.216	50.899

Nombre de prêts au 31 décembre de chaque année

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
79.024	84.603	82.182	75.684	84.412	95.973	92.285	105.796	109.957	75.977

Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31 décembre de chaque année

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.733	1.832	1.765	1.697	2.146	2.267	2.174	2.334	2.505	2.149

2. Programme 2022

- « Verhalenatelier » (2,5 - 4 ans ou 5 - 9 ans)
- Le jury des lecteurs pour les groupes 3 (3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années) et 4 (5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années)
- Babybib (activités pour les bébés et leurs parents)
- Journée des lecteurs (« Verwendag ») en octobre (tout le monde)
- Nocturne des bibliothèques (adultes)
- Cercle de lecture « Ezeloor » (des adultes parlent de livres 7x par an)
- « Babyborrel », premiers pas à la bibliothèque (pour les bébés nés en 2021)
- Lancement de la collection polonaise
- Accueil de groupes (crèches, écoles maternelles, classes d'écoles primaires et secondaires de l'enseignement général et spécialisé, adultes handicapés, étudiants en langues) pour des activités et le prêt de livres.
- Poursuite du développement de "Leesrijk Brussel" et de « leeslijn » - Promotion du plaisir de la lecture auprès des élèves de différentes écoles.
- Coopération avec Brede School, GC Kontakt, Art et Culture, le coordinateur de la politique culturelle, l'Académie communale et les associations.
- Organisation de conférences d'auteurs
- Promouvoir davantage la bibliothèque par le biais d'initiatives communales telles que le Festiwhall et sur le plan numérique par le biais d'un site web remanié et des médias sociaux.
- Organiser des activités pour les personnes apprenant le néerlandais, afin de présenter notre collection de "livres faciles à lire" en néerlandais et de faire connaître l'offre de la bibliothèque.
- Essayer des heures de lecture multilingues



## Brede School

### 1. Missions et activités 2020-2021

Brede School Sint-Pieters-Woluwe est un réseau local d'une trentaine d'organisations actives dans les secteurs de l'enseignement, de la jeunesse, du bien-être, du sport et de la culture. Ensemble, nous créons un large environnement d'apprentissage, de vie et de jeux pour les bébés à partir de 3 mois jusqu'aux jeunes adultes de 25 ans.

Nous travaillons en fonction de la demande et essayons de répondre le mieux possible aux besoins actuels, aux souhaits et aux opportunités qui se présentent. L'implication et la participation des enfants, des jeunes, des partenaires et des autres parties prenantes sont essentielles. Une grande partie du fonctionnement consiste à élargir, renforcer et encadrer le réseau.

Comme de nombreux élèves qui suivent l'école à Woluwe-Saint-Pierre, vivent à un autre endroit, la plupart des activités ont lieu pendant les heures de cours et le mercredi après-midi. Nos principaux objectifs sont de renforcer le bien-être des jeunes, d'accroître leur rôle social et leurs perspectives d'avenir et de développer leurs talents. Brede School Sint-Pieters-Woluwe aspire à une commune où les jeunes se sentent chez eux, sont motivés à apprendre, éprouvent du plaisir et bénéficient d'opportunités.

#### *We have a dream: vision de Brede School Sint-Pieters-Woluwe*

Le rêve de Brede school est un environnement où tout le monde se sent chez soi, fait partie de la société, peut se développer selon ses propres possibilités, découvre et donne le meilleur de lui-même. Fréquenter l'école, habiter ou travailler dans un vaste environnement d'apprentissage et cadre de vie donne un sentiment de satisfaction. Les jeunes savent qui ils sont, et où ils veulent arriver. Ils sont préparés à l'avenir. Il n'y a pas de seuil ; tout le monde peut participer, discuter, réfléchir, découvrir et jouer. La collaboration entre les différents partenaires crée un sentiment d'appartenance et l'échange réciproque enrichit le fonctionnement de chaque partenaire. Dans notre rêve, Brede School devient une évidence et des personnes de tous âges et de toutes natures œuvrent à un vaste environnement d'apprentissage, de vie et de jeu.

Chaque année, sur la base de l'apport des partenaires et des jeunes, nous dressons un plan d'action. Ce plan d'action est basé sur la vision commune et est divisé en objectifs en termes de processus et de produits.

Vous trouverez ci-dessous les mesures que nous avons prises pour chaque objectif au cours de l'année scolaire 2020 - 2021 :

#### a. Objectifs

Bien-être (sécurité & santé)

1. Cross Interscolaire WSP du VGC Sportdienst en coopération avec les partenaires de Brede School SPW (une fois par an, pendant les heures de cours, nombre de participants : 830 élèves de toutes les écoles primaires néerlandophones à WSP) - deuxième édition sur le domaine de GO ! MAW - Annulé en raison du coronavirus
2. Rollebolle de MOEV en coopération avec les partenaires sportifs de Brede School SPW (une fois par an, pendant les heures de cours, nombre de participants : +/- 300 enfants) – Annulé en raison du coronavirus
3. Paysage en mouvement: Journée sportive pour les enfants d'âge préscolaire, organisée par Brede School pour chaque école séparément en raison des mesures Corona. (+/- 300 enfants au total)



4. Examen de vélo : en coopération avec les 5 écoles primaires du SPW et la zone de police de Montgomery, tous les élèves de 6ème année ont pu passer leur examen de vélo dans leur commune.
5. Parcours d'obstacles : annulé en raison du coronavirus - Alternative prévue pour les écoles qui le souhaitent. MDI en a organisé un dans la cour de récréation des Dames Blanches.
6. Examen des piétons : organisé mais par l'école en raison du coronavirus.

#### Participation citoyenne

1. L'école maternelle Mooi-Bos a organisé un concert de Noël dans la cour de la résidence "Roi Baudouin" afin de donner un peu de baume au cœur aux personnes âgées pendant la période difficile du coronavirus.
2. Lancement du conseil de la jeunesse bilingue à Woluwe-Saint-Pierre, les 16 jeunes, âgés de 12 à 18 ans, ont été élus par tirage au sort.
3. Hof Van Orban : initiative de bénévoles qui veulent décorer et utiliser le site extérieur du GC Kontakt en coopération avec différents partenaires - dont Brede School et les jeunes de Don Bosco qui font des études de menuiserie et de jardinage.

#### Développement de talents et plaisir

1. Développement des talents pendant l'accueil extrascolaire : annulé en raison du coronavirus.
2. La journée de la couverture de livre "Ezelsoor" au cours de laquelle les élèves de toutes les écoles sont invités avec leurs parents à la bibliothèque. Ils peuvent y venir gratuitement pour recouvrir les livres scolaires et il y a 10 stands d'information sur ce qui est proposé aux enfants et aux jeunes dans la commune. Initiative de la bibliothèque, stand d'information Brede School (une fois par an, après les heures de cours, nombre de participants +/- 40 enfants et parents).
3. Fête de Saint Nicolas intergénérationnelle en collaboration avec GC Kontakt, GO ! De Zonnewijzer, LDC Zoniënzorg : Annulé en raison du coronavirus.
4. Journée de jeux en plein air en coopération avec GC Kontakt, les enfants de 6 à 16 ans ont pu venir s'essayer à des activités aventureuses (+/- 60 enfants et jeunes).
5. « Kunst in Mij » en collaboration avec GO ! MAW, le service Culture et MDI - annulé en raison du coronavirus.
6. White Friday en coopération avec GC Kontakt : petit festival pour les élèves du secondaire après leurs examens - concerts de talents locaux - marché vintage (+/- 40 jeunes).
7. Projet « Code Rood » : coopération avec la maison des jeunes « De Schakel » et GC Op-Weule développement des talents le mercredi après-midi au KIW et à l'internat Don Bosco, pendant la période du coronavirus, nous n'avons pas pu faire venir les jeunes à nous avec notre offre, donc nous sommes allés à eux. (hebdomadaire le mercredi après-midi (+/- 75 jeunes par semaine).
8. Festiwhall : ouverture de la saison culturelle, les enfants, les jeunes, les familles, les personnes âgées peuvent venir voir différents spectacles et faire connaissance avec tous les différents partenaires culturels de Woluwe. Brede School était également présente et a permis à chacun de faire son propre smoothie avec le Sappentrappier. En attendant, nous avons pu fournir des informations sur notre offre (une fois par an).
9. ProjectWWW, une collaboration avec Zinnema & Cultuurdienst Woluwe, donne aux jeunes la possibilité de créer leur propre spectacle de théâtre et de le présenter devant différentes écoles. Ils le font avec le soutien de différents coaches le mercredi après-midi. (reporté en raison du coronavirus) (redémarrage début octobre).





### Préparation à l'avenir

1. Aide aux devoirs en coopération avec KAJ Don Bosco (deux fois par semaine, après les heures d'école, +/- 10 enfants à chaque fois). Annulé en raison du coronavirus et de travaux dans l'école (nous essaierons de reprendre en janvier 2022).
2. SNeL, ateliers ludiques d'apprentissage du néerlandais (hebdomadaires tout au long de l'année, après les heures de cours, +/- 10 à 15 enfants par trimestre).
3. « Leesrijk Brussel » : en coopération avec l'OCB (déplacé en raison du coronavirus) (redémarrage fin octobre).

Afin de rendre Brede School possible et de soutenir les partenaires, Brede School travaille sur différents objectifs en termes de processus.

### Missions du service : extension, renforcement et encadrement du réseau

- Consultations avec l'OCB, le comité de pilotage, la direction de l'école, les enseignants, les parents...
- Apprendre à connaître de nouvelles organisations et jeter des ponts entre elles
- Intervisions sur les transitions scolaires - reportées en raison du coronavirus
- Membre du noyau dur des Brede Scholen bruxelloises, contribution au développement des Brede Scholen bruxelloises
- Coopération au sein de la commune : concertation départementale, concertation avec l'Echevin des Affaires néerlandophones et l'Echevin de la Jeunesse, coopération avec les services sociaux, PAJ, les Classes moyennes, le Département de la mobilité, le Service de l'Enseignement, la bibliothèque, K&C et le Service Culture
- Échange et partage d'expertise entre écoles
- Groupes de travail : transitions scolaires, Hof Van Orban, Conseil d'administration MAW, BKO SLW, BKO SPW, Conseil d'administration GC Kontakt
- Communication : site internet de la BS, newsletter, Facebook, Wolomag... et depuis cette année également Instagram.

## 2. Programme 2022

Le plan d'action de Brede School SPW pour l'année scolaire 2021 - 2022 est disponible sur le site web de la Commune et diffusé via la newsletter.



## Economie, animations et relations internationales

### Economie

#### 1. Missions et activités 2020-début 2021

Le service Vie économique/Classes moyennes soutient le tissu économique local, à travers ses missions de base et ses projets spécifiques. Pour ce faire, il collabore avec plusieurs services en interne et partenaires extérieures. Ses publics-cibles sont les commerces et entreprises et leurs associations, les marchands ambulants et les forains.

Conformément à la Déclaration de Politique générale, en 2020 et 2021, le service a mis toute son énergie dans « le maintien et le développement d'un tissu de commerces locaux et de qualité, garants d'animations, de lien social, de proximité, de convivialité, de sécurité et de dynamisme économique. » En parallèle, plusieurs actions liées à la crise sanitaire du covid-19 ont été menées.

Les missions du service sont :

- Mise en place de projets spécifiques
- Information et soutien
  - Renseigner les commerçants sur les actions menées par la Commune ou la Région en matière d'actions favorisant l'implantation ou le maintien du commerce local
  - Soutenir les associations de commerçants existantes (Stockel, Sainte-Alix, Centre et Montgomery-Gribaumont) et de favoriser la mise en place d'associations dans les quartiers commerçants où elles sont inexistantes (Chant d'Oiseau, Plateau).
  - Renseigner les commerçants ou les associations de commerçants sur les subsides accordés par la Région pour promouvoir le commerce local
  - Renseigner les commerçants sur les nouvelles mesures législatives avec le soutien d'organismes tels qu'Hub Brussels, UCM, UNIZO.
- Organisation d'évènements en lien avec les quartiers commerçants
- Suivi administratif des commerces - gestion des marchés et des kermesses
  - Tenir les registres et les plans des marchés de Stockel, de Sainte-Alix et du Chant d'Oiseau
  - Gérer les listes d'attente pour les demandes des places fixes sur les marchés
  - Etablir le calendrier des kermesses
  - Tenir les registres et les plans des kermesses
  - Accorder des dérogations au repos hebdomadaire pour les commerçants
  - Gérer les dossiers administratifs des commerces et contrôle des commerces Horeca
  - Gérer les demandes d'autorisation d'ouverture de commerces

#### a. Projets spécifiques

##### 2020

- Soutien et intégration du projet MaZone. But général : développement d'un modèle économique alternatif en ligne via une page FaceBook (gestion via Groupe One/Mymarket) et livraison des commandes en vélo (gestion via Urbike) subsidiée par la commune via Wolu-Animations, au profit des commerçants.



2021

- Soutien et relais de l'appel à projet « Local'n'Together » de hub.brussels. 3 associations de commerçants ont pu déposer 3 projets.
- Analyse sur la faisabilité de réaliser des pochettes « à vrac » afin de sensibiliser les clients du marché à faire usage des sacs réutilisables et rappeler l'interdiction des sacs en plastique en vigueur depuis 2017. Appel d'offres lancé en juillet 2021 pour le graphisme, les sacs et leur impression.
- Poursuite du démarchage de nouveaux commerces afin de les sensibiliser à adhérer au label « Commune du Commerce équitable ».
- En collaboration avec le service jeunesse, poursuite du développement du Pass Jeunes-1150. Démarchage de nouveaux commerces afin de les sensibiliser à adhérer à ce projet.

Covid-19

- Organisation de la mise en place d'autorisations d'extension de terrasse pour les Horeca le souhaitant à deux reprises en fonction des confinements (2020 et 2021).
- Maintien des taxes 0 sur l'activité commerciale et réduction de loyers pour les commerces occupant un bâtiment communal.
- Suivi et mise à jour de la carte interactive en ligne des commerces, maraichers et Horeca pour l'organisation de livraison de Take Away (80 participants, 18.000 vues depuis lancement)
- Analyse de la faisabilité de la création de chèques commerces soutenus par la commune.

**b. Information et soutien au commerce**

2020

- Mise en place d'une newsletter (désormais via Mailchimp) à l'attention des commerçants et marchands. La 1<sup>ère</sup> envoyée en mars 2020. Publication une fois par mois, à l'exception du mois d'août. Cette newsletter reprend les rubriques suivantes : info covid19, projets communaux, primes&appel à projets disponibles, accompagnement à disposition, événements, etc.

2021

- Réunion pour la mise en place de l'association des commerçants du centre (ACPLC) le 15 mars 2021, avec certains commerçants du Centre et en présence de l'Echevin de la Vie économique locale et Hub Brussel en tant que soutien dans l'appel à projets Local & Together. L'association est officiellement constituée depuis juin 2021.
- Poursuite du développement des contacts entre la Commune, l'association des commerçants de Stockel Village et l'association des commerçants du Stockel Square.
- Poursuite du soutien des autres associations de commerçants de notre commune
- Le service de l'économie locale continue à intégrer les magasins de Kraainem pour l'organisation et la coordination des animations à Stockel (Braderies, Klink Art en Vitrine, Xmas Festival) de manière à améliorer la cohésion du quartier commerçant de Stockel dans sa globalité.
- Aide aux commerçants impactés par les travaux STIB de l'avenue Hinnisdael dans la procédure de remise de dossiers de la prime travaux
- Organisation de la présence de l'infobus du 1819, les 15 et 18 juin 2021, aux abords du marché de stockel dans le but d'informer les nouveaux entrepreneurs sur les aides et les soutiens possibles
- Séance d'information virtuelle sur les aides et soutiens disponibles.



## Covid-19

- Après chaque Conseil National de Sécurité (CNS) ou CODECO ou à chaque parution d'arrêtés ministériels, de procédures de réouvertures selon le type de commerce, des courriers ont été envoyés par mail à l'ensemble des commerçants (= fiches informatives) et des marchands ambulants.
- Passage pour soutenir et/ou contrôler le suivi des consignes Covid-19 par les commerces et les marchés
- Permanence téléphonique pour répondre aux questions des commerçants et marchands ambulants
- Réunion avec certains commerçants de Stockel, le 11 décembre 2020, avec le Coordinateur planification d'urgence) pour la mise en place des mesures covid (signalétique, sens de circulation, distanciation, etc...)
- Le service a participé à différentes actions (2020 et 2021) de soutien et de solidarité dans le cadre de la crise sanitaire exemples : En partenariat avec les services Développement durable et social, il y a eu la réalisation de blouses (avec appel aux volontaires pour fournir les tissus et pour leur confection) afin d'assurer une meilleure protection de nos aînés et du personnel soignant dans les maisons de repos et de soins de la commune, participation au standard du 0800, participation à la distribution des masques à destination des riverains de la commune, gestion des entrées et sortie + comptage fréquentation des marchés hebdomadaires, ...

## c. Evènements

### 2020

- La braderie d'automne de Stockel couplée au week-end du client a pu se dérouler du 2 au 4 octobre 2020, entre deux confinements.
- Participation en partenariat avec 1819 et hub.brussels à la semaine des entrepreneurs bruxellois du 16 au 20/11/20, avec un événement spécifique pour Woluwe-Saint-Pierre.

### 2021

- Partenariat intra service dans l'organisation de la Fête de la musique en collaboration avec le Conseil de la Musique et les commerçants + brocante le dimanche dans le quartier Sante-Alix en juin.
- Organisation de la braderie de printemps (4, 5 et 6 juin) du quartier de Stockel
- Organisation du spectacle d'impro « les Gros Dégueulasses » sur le marché de la Place Dumon, le 2 juillet 2021 afin de sensibiliser sur la propreté et le dépôt des encombrants. Spectacle présenté par la Compagnie de la Sonnette.
- Organisation de la foire du mois d'août, du 6 au 15. Le Collège a décidé d'accorder une remise de 50% sur les redevances des forains, compte tenu de la difficulté particulière qu'ils ont rencontré en raison de la crise sanitaire.
- Démarchage auprès des commerçants du centre pour les stimuler à participer au 3<sup>ème</sup> Festival de la Bière place des Maïeurs (26/09/2021).
- Organisation de la braderie d'automne (1, 2 et 3 octobre) combinée avec le weekend du client et la fête de fin des travaux STIB de l'avenue de Hinnisdael. Dans ce cadre, le dimanche 03/10, animations diverses : fanfare déambulatoire, châteaux gonflables, jeu de piste, bonimenteurs, échassiers, jeux en bois, grimage en partenariat avec hub.brussels, STIB, Stockel Square et Stockel Village
- Lancement organisation de KLINK-Art en vitrine, en collaboration avec le service animations. Du 03 au 26 novembre. Organisation de la cérémonie la remise des prix.



- Lancement de l'organisation du Xmas Festival en collaboration avec le concessionnaire et de l'implication du commerce local dans l'événement.
- En collaboration avec le service des archives, organisation de l'exposition « Stockel et sa Place Dumon » dans le cadre des journées du patrimoine.

#### Covid-19

- Une grande partie des événements liés aux quartiers commerciaux depuis mars 2020 ont dû être annulés en raison de la crise sanitaire.
- L'association des commerçants du Cercle Montgomery-Gribaumont a décidé de ne pas organiser le Brocante Montgomery/Gribaumont en raison des règles covid imposées, trop contraignantes

### d. Suivi administratif des commerces, gestion des marchés et des kermesses

#### 2021

- Réflexion sur une simplification des documents demandés aux endroits privés ouverts au public, en collaboration avec le service juridique.
- Rencontre avec Irisbox afin d'analyser la possibilité d'intégrer nos documents demandés sur leur plateforme pour faciliter et alléger les démarches pour les commerçants.
- Multiplication des visites du service Vie économique sur les marchés
- Réunions hebdomadaires avec le placier et le service Vie économique pour le suivi global du marché (abonnements, absences, litiges, problèmes techniques, ...)

#### Covid-19

- Analyse et essai sur le terrain d'un comptage numérique des clients sur le marché, via application sur smartphone ou tablette. Le système n'est pas retenu car non concluant par rapport à nos attentes et plutôt coûteux.
- Suite à l'assouplissement des mesures sur le marché, fin du comptage clients et du sens de circulation le 29 juin 2021
- Compte tenu de la crise sanitaire, la rencontre annuelle entre le Bourgmestre et les forains n'a pas pu avoir lieu
- Compte tenu de la crise sanitaire, la kermesse de Stockel du mois de mai a été annulée ainsi que celle d'avril à Sainte-Alix.

## 2. Programme 2022

- Réflexion sur les cellules vides et la relance économique
- Travailler en partenariat sur le projet « Compost » avec le service Propreté
- Soutien des associations de commerces.
- Poursuivre les collaborations avec hub.brussels et les autres partenaires.
- Braderies de printemps et d'automne
- Foires de Stockel, et de Sainte-Alix
- Suivi des marchés
- Communication continue aux commerçants et maraîchers
- Réflexion sur un marché supplémentaire en soirée
- Poursuivre l'analyse de la possibilité d'intégrer nos documents demandés aux endroits privés ouverts au public sur leur plateforme pour faciliter et alléger les démarches pour les commerçants.
- Mise à jour des règlements des marchés et des foires



## Animations

### 1. Missions et activités 2020-début 2021

#### **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 et avec le soutien au niveau sécurité des services de police et des gardiens de la paix (PAJ);
- De coordonner les animations de quartier (organisées par les commerçants ou leurs associations), avec le soutien au niveau sécurité des services de police et des gardiens de la paix (PAJ);
- De gérer le secrétariat de l'A.S.B.L. Wolu-Animations qui a pour buts notamment de promouvoir des activités commerciales, artisanales et culturelles.

#### **Politique générale suivie par la commune en matière d'animations**

Au cours de l'année écoulée, divers événements / animations ont été organisés ou soutenus par le service et ce, dans divers quartiers de la commune. Ces événements sont toujours développés dans un esprit d'amélioration afin de remplir nos objectifs :

- ✓ Intérêt et fréquentation du public
- ✓ Diversité et qualité du contenu
- ✓ Interactivité avec le public

En voici quelques exemples d'animations/ événements :

#### **2020**

- Le carnaval des enfants le 22/02/2020 au Centre Communautaire de Joli-Bois avec diverses animations, ateliers et spectacles.
- La 23<sup>ème</sup> édition des festivités de l'avenue de Tervueren (thème : Mon Village en couleurs) qui devait se tenir le 3 mai 2020 en collaboration avec la commune d'Etterbeek a été annulée à cause de la crise sanitaire.
- La fête de la musique parvis Sainte-Alix 20/06/2020, en collaboration avec l'association des commerçants, de PAJ (ASBL le BUNKER) a été annulée à cause de la crise sanitaire.
- La 2<sup>e</sup> édition du Food Truck Festival 7/06/2019 sur la place Dumon, a été annulée à cause de la crise sanitaire.
- Organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 6<sup>ème</sup> édition, de « Bruxelles fait son cinéma » le 14 juillet 2020 en collaboration avec « Libérations Films » a été annulée à cause de la crise sanitaire.
- Participation au Festiwhall : 12 septembre 2020. Proposition d'une animation pour représenter Wolu-Animations ASBL et son rôle dans le cadre des ASBL communales et ce, de manière dynamique. L'objectif étant de proposer une animation ludique représentative des activités que nous menons pendant l'année. Proposition de spectacle d'échassiers « Harold et Jeanne ».
- Cycle spectacles de rue : les 23 & 26/09/2020. Spectacle de cirque « Virus » organisé sur la place des Maïeurs et le parvis Sainte-Alix (celui-ci s'est tenu finalement au CCJB pour cause de mauvais temps. Cycle proposé entre les deux confinements afin de distraire nos riverains dans le contexte difficile du Covid, selon règles sanitaires en vigueur.
- Organisation de la 3<sup>ème</sup> édition du Festival de la Bière place des Maïeurs 27/09/2020, cette édition a dû être annulée pour cause sanitaire.



- 13<sup>ème</sup> édition de Klink/Art en Vitrine, exposition durant tout le mois de novembre d'œuvres d'artistes de la commune dans les vitrines des commerces de la commune. L'exposition a été annulée à cause de la crise sanitaire. Une partie du travail d'image graphique a été entamée avec la création d'un nouveau nom et un nouveau logo : « KLINK Art en vitrine – Kunst in de kijker », souhait en effet de redynamiser ce projet.
- Organisation de l'exposition des lauréats du festival des artistes en arts plastiques de l'édition Xmas 2019. Afin de respecter les règles de sécurité en vigueur, nous avons repensé l'organisation du vernissage. Une partie concert à la salle passerelle et une partie exposition à la salle forum.
- Organisation du défilé de Saint-Nicolas dans le quartier commerçant de Stockel en collaboration avec Stockel Square mais qui a dû être annulé à cause de la crise sanitaire.
- Animation/parade Père Noël dans différents quartiers de Woluwe-Saint-Pierre le 20 décembre 2020.
- Organisation de la 4<sup>ème</sup> édition du marché de Noël de la place des Maïeurs le 13 décembre 2020 en collaboration avec les commerçants du **quartier** qui a dû être annulée à cause de la crise sanitaire. Le service a souhaité conserver l'esprit de Noël en proposant une vitrine en ligne permettant d'offrir une visibilité gratuite sur le site de la commune pour les artisans et commerçants ayant participé aux éditions antérieures du marché de Noël de la place des Maïeurs. 20 participants ont répondu à l'appel et ont bénéficié de cette visibilité durant toute la période des fêtes.
- Collaboration à l'organisation du Xmas Festival, organisation de son inauguration et participation à l'organisation du Festival des Artistes en Arts Plastiques, finalement l'édition 2020 a dû être annulée à cause de la crise sanitaire. C'est aussi en 2020 que l'appel à concessionnaire été relancé, avec attribution de la concession à Windbag.

## 2021

- Le carnaval des enfants le 13/02/2021 au Centre Communautaire de Joli-Bois a dû être annulé.
- Organisation de la « Fête de l'avenue de Tervueren **autrement** » le 9/05/2021. Afin de pouvoir maintenir l'événement tout en respectant les règles sanitaires en vigueur, il n'y a pas eu de fermeture de l'avenue pour cette édition. Une série d'activités ludiques et culturelles ainsi qu'une exposition ont été proposées avec différents partenaires dans le but de découvrir le patrimoine historique et culturel de l'avenue de Tervueren et ses alentours.
- La fête de la musique parvis Sainte-Alix 19/06/2021 a pu se maintenir avec la mise en place d'une logistique permettant le respect des règles sanitaires (barrières Heras, entrée/sortie). Quatre concerts ont été programmés 100% belges et tout public. Afin de rappeler les règles sanitaires de manière positive et créative, deux bonimenteurs et un maître de cérémonie ont été engagés pour animer et communiquer envers le public tout le long de la journée et la soirée.
- La 2<sup>e</sup> édition du Food Truck Festival sur la place Dumon, a été annulée à cause de la crise sanitaire. Cet événement a été remplacé par la mise en place d'un nouveau projet « Urban Wave ». Un événement visant essentiellement le public de la jeunesse en proposant divers sports urbains (rollers, trottinettes, skate) avec mise en place des mesures sanitaires en vigueur.
- Organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 7<sup>ème</sup> édition, de « Bruxelles fait son cinéma » le 13 juillet 2021 en collaboration avec « Libérations Films ».
- Participation au Festiwhall : 13 septembre 2021. Proposition d'animation pour représenter Wolu-Animations ASBL de manière dynamique. L'objectif étant de proposer une animation



ludique représentative des activités que nous menons pendant l'année. Proposition de l'animation « Dragobus ».

- Lancement de l'organisation de la 3<sup>ème</sup> édition du Festival de la Bière place des Maïeurs 26/09/2021 avec mise en place des règles sanitaires en vigueur.
- Travail sur la 13<sup>ème</sup> édition de Klink/Art en Vitrine, exposition durant tout le mois de novembre d'œuvres d'artistes de la commune dans les vitrines des commerces de la commune. Une édition 2021 XXL avec les artistes inscrits en 2020 et les nouveaux artistes inscrits pour l'édition 2021.
- Lancement de l'organisation du défilé de Saint-Nicolas dans l'ensemble des quartiers de la commune 1/12/2021 en reprenant l'idée de la parade de Noël réalisée en 2020.
- Lancement de l'organisation de la 4<sup>ème</sup> édition du marché de Noël de la place des Maïeurs le 12 décembre 2021 en collaboration avec les commerçants du quartier.
- Lancement de la collaboration à l'organisation du Xmas Festival du 14 au 19 décembre 2021. Pour le service il s'agit essentiellement de l'organisation de son inauguration, de la participation à l'organisation du Festival des Artistes en Arts Plastiques, du suivi logistique de son organisation avec le concessionnaire et la réalisation d'un livret avec programme et visibilité de nos commerces de Stockel.

## 2. Programme 2022

Programme en 2022 en préparation, beaucoup de dates ne sont à ce jour pas encore arrêtées.

- Carnaval des enfants 19/02/2022
- Kermesse de Sainte-Alix (date à confirmer)
- Fête de l'avenue de Tervueren 15/05/2022
- 1<sup>ère</sup> Kermesse de Stockel (date à confirmer)
- Braderie de printemps de Stockel date à définir + éventuellement couplée au Food truck festival (+ Urban Wave -> discussion en cours)
- Samedi 18 juin fête de la musique Parvis Sainte-Alix (+ brocante le dimanche 19 juin)
- Bruxelles fait son cinéma en juillet, date à définir
- Une nouvelle édition du beau Vélo de Ravel le 30 juillet
- 2<sup>ème</sup> kermesse de Stockel date à confirmée
- Journée sans voiture 18/09/2022 (en partenariat avec le Service Mobilité – endroit encore à définir)
- Festival de la bière, place des Maïeurs, date encore à fixer
- Braderie de Stockel d'automne couplée au we du client
- Brocante Gribaumont 1<sup>er</sup> samedi d'octobre
- Klink dates d'exposition et de remise des prix à définir
- Parade de Saint-Nicolas date à fixer
- 11/12/2022 marché de Noël place des Maïeurs
- Xmas Festival du 13/12 au 18/12/2022 dates à confirmer





## Relations internationales

### 1. Missions et activités 2020 et début 2021

Remarque : les années 2020 et 2021 ont été impactées par la crise sanitaire Covid 19, ce qui a fortement ralenti les activités mises en œuvre dans le cadre des différents jumelages et partenariats

Pour rappel, 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, 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 et de partenariat. 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, 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 communale dénommée "Jumelages et Partenariats" a été mise sur pied en 2002.

L'Association a pour but de créer et de promouvoir, de façon directe ou indirecte, des jumelages et la coopération internationale avec des partenaires extérieurs à la Commune en y associant activement les habitants de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre.

L'Association prend en charge la gestion des jumelages de la Commune et met en œuvre des projets de coopération internationale communale et finance des projets de coopération. Elle organise notamment des missions ou des échanges avec les entités jumelées, des échanges de jeunes, l'accueil de délégations étrangères, organise des événements en collaboration avec les pays partenaires, favorise la découverte socio-culturelle de ces pays partenaires

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 but.

En septembre 2020, L'A.S.B.L. a mis ses statuts en conformité avec la nouvelle loi sur les A.S.B.L.. Ceux-ci ont été déposés au Moniteur belge et publiés en novembre 2020.

L'ASBL a organisé 5 réunions du conseil d'administration, une assemblée générale ordinaire et une assemblée générale extraordinaire.

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

En 2020, 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) : renforcement du réseau des animateurs de l'éducation, appui à la construction d'une crèche combinée à une salle dans un village modèle, construction de latrines et de douches à la maternité du centre de santé de Musambira, et dans deux centres scolaires.

2020 est l'année du 50<sup>ème</sup> anniversaire du jumelage. Les festivités célébrant cet anniversaire ont dû être reportées ultérieurement en raison de la pandémie Covid 19.

En 2020, ont été finalisés : la construction de bureaux de village et de deux crèches ; la réhabilitation de bâtiments du centre de santé de Musambira et l'équipement de la salle d'opération de celui-ci ; l'acquisition de pupitres pour deux écoles et la participation à la création d'une pépinière à Musambira.

Pour l'année 2021, le comité de jumelage de Musambira a souhaité financer : l'achat de pupitres, l'achat et la construction de citernes d'eau, un projet de captage d'eau, la réparation de ponts, la construction de latrines et le renforcement des réseaux d'animateurs de l'éducation. Ces dépenses ont été validées par le Conseil d'Administration de l'ASBL Jumelages et Partenariats. Cette année, la commune a également participé à l'achat d'un ordinateur pour le coordinateur des activités sur place.

#### **Parrainage d'enfants et éducation**

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 2020 (l'année scolaire est égale à l'année civile), trente-cinq élèves (16 filles et 19 garçons) ont bénéficié de ce parrainage. Le projet a également contribué au renforcement du réseau des animateurs de l'éducation qui lutte contre l'abandon scolaire.

En 2021, 35 élèves vont être parrainés

### **Nord Kivu : les Villes de Goma, Beni et Butembo**

Les années 2020-2021 ont été marquées par plusieurs événements totalement imprévus et indépendants de notre volonté : la crise Covid 19, un état de siège décrété par le pouvoir central congolais et l'éruption du volcan Nyirgongo. Les activités prévues ont malgré tout pu, en partie, être mises en œuvre.

#### ***- Le programme de Coopération Internationale Communale - CIC***

La mise en œuvre du programme 2017-2021 de Coopération Internationale Communale - CIC 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 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. Des formations relatives à l'utilisation de ces logiciels ont été dispensées aux agents de terrain. L'actualisation du recensement se fait à présent via les systèmes informatisés d'enregistrement des naissances et de perception fiscale, systèmes qui ont intégré les données récoltées lors du recensement 2016. Le coordinateur au Sud n'a pas ménagé ses efforts pour réaliser les activités prévues dans le plan d'action. Il a multiplié les rencontres avec les autorités locales, provinciales et nationales, différentes ONG en vue de les sensibiliser à l'utilité d'une gestion informatisée de l'état civil. Il s'est rendu en Inde, invité par la société qui développe le logiciel Appcino, afin d'analyser des possibilités de collaboration directe.



Verditra ayant été déclaré en faillite fin 2020, une lettre de renom à la convention qui liait la commune/ASBL Jumelages et Partenariats leur a été envoyée. Suite à l'adoption en septembre 2019 par la RDC d'un plan national numérique qui prévoit dans un avenir plus ou moins proche la digitalisation de l'état civil, des contacts ont été pris avec d'autres sociétés en place au Congo en vue d'éventuelles collaborations.

La maison de quartier Lac vert à Goma a été réhabilitée. L'inauguration a eu lieu en octobre 2020. Des panneaux solaires ont été installés dans des bureaux communaux à Beni.

La collaboration relative à l'enregistrement des enfants non déclarés mise 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 s'est développée. 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.

Dans le cadre du programme CIC, plusieurs campagnes de sensibilisation ont été organisées dans les 3 villes et des collaborations avec d'autres ONG ont été initiées. Un clip vidéo de sensibilisation a été enregistré en partenariat avec des artistes locaux.

En février 2020, l'ambassadeur de Belgique à Kinshasa s'est rendu à Goma afin de voir les activités mises en œuvre, entre autres dans le cadre du programme de Coopération internationale communale-CIC. Il a, à cette occasion, rencontré les maires de Goma et de Butembo, ainsi que le coordinateur du programme CIC. Il s'est engagé à soutenir les actions mises en œuvre au Kivu.

Du 3 au 6 mars 2020, un atelier regroupant l'ensemble des partenariats belgo-congolais a eu lieu à Bruxelles et Namur sous l'égide de Brulocalis - Association Ville et Communes de Bruxelles. La délégation du Nord Kivu était composée du coordinateur Sud, Augustin Ndimubanzi, du chef de division unique de la mairie de Goma, Alexis Ndalihoranye, et du ministre en charge de la Reconstruction, Suivi et évaluation des Projets, Roger Malingua. Les débats ont porté sur les activités actuelles et futures. La délégation a rencontré les autorités communales et visité les locaux de l'administration.

2021 marque la fin de la programmation 2017-2021 du programme de Coopération Internationale Communale et les coordinateurs Nord et Sud ont participé aux ateliers pour la programmation 2022-2026. Ces ateliers se sont déroulés en distanciel via zoom. La programmation 2022-2026 s'axera sur « le renforcement et la valorisation de l'institution communale pour un développement inclusif et durable, au travers de leurs missions de proximité en général et des services d'état civil et population en particulier »

- *Le Programme Européen « Autorités locales - Partenariats pour Villes durables 2020 »*

En août 2020, Woluwe-Saint-Pierre, en collaboration avec la province du Nord Kivu, a soumis un projet complet dans le cadre d'un appel d'offre européen « Autorités locales : Partenariats pour villes durables », la note succincte soumise en avril 2020 ayant été sélectionnée. Ce projet a été retenu, pour un budget 990.042,00 Euros.

En mars 2021, l'échevin de l'urbanisme et de la mobilité, Alexandre Pirson, s'est rendu au Nord Kivu dans le cadre d'une visite organisée par l'ASBL « En Avant les Enfants ». Mandat lui a été donné de rencontrer les autorités provinciales afin de mettre en place les activités prévues dans le cadre du projet européen. Malheureusement, l'état de siège et le remplacement des autorités civiles par des autorités militaires a ralenti fortement ce démarrage.

Le début de l'année 2021 a été marquée par plusieurs événements politiques ou naturels à Goma. En effet, le 6 mai 2021, le gouvernement central congolais a installé un état de siège en Ituri et au Nord Kivu en vue de lutter contre l'instabilité sécuritaire dans ces deux provinces. Les autorités civiles ont été progressivement remplacées par des autorités militaires. Suite à cette situation

inédite, le Collège des Bourgmestres et Echevins a décidé de suspendre à titre conservatoire les activités sur le terrain en attendant l'avis des pouvoirs subsidiaires.

Néanmoins et même si les activités de terrain sont suspendues, le travail administratif (marchés publics, plans d'actions, convention de partenariat ...) a été effectué afin de pouvoir lancer officiellement le démarrage du projet dès que le feu vert de l'Europe sera donné.

- *Le programme Wallonie Bruxelles International : « la culture au service de l'état civil »*

La commune a également répondu à un appel à projet de WBI-Wallonie-Bruxelles International en juillet 2020. Ce projet est axé sur la culture comme support de sensibilisation de la population à l'enregistrement des faits d'état civil et renforcement de leur connaissance des lois. Ce projet est financé à raison de 12.159 euros.

Dans ce cadre, un marché public a été organisé en vue de choisir les artistes qui mettront en œuvre les activités de sensibilisation prévues et un plan d'action a été élaboré. Ces activités pourront être très vite mises en œuvre dès la reprise opérationnelle. Wallonie Bruxelles International a accepté de reporter la fin du projet au 31 janvier 2022.

- *Divers*

La région a fortement été impactée par les vagues successives du Covid 19, ce qui renforce la nécessité de campagnes de sensibilisation et de la mise en place d'une procédure d'enregistrement des décès sécurisée et efficace. La commune de Woluwe-Saint-Pierre en collaboration avec les autorités locales a développé une sensibilisation axée sur les bons gestes à suivre pour éviter la propagation des maladies à virus diverses. Une procédure spécifique d'inhumation a été développée pour les décès suite à Ebola. Depuis la reconnaissance par l'Organisation Mondiale de la Santé-OMS de l'épidémie Ebola, et la mise en œuvre d'une riposte nationale, l'épidémie est terminée depuis juillet 2020. Les clips vidéos et les supports de sensibilisation ont été adaptés à la pandémie du Covid 19. Un budget spécifique a été libéré en accord avec le pouvoir subsidiaire (Brulocalis) pour cette sensibilisation particulière. Une traduction gestuelle accompagne la chanson du clip. Des masques ont été fournis à l'ensemble des agents qui travaillent dans le cadre du projet.

Du 3 juillet au 30 août 2020, la commune en collaboration avec l'ASBL Jumelages et Partenariats et le W:Halld, a organisé l'exposition « Table Ronde politique, Palais des Congrès du 20 janvier au 20 février 1960 » sur l'esplanade de la Maison Communale. Cette exposition a été complétée par deux visites guidées (29 août et le 5 septembre) proposées par le Collectif Mémoire Coloniale et Lutte contre les Discriminations. A travers les rues, statues et monuments de la commune, ces balades guidées ont invité à réfléchir sur l'histoire de la (dé)colonisation et recontextualiser ses traces dans l'espace public.

En janvier 2021, un concours de bandes dessinées, axé sur les activités mises en œuvre au Kivu, a été organisé dans les 3 villes. Ce concours qui regroupait de jeunes artistes a été encadré par des artistes plus confirmés et a rencontré un vif succès. Ce concours s'inscrit dans un projet d'exposition consacrée au Congo et au Nord Kivu qui aura lieu début 2022.

Le 22 mai 2021, le volcan Nyiragongo, situé à une vingtaine de kilomètres de Goma, s'est réveillé, entraînant l'évacuation de centaines de milliers de gomatraciens vers les villes et villages avoisinants. Cet événement montre l'importance et la nécessité pour les autorités d'avoir un état civil efficace et à jour. La commune, via l'ASBL jumelages et Partenariats a participé à l'aide d'urgence par un don de 10.000 Euros, versé à l'ASBL belge « En Avant les Enfants » très active sur le terrain kivuïen.

Enfin, l'A.S.B.L. Jumelages et Partenariats a décidé de contribuer au financement d'un projet mis en œuvre par l'A.S.B.L. « En Avant les Enfants », à concurrence de 30.000 Euros. Ce financement,



étalé sur 3 ans prendra en charge les frais administratifs du projet Bulengo qui regroupera en un lieu l'ensemble des différents projets d'en « Avant les Enfants », répartis sur le territoire gomatracien et axés sur l'aide des plus vulnérables.

#### **Sig-Noghin - Ouagadougou (Burkina Faso)**

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

- Achat de matériel et de mobilier, de climatiseurs
- Réhabilitation de la salle des mariages
- Reliure de registres d'état civil
- Organisation de campagnes de sensibilisation de la population,
- Campagne de délivrance gratuite et massive de jugements supplétifs de naissance
- Organisation d'une semaine de « journées portes ouvertes » (décembre) qui s'est clôturée par un mariage collectif de 45 couples.
- Renforcement des agents EC par la tenue de 3 cadres de concertation, de formation et de recyclage

En 2020, l'accent a été mis sur la numérisation des actes d'état civil existants et la formation des agents à l'utilisation du logiciel. Les actions de sensibilisation se sont focalisées sur les mesures sanitaires à prendre pour éviter la contamination par le Covid 19.

En raison de la crise sanitaire du Covid 19, il a été décidé en accord avec l'A.S.B.L. Jumelages et Partenariats de financer des dispositifs de lavage des mains qui ont été distribués dans les bureaux de l'état civil et les maternités.

2021 se situe dans la continuité de 2020 et les actions mises en œuvre sont essentiellement axées sur la numérisation des actes d'état civil existants, la sensibilisation de la population et la reconstitution de registres d'état civil.

2021 marque la fin de la programmation 2017-2021 du programme de Coopération Internationale Communale et les coordinateurs Nord et Sud ont participé aux ateliers pour la programmation 2022-2026. Ces ateliers se sont déroulés en distanciel via zoom. La programmation 2022-2026 s'axera sur « le renforcement des capacités organisationnelles et de gestion participative et transparente en vue de promouvoir une déclaration universelle des faits d'état civil et une politique foncière sensible au genre, de manière à se doter progressivement, sur une base autonome, juste et sécurisée, de ressources financières croissantes en soutien à un développement durable et à la résilience locale face aux effets des changements climatiques ».

#### **Pecica (Roumanie)**

Aucune activité n'a été mise en œuvre ni en 2020, ni en 2021 avec Pecica.

#### **New Iberia en Louisiane**

Il n'y a pas eu d'échange en 2020 ni en 2021.

#### **Le district de Gangnam (Séoul - Corée du Sud)**

La commune de Woluwe-Saint-Pierre a été approchée en mars 2019 par une A.S.B.L. coréenne KOCEABE, dirigée par Mme Heejin KIM, originaire de Gangnam. Mme KIM souhaitait organiser des activités culturelles, sportives et culinaires pour faire découvrir la culture coréenne aux sampétrusiens. Des contacts ont été pris avec les centres de quartiers et le W:Hall en vue de trouver des locaux susceptibles d'accueillir ces activités. Les activités ont commencé au premier trimestre 2020 et ont dû être interrompues en raison de la crise Covid 19. Les cours ont repris en septembre 2020, sous la forme de cours en ligne dans un premier temps et en présentiel dès que les conditions sanitaires le permettront.



Du 15 au 20 janvier 2020, la commune a organisé une exposition de peinture traditionnelle coréenne « Minwha » au W:Hall, en collaboration avec l'ASBL Koceabe.

Dans le cadre de ce jumelage fut également organisée l'avant-première du documentaire des réalisateurs de la RTBF, T. Loreau et P. Barré « K-Classic Generation » consacré au succès des musiciens classiques coréens dans les concours musicaux internationaux devant plus de 150 spectateurs.

En 2021, le Centre Culturel Coréen, en collaboration avec l'A.S.B.L. Koceabe, a proposé une journée de découverte de la culture coréenne dans le cadre du 120<sup>ème</sup> anniversaire de l'amitié belgo coréenne. Cet évènement a eu lieu le 26 septembre 2021 dans les locaux du W:Hall.

Les cours de langue, cuisine ont pu avoir lieu, malgré la crise sanitaire et ce de manière virtuelle.

#### **Le district de Chaoyang (Pékin - Chine)**

Il n'y a eu aucune activité en 2020 ni en 2021

#### **Mai 2019 - Participation à la fête de l'avenue de Tervueren - Stand Jumelage et relations internationales**

En 2020, la fête de l'avenue de Tervueren a été annulée en raison de la crise sanitaire Covid 19. Il n'y a eu donc aucune activité dans ce cadre.

En 2021, cette fête ayant été proposée sous une autre forme, il n'y a eu aucun stand relatif aux jumelages et aux relations internationales.

#### **Participation à la Semaine Européenne de la Démocratie Locale, organisée en collaboration avec Brulocalis à l'initiative du Conseil de l'Europe**

Aucune activité n'a été organisée dans ce cadre ni en 2020, ni en 2021.

#### **Transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois**

Aucun avantage ou rémunération n'a été donné par l'A.S.B.L.

Aucune mission n'a été organisée cette année.

## 2. Programme 2022

Les activités prévues dans le cadre des différents projets de coopération se feront dans la continuité de 2021. Les projets subsidiés par l'Union européenne et Wallonie Bruxelles International au Nord Kivu seront mis en œuvre selon les plans d'actions définis dans les projets. La commune s'inscrit dans la programmation 2022-2026 du programme de coopération internationale communale-CIC au Nord Kivu et au Burkina Faso.

L'ASBL Jumelages et Partenariats va entamer une réflexion de fond sur les actions à mettre en place dans le cadre des différents jumelages.

L'ASBL maintiendra ses partenariats avec des associations belges (« En Avant les Enfants », Koceabe) ou étrangères (APROJUMAP au Rwanda)

## Relations européennes

### 1. Missions et activités 2020 début 2021

La commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite vivement remplir son rôle de commune accueillante et d'intégration. C'est dans ce contexte qu'elle organise différentes animations, projets, activités à l'attention des ressortissants européens présents sur son territoire.

Le 8 mai 2021, les relations européennes en collaboration avec le W :Hall ont proposé aux ressortissants portugais de la commune la vision en streaming du film « *Varições - l'Ange gardien* » un film biographique musical portugais écrit et réalisé par João Maia, sorti en 2019. Il s'agit de la biographie du chanteur portugais António Variações, mort du SIDA en 1984. Cet évènement a été organisé dans le cadre de la présidence portugaise de l'Union européenne.

Les deux rencontres (lecture/débat avec Ines Geipel et Mathias Brandt) qui auraient dû avoir lieu fin 2020 dans le cadre de la présidence allemande de l'Union européenne en collaboration avec l'ambassade d'Allemagne ont été reportées en octobre 2021. Un courrier a été envoyé en septembre 2021 pour en informer les ressortissants allemands de la commune.

### 2. Programme 2022

Les activités à destination des ressortissants européens seront organisées par le W :Hall en 2022, en collaboration avec la service. Le W :Hall entend par là répondre à l'un des enjeux de son dossier de reconnaissance.

## Droits humains

### 1. Missions et activités 2020 début 2021

La commune de Woluwe-Saint-Pierre, commune accueillante, sensible aux droits de la personne met un point d'honneur à défendre les Droits humains. C'est pour cela que le service Droits humains multiplie et développe des activités et des projets de qualité. Et, en tant que « commune hospitalière », Woluwe-Saint-Pierre pas le biais de son service « Droits humains » soutien les initiatives d'accueil et d'accompagnement des réfugiés.

#### a. Amnesty International (AI)

En 2020, le marathon des lettres a pris une nouvelle forme : le « **mini-Marathon** » **chez vous** ». Jusqu'à la mi-décembre, chacun pouvait écrire à la maison, en famille, en faveur de *Germain Rukuki* au Burundi, *Jani Silva* en Colombie, *Idris Khattak* au Pakistan, *Nassima Al Sada* en Arabie Saoudite. Pour participer, il suffisait de commander le « **kit d'écriture** » auprès du groupe Amnesty de Woluwe-Saint-Pierre.

Toujours en collaboration avec Amnesty International du 1<sup>er</sup> au 20 décembre 2020, Woluwe-Saint-Pierre a organisé une exposition « **Écrire pour les Droits 2020** » sur l'esplanade de l'hôtel communal. Avec la présence de la bougie géante d'AI dans le cadre de **La campagne Bougies** qui se déroule chaque année autour du 10 décembre, date-anniversaire de la signature de la Déclaration des droits de l'Homme.





Cette opération d'envergure a pour mission de mettre en avant la **défense des droits humains** partout dans le monde au moyen d'un geste symbolique : **allumer sa bougie Amnesty**.

b. Voice From Syria 10 years on

Afin de sensibiliser le public sur le conflit syrien, et ses conséquences dans la région, Woluwe-Saint-Pierre – commune hospitalière – s'est associée à l'Union Européenne, par le biais du Fonds Fiduciaire européen, et à 10 autres communes bruxelloises pour organiser un parcours photographique. Cette exposition met en lumière les Syriens, mais aussi les Irakiens, les Jordaniens et les Libanais, dont la vie a été impactée par la guerre en Syrie. Prises par la photojournaliste Johanna de Tessières (Collectif Huma), les photos permirent de véhiculer également des messages de solidarité et de soutien de l'UE, aux Syriens et aux pays de la région qui les accueillent. Ce parcours photographique était réparti sur l'ensemble des communes participantes. À Woluwe-Saint-Pierre, c'est sur l'Esplanade de la maison communale, du 15 au 30 mars 2021 que le public a pu le découvrir.

c. Pavés de mémoire

La pandémie Covid 19 n'a pas permis d'organiser d'événements dans le cadre des Droits humains. Néanmoins, des démarches ont été entamées en vue d'obtenir un permis d'urbanisme afin d'installer un panneau expliquant la présence des « pavés de mémoire » au numéro 10 de la rue Fauchille, commémorant la rafle qui a eu lieu à cette adresse le 12 juin 1943. La conception et l'installation du panneau sont en cours de finalisation.

d. Subside communal

Un subside a été accordé à « Amnesty International, au « Centre Laïc juif », à la « Ligue des Droits de l'Homme » et aux « Fraternités du Bon Pasteur »

e. La migration à travers les yeux des enfants

Un événement sur les « la migration à travers les yeux des enfants » est en préparation pour novembre 2021. Cet événement s'articulera autour de l'exposition proposée par l'ASBL « les Territoire de la Mémoire », « Mon ami Paco », du spectacle de marionnettes « How we are », et de la projection de court-métrages sur la migration infantine avec un débat regroupant des intervenants tels que le délégué aux droit de l'enfant ou le secrétaire d'état à la migration.

2. Programme 2022

Les activités se feront dans la continuité de l'année 2021. Un subside sera distribué à des associations qui seront désignées par le Conseil communal. Un événement sera organisé en collaboration avec Amnesty International et une journée consacrée aux droits humains aura lieu sur un thème qui reste encore à déterminer.





## Education permanente

### 1. Missions et activités 2020 début 2021

La commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite développée une politique d'éducation permanente en sensibilisant sa population jeune et moins jeunes aux grands enjeux sociétaux du 21ème siècle afin de favoriser une prise de conscience et une connaissance critiques des réalités de la société, des capacités d'analyse, de choix, d'actions et d'évaluations, des attitudes de responsabilité et de participation active à la vie citoyenne, sociale et économique.

Dans cet objectif, était prévu un cycle de quatre conférences suivies par des ateliers thématiques :

- « Qu'est-ce qu'un peuple ? » Réflexion sur l'idée de collectivité politique par Vincent de Coorebyter, Dr. En philosophie et politologue
- « La modélisation de la complexité face à l'avenir » par Lambros Couloubaritsis Dr. En philosophie
- « Raison et croyances, quelle cohabitation ? » par B. Vanatoru
- « L'Attention. De l'usage des sollicitations » par O. Gilon suivies par des ateliers thématiques mais, suite à la situation sanitaire, l'ensemble de ce projet a dû être reporté.

Suite à la situation sanitaire, les deux première ont été reportées en octobre et décembre 2021. Les deux suites seront programmées en 2022.

### 2. Programme\_2022

En 2022, l'éducation permanente sera reprise par le W :Hall, dans le cadre de ses missions de centre culturel. Les conférences prévues en 2021, « Raison et croyances, quelle cohabitation ? » par B. Vanatoru et « l'attention. De l'usage des sollicitations » par O. Gilon sont reportées au jeudi 3 février et au jeudi 31 mars 2022. Ces conférences seront suivies par un atelier thématique.



## Commune de commerce équitable (CDCE)

### 1. Mission et activités 2020 début 2021

Woluwe-Saint-Pierre souhaite s'engager activement en tant que commune du commerce équitable pour un commerce plus juste et respectueux de l'humain et de l'environnement. Cette démarche permet de rassembler des groupes citoyens et des acteurs/trices communaux. CDCE est centrée sur les produits du commerce équitable. Elle promeut de façon large une consommation responsable pour un développement durable, tant au Nord qu'au Sud. C'est pourquoi, en Belgique, un critère supplémentaire vise spécifiquement à soutenir les produits locaux provenant d'une agriculture durable.

En 2018, la commune de Woluwe-Saint-Pierre a obtenu le label « Commune de Commerce Equitable » décerné par Oxfam Magasins du monde. En 2020/2021, la commune a rempli le questionnaire « FairÔmètre » afin de confirmer ce label. Ce label a été confirmé grâce à l'obtention d'une note « A ». Les actions mises en places par la commune au niveau « Fairtrade » sont multiples et variées : café, lait sucre, biscuits (axe 1 : autorités communales), organisation d'évènements (petits déjeuners Oxfam, projection de films tels que « la vie d'une petite culotte » - axe 4 : communication et sensibilisation). Certains commerces, horeca, centres de quartiers proposent des produits issus du commerce équitable (axe 2 : commerces et horeca). De même, les marchés publics relatifs aux repas scolaires, aux crèches, aux vêtements des ouvriers communaux (axe 3 : entreprises, organisations et écoles), ou encore au niveau bancaire et assurances incluent des clauses « Fairtrade » dans leurs cahiers des charges (axe 6 : achats locaux et durables).

Deux réunions, le 28 avril et le 2 juin 2021 ont été organisées

La commune participera en octobre 2021 au festival « Nourrir Bruxelles », en collaboration avec le service développement Durable par la présentation du spectacle « Madame M » le 6 octobre 2021.

### 2. Programme 2022

Le Comité de Pilotage se réunira deux ou trois fois sur l'année et relancera des activités dans le domaine du commerce équitable : sensibilisation des commerces, des horeca et de l'associatif, organisation d'évènements en collaboration avec d'autres services communaux (Nourrir Bruxelles, petits déjeuners Oxfam, ...). Une attention particulière au commerce équitable sera mise dans les marchés publics communaux.

## Sport

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Le rôle du service Sport 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 sportifs communaux (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 ;
- de gérer les besoins en matériel des clubs et associations sportifs ;
- d'être le lien entre les acteurs du monde sportif communal par le biais, notamment, du Conseil consultatif du Sport ;
- 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 et de participer activement à l'organisation du Bal des Sports ;
- de veiller au suivi des subsides communaux aux clubs et associations sportifs de Woluwe-Saint-Pierre ;
- de préparer le budget pour le Sport ;
- de tenir à jour la liste des acteurs du monde sportif en vue, notamment, de l'édition du « Guide 1150 » (Sport, Loisirs et Bien-Être).

#### b. Politique générale suivie par la commune en matière de sport

Woluwe-Saint-Pierre accorde depuis de nombreuses années maintenant une attention particulière à la politique sportive et notamment à la promotion du sport dans toutes les catégories de la population car le sport est et reste dans cette période de pandémie un outil fondamental à la santé mais également au lien social et à l'épanouissement personnel.

Notre Commune, malgré la crise sanitaire, a veillé à ce que le sport reste l'une de ses priorités en accompagnant tant les sportifs que les clubs dans la recherche d'une solution adaptée et conforme à la situation afin que tous puissent pratiquer leur sport dans les meilleures conditions possibles et dans le respect de tous.

La Commune s'inscrit toujours et plus que jamais dans une volonté 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. Elle poursuit ainsi ses objectifs tant d'inclusion des personnes les plus fragiles mais également de respect dans le sport puisqu'elle s'engage depuis 2016 à participer au weekend du Fair-Play initiée par le Panathlon Wallonie-Bruxelles.



La Commune aide également directement les clubs sportifs en subsidiant chaque année diverses initiatives faisant suite à un appel à projets qui en est à sa huitième édition (budget de 8.740,00 EUR) ou en organisant un Bal des Sport - annulé en 2020 mais organisé en 2021 - dont les bénéficiaires sont intégralement reversés aux clubs participant à l'événement.

Lors des 2 premiers trimestres de 2020, la crise sanitaire du Covid-19 a imposé la Commune à fermer toutes ses infrastructures sportives pendant le confinement.

Sportcity fut totalement fermé du 14/03/2020 au 08/05/2020, la piscine fut inaccessible du 14/03/2020 au 13/07/2020 et du 26/10/2020 au 02/12/2020.

Depuis avril 2020, un groupe de travail coordonné par le service du Sport n'a cessé d'accompagner la reprise des différentes activités sportives et la réouverture progressive des infrastructures conformément aux protocoles émis au fur et à mesure par les autorités supérieures.

Malgré la pandémie, le Service Sport est parvenu à faire aboutir des initiatives nouvelles :

- Signature de la Charte de Solidarité avec Special Olympics, en tant que Commune pionnière en Belgique (mai 2021) ;
- Reconnaissance de Sportcity comme Centre Sportif Local Adeps par la Fédération Wallonie-Bruxelles (inauguration 01/06/2021)
- Obtention du Label Adeps Commune Sportive 2 étoiles (juin 2021)
- Création d'une Brocante Sport #1150 sur la Places Dumon le 5 septembre 2021 (préparation août 2021);

Par ailleurs, les travaux pour la période du 01.01.2020 au 31.08.2021 en matière sportive ont été les suivants :

Sportcity :

- Réparation du plancher de la salle de gymnastique de l'école Eddy Merckx
- Egouttage et sanitaire de l'école Eddy Merckx
- Aménagement de deux parkings couverts pour vélos
- Expertise de la structure métallique de la tribune football
- Terrain de hockey de l'Orée : remplacement du tapis synthétique mouillé et des filets pare-ballon
- Installation de deux châssis oscillo-battants dans la salle polyvalente (ventilation naturelle)
- Informatique : adaptation du logiciel d'exploitation, construction d'un nouveau site internet (mise en service en septembre 2020), création d'un logiciel adapté au protocole Covid exigeant de réserver pour nager
- Mise en service d'un répondeur automatique (cascade des informations) sur le numéro général du centre sportif
- Remplacement de deux unités d'air conditionné dans le secteur administratif (vétusté)
- Remplacement de la baie vitrée garnissant l'escalier d'accès menant du sous-sol au 1er étage dans l'aile tennis (dégâts tempête 08 février 2020) + aménagement d'une porte automatisée pour PMR
- Renfort de la clôture terrain de hockey côté piste d'athlétisme (dégâts tempête 08 février 2020)
- Signalétique d'interdiction aux motos sur les allées d'accès (parking désormais à l'extérieur du site)
- Aménagement d'un parking PMR supplémentaire dans l'épi côté avenue des Grands Prix

- Adaptations de la centrale de détection incendie
- Rénovation du bloc des sanitaires situés à l'arrière de la tribune football
- Remplacement des clôtures dans la zone de la conciergerie
- Entretien cabine haute tension
- Remplacement de l'étanchéité de la toiture des squashes
- Pour faire suite au remplacement de l'étanchéité en toiture, remise en peinture des plafonds et du sol de la section squash et réparation du plancher des courts de squash
- Remplacement des éclairages des courts de squash par un modèle LED
- Remplacement châssis taverne (côté terrasse)
- Rénovation de l'étanchéité de la terrasse de la taverne
- Rénovation de la taverne principale (début des travaux en juillet)
- Remplacement de la motorisation des deux portes à ouverture automatique du hall d'entrée
- Remplacement des deux double-portes d'accès du club house Les Eglantiers
- Remplacement de la toile de la bulle de tennis et de ses éclairages par un modèle LED
- Remplacement porte garage à vélos destinés aux stages pour enfants (appel d'offre en cours)
- Mise en conformité des installations électriques (première partie)
- Acquisition de deux nouvelles autolaveuses, dont une pour opérateur assis pour les grandes salles

#### Wolu Sports Park :

- Digitalisation et automatisation du système de régulation de chauffage ;
- Modernisation des cabines électriques;
- Pose d'un système de ventilation dans la salle de danse inférieure ;
- Rafraîchissement des portails;
- Remplacement des portes de garage;
- Rénovation des deux vestiaires 'Tennis' et de leurs douches ;
- Mise en conformité des lieux clos, au regard des dispositions COVID-19 (détecteurs CO2);
- Remplacement des systèmes de production d'eau chaude;
- Vidange automatique par pompe du vide ventilé

Le Wolu Sports Park a accueilli en octobre 2020 un nouveau directeur qui assure la continuité du développement constant de l'offre sportive du centre sportif.

#### Autres infrastructures sportives :

- Terrain de football rue Kelle :
  - o Remplacement du tapis synthétique dans le cadre du Plan Triennal d'Investissement Sportif 2018-2020 et remplacement de la main courante (juillet 2020)
  - o Aménagement d'un parking pour vélos et cabane de stockage (printemps 2021)
- Terrain de football chaussée de Stockel
  - o Remplacement du système d'éclairage du terrain de football chaussée de Stockel par un éclairage LED (printemps 2020)
  - o Remplacement du tapis synthétique du terrain de football chaussée de Stockel, dans le cadre du Plan Triennal d'Investissement Sportif 2018-2020 (juin 2021)



c. 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, jazz), Pilates seniors, zumba gold, pétanque, bridge, restaurant, location de salles de séminaires, de fêtes etc...

Autres terrains de sports communaux

- \* Terrain de football, chaussée de Stockel 376 (quartier Konkel)  
Ce terrain, équipé d'un nouvel éclairage LED (2020) et doté d'une nouvelle surface de jeu synthétique (2021), est réservé aux activités de football (matches officiels, entraînements et stages).  
Il possède un Club House.
- \* Terrain de football "Kelle" (rue Kelle 31)  
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 rénovée en 2020 accueille plusieurs équipes pour des matches officiels et des entraînements.
- \* Terrain de hockey avenue Edmond Parmentier 242 (quartier Venelles)  
Ce terrain, équipé d'un éclairage LED et doté d'une surface de jeu synthétique, est réservé aux activités de hockey (matches officiels, entraînements et stages).
- \* Terrain de rugby, rue de la Limite (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).

## 2. Programme 2022

Pour la saison 2021-2022, la Commune poursuivra son plan d'investissement pluriannuel pour les infrastructures sportives, avec l'aide de subsides pour certains des travaux et, notamment :

- Terrain de football rue Kelle : remplacement du système d'éclairage par un éclairage LED avec variateur (octobre 2021);
- Pétanque Joli-Bois (rue Balis) :
  - o Installation d'une cabane de stockage (octobre 2021)
  - o Remplacement du système d'éclairage des pistes extérieures par un éclairage LED avec variateur (2022)
- Terrain de football chaussée de Stockel : remplacement de la main courante / garde-corps en y intégrant un grillage de protection pour le public autour du terrain

### Sportcity

- Remplacement du système d'éclairage du terrain de hockey par un éclairage LED répondant aux normes FIH Global pour la compétition en Division d'Honneur (novembre 2021)
- Remplacement du tapis synthétique du terrain mixte football/hockey (été 2022)
- Installation de trois courts de padel sur deux terrains de tennis du plateau du haut
- Montage et démontage d'un chapiteau sur le plateau haut des tennis extérieurs (Hockey indoor saison d'hiver)
- Rafrâchissement des vestiaires athlétisme
- Rénovation du faux-plafond du hall d'entrée
- Rénovation de la taverne principale (suite et fin vers mi-novembre)
- Rénovation de la petite plaine de jeux (en cours d'achèvement)
- Réparation du plancher de la salle polyvalente (inondation accidentelle à la suite des travaux de rénovation de la chaufferie)
- Remplacement des billes de chemin de fer bordant l'allée du TC Les Eglantiers
- Remplacement de la double-porte grillagée de l'accès tennis situé en front de rue
- Remplacement de la motorisation de la bulle de tennis
- Rénovation en profondeur des quatre terrains de tennis en brique pilée du plateau du bas, remplacement de l'arrosage automatique et remplacement des éclairages extérieurs par un modèle LED
- Réaménagement de la salle d'accueil du stand de tir
- Remplacement de la cabine haute tension et mise en conformité des installations électriques
- Installation de panneaux photovoltaïque supplémentaires sur les toitures squash, taverne et salle polyvalente
- Remplacement des portes du hall d'accueil, des tribunes piscine et omnisports (devis en cours)
- Informatique : remplacement du logiciel d'exploitation (Be + Sport)
- Création d'une zone de compostage sur le site



- Piscine : fermeture prévue durant trois mois (avril, mai et juin 2022) pour le remplacement du système de ventilation. A l'occasion de ce chantier, plusieurs travaux d'entretien et de réparation sont prévus dans et autour de la piscine et ses installations techniques, dont notamment :
  - à l'occasion de l'excavation des terres, remplacer l'étanchéité contre terre du bâtiment (infiltrations, vestiaire squash messieurs insalubre).
  - Passivation totale de la cuve,
  - Soudure de lignes de nage teintées dans la masse de la cuve (plutôt que peintes)
  - Entretien hardware (caméras aériennes) du système POSEIDON
  - Entretien motorisation pont et plancher + remplacement de plusieurs plaques en polyester
  - Traitement antirouille de la charpente métallique du pont mobile (traitements locaux)
  - Remplacement du joint périphérique du bassin entre le bord de cuve et le premier carrelage des quais ceinturant la piscine
  - Etanchéité amorces égouttage périphérique des quais du bassin
  - Remplacement de l'étanchéité et des lanterneaux situés en toiture des cabines individuelles.
  - Remplacement des éclairages sous-marins par un modèle LED
  - Entretien des cabines individuelles de déshabillage/remplacement d'accessoires comme les leviers de verrouillage, charnières à ressort ; vérification de toutes les fixations comme celles des séparations en verre trempé
  - Réparation de fuite dans les mur douches
  - Placement d'une vanne pour isoler le circuit hydraulique de la cogénération (vanne supprimée à l'occasion des travaux chaufferie 2019, impossibilité d'isoler la cogénération du collecteur principal)
  - Remplacement robot sous-marin
  - Réparations classiques carrelages, peintures et menuiseries
  - Remise en plan du pavage de l'allée arrière (côté cabine haute tension), accès pour le camion-citerne alimentant les cuves d'hypochlorite et d'acide sulfurique
  - Entretien classique du matériel : DEA, matériel d'oxygénothérapie, lift PMR, plots de départ PMR, matériel de plongée, clefs et cylindres des casiers à vêtements, paniers à vêtements, clefs et cylindres des cabines collectives, matériel ludique et didactique, ...
  - Divers travaux d'entretien des installations techniques se trouvant dans la chaufferie

#### Wolu Sports Park

- Remplacement des grillages et des pare-ballons endommagés sur le terrain de football ;
- Remplacement des garde-corps sur le terrain de football ;
- Réfection et remplacement des avaloirs;
- Réfection du toit plat ;
- Remplacement de la cabine Haute Tension ;
- Mise en conformité des installations électriques (continuité des années précédentes) ;
- Remplacement des agrès sur la plaine de jeux ;
- Rafraîchissement des vestiaires 'football' et 'hockey'.
- Remplacement des portes donnant accès au restaurant et aux cuisines ;
- Rafraîchissement des sanitaires.

Par ailleurs, le service Sport centralisera, à partir de 2022, l'entretien des espaces sportifs communaux (auparavant géré par le service Espace Public).

La commune poursuivra également son soutien aux clubs notamment par l'octroi de subsides.





## Famille, Jeunesse, Seniors, Santé et Service social

### 1. Missions et activités du service 2020-2021

#### Service social

- a. Accueil du public, en ordre principal :
- Demande de reconnaissance de handicap : 87 demandes + accompagnement dans le suivi des dossiers
  - Pensions :
    - introduction des demandes : 41
    - 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
    - assistance des seniors qui doivent compléter des attestations de vie (GRAPA, pensions étrangères) et visite à domicile quand nécessaire
  - Logement : information et aide aux citoyens concernant la politique du logement et du logement social en Région bruxelloise
  - Aide sociale de première ligne incluant l'information des citoyens sur la législation sociale, les allocations familiales et le placement des personnes âgées en maison de repos
  - Suivi administratif des dossiers d'expulsion mobilières (Collaboration Police et magasin communal) et présence sur place lors des expulsions : +/- 20 dossiers par an
  - Visites à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap
  - Intermédiaire auprès des différents services publics (SPF Sécurité sociale, SPF Pensions, SPF Finances,...)
- b. Primes et remboursements
- Suivi administratif pour le paiement des primes et remboursements suivants :
    - o Prime de naissance
    - o Remboursement frais de taxi
    - o Remboursement brutélé (frais de télévision)
    - o Prime aidant proche (travail préparatoire en 2020 pour lancement en 2021)
- c. Présence à diverses réunions et contacts de coordination avec IDEJI, le C.P.A.S., la Cité de l'Amitié et les Assises du social
- d. Ligne d'écoute seniors

#### Égalité des chances

Lancement du plan Égalité des Chances 2020-2021 :

- o Exposition « La Pub selon les femmes » en février 2020
- o Atelier sur la déconstruction des stéréotypes du genre dans les écoles : report en 2021-2022 (COVID-19)
- o Dressing mobile solidaire (report en 2022 – COVID-19)
- o Organisation d'une pièce de théâtre (« Bruts de décoffrage ») sur le thème du harcèlement : représentation reportée en novembre 2021
- o Projet LGBTQIA+ - report en 2022 (COVID 19)



## Séniors

Développement de la politique des seniors :

- Gestion du Service WoluBus : 3 véhicules
- Contact 80+: Collaboration avec le CPAS et révision de la brochure en cours (en suspens - COVID 19)
- Actions du CCCA :
  - o Secrétariat du CCCA
  - o Organisation du numérique seniors
  - o Animation du lieu convivial (Résidence Roi Baudouin)
- Organisation de 2 Thé Dansant par an : annulé en 2020 et 2021 (COVID-19)
- Capsules vidéo seniors : travail préparatoire en 2020, publication des vidéos en 2021
- Wolubus culturel : travail préparatoire en 2020 pour lancement en octobre 2021

## Santé

a. Développement de la politique de la Santé Publique :

Adhésion programme européen VIASANO

- Poursuite du Plan Santé intercommunal (développé en collaboration avec Woluwe-Saint-Lambert) : 4 activités annulées ou reportées en 2020 (COVID-19) :
  - o Atelier de décryptage des étiquettes alimentaires (réalisé en mai 2021-WSL)
  - o Concours inter-écoles sur la pyramide alimentaire et exposition des panneaux réalisés par les élèves : annulé (COVID-19)
  - o Conférence « nourriture et psychologie » : annulé (COVID-19)
  - o Ateliers culinaires - recettes saines : reporté en 2022 (COVID-19)

b. COVID-19

Le service social a été mis à contribution lors de la crise sanitaire et les confinements :

- Gestion du numéro vert 0800
- Gestion des dons de tissus et propositions de bénévolat pour la confection de masques
- Participation au groupe de travail pour la distribution des masques régionaux et communaux
- Gestion logistique de l'opération de distribution des masques
- Mise en place d'un service de livraison de courses à domicile pour les seniors isolés pendant le 1<sup>er</sup> confinement
- Gestion des propositions de bénévolat, des demandes d'aide et du matching
- Mise à disposition du Wolubus pour la campagne de vaccination (depuis mars 2021, ouvert à tous les seniors)
- Mise en place d'un partenariat avec décalage pour le transport vers le centre de vaccination des personnes en situation de handicap (2021)



## Handicap

Développement de la politique des personnes en situation de handicap:

- Handistreaming communal : Présentation plan d'action et premières collaborations internes :
  - o Commerces accessibles (pas encore abouti)
  - o Voiries quartier de Stockel (collaboration service voirie)
  - o Participation groupe de travail « inclusion dans l'ATL »
  - o Boucle PMR : projet non abouti
  - o Collaboration accessibilité des plaines de jeux (2020 et 2021)
- Organisation du FestiWHALLL (Evénement inclusif qui remplace le Salon Loisirs pour Tous) (2020 et 2021) -
- Relance et refonte du CCPSH

## Jeunesse

Généralités (☎ 02/773.05.65)

Les services jeunesse centralisent les relations avec les différents acteurs jeunesse : groupements de jeunesse, mouvements de jeunesse, ateliers créatifs, espaces jeunes, ...

### a. 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 29 trajets pour 20 sections de 10 unités différentes et ce, avec ses propres chauffeurs et camions.
- Sensibilisation à l'organisation de Camps Zéro Déchets (préparation d'une conférence en collaboration avec Zéro Waste Belgium - formation reportée en avril 2021) + préparation d'une centrale d'achat en vrac (reportée en mai-juin 2021)

### b. Organisation de l'événement "Place aux enfants"

Recherche d'hôtes locaux, participation aux réunions de la coordination bruxelloise, organisation de l'événement sur le thème : « Filles ou garçons, tout est possible ». Annulation en dernière minute (COVID-19)

### Passeport jeunes 1150

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. 42 Pass distribués en 2020.

### Conseil des Jeunes

Partenariat avec le CRECCIDE en vue de structurer l'organisation d'une nouvelle mouture du Conseil des Jeunes.

### Jours Blancs

Mise sur pied d'un programme d'animations lors des jours blancs en collaboration avec l'ITTSEP. Collaboration avec différentes institutions de formation. Report du programme (COVID-19)



### Soutien psychologique

Jusqu'à la fin 2021, le service social/jeunesse reçoit les jeunes demandeurs de soutien psychologique et effectue tous les entretiens sociaux préalables et les démarches administratives en lien avec le C.P.A.S.

#### c. 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"
- Coordination au niveau de toutes les activités récréatives organisées dans notre commune pendant ces périodes de vacances
- Statistiques du nombre de participants (moyenne journalière) :

Congé de Détente 2020	Centre:	45	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	19	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	51	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	45	enfants (de 3 à 12 ans)
Congés de Printemps 2020 :	Centre :	0	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	0	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	0	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	0	enfants (de 3 à 12 ans)
Congés d'Eté 2020 :	Centre :	214	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	192	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	280	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	279	enfants (de 3 à 12 ans)
Congés d'Automne 2020 :	Centre :	20	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	0	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	37	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	20	enfants (de 3 à 12 ans)
Congés d'Hiver 2020 :	Centre :	0	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	0	enfant (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	73	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	27	enfants (de 3 à 12 ans)

Soit un total de 596 enfants (différents) sur l'ensemble des périodes.

A noter : Les plaines de printemps ont dû être fermées à cause du confinement.

#### d. Autres activités

- Participation au programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) ainsi qu'aux CCA (Commissions Communales de l'Accueil)
- Des remplacements des accueillantes dans les écoles communales lors de leurs journées de formation ou lorsque les écoles étaient en sous-effectif
- Des animations extrascolaires les mercredis dans les 4 écoles communales
- Des animations extrascolaires à l'école communale de Joli-Bois durant l'accueil temps libre les matins et les soirs
- Du soutien aux accueillantes durant le temps de midi à l'école de Joli-Bois
- De la collaboration pour « Place aux enfants » qui a malheureusement été annulé



e. Mesures sanitaires mise en place par IDEJI :

- Création d'un personnage (Idejix) pour rappeler les mesures sanitaires aux enfants (et aux parents) de façon ludique
- Création de différentes bulles dans les écoles et aménagement des locaux
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique et désinfectants surface sur tous les lieux d'accueil
- Envoi d'un protocole sanitaire aux parents et aux animateurs avant chaque début de vacances
- Déclarations sur l'honneur signées par tous les parents, lorsqu'ils viennent déposer leur(s) enfant(s), qui certifient que leur(s) enfant(s) sont en bonne santé

Aucun cas contacts ou positifs n'a été relevé sur les plaines de vacances, aucune bulle n'a donc dû être fermée en 2020.

**ONE : Consultations de nourrissons pour enfants de 0 à 6 ans**

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

**CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE : Tutelle administrative sur les décisions du C.P.A.S.**

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 :
  - o constitué le 02.04.2001
  - o se réunit tous les 2 semaines
  - o expédition des affaires d'administration courante

Depuis le 19.04.1995, extension des compétences, à savoir :

- o préparation des affaires importantes à soumettre aux délibérations du Conseil de l'Aide Sociale
- o engagement des dépenses de gestion courante
- o ordonnancement des mandats de paiement
- o organisation des examens de recrutement et de promotion du personnel et désignation des jurys
- o autorisation pour les élèves ou étudiants stagiaires dans le service du C.P.A.S. et La Résidence Roi Baudouin
- o engagement des membres du personnel en cas d'urgence

- Comité spécial du service social et de la maison de repos :

- o constitué le 02.04.2001
- o se réunit tous les 14 jours
- o compétences :
  - o décisions individuelles d'octroi de l'aide sociale aux personnes et aux familles
  - o décisions individuelles d'application des contrats d'insertion socio-professionnelle et d'intégration sociale
  - o décisions individuelles d'admission des résidents dans le Home Roi Baudouin

### **Vaccination antipoliomyélite**

- 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 (13 noms remis) habilité à appliquer des sanctions. Le Ministère est en mesure de réclamer des amendes.

### **Tombolas**

- 1 autorisation délivrée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

### **Primes**

- Primes de naissance  
Montant : 60,00 EUR à partir de la 2ème naissance  
Nombre de demandes validées : 41  
Montant : 150,00 EUR à partir de la 3ème naissance  
Nombre de demandes validées : 19
- Interventions dans l'abonnement BRUTELE  
Remboursement de télédistribution pour personnes handicapées (min. 7 points) et personnes sous le statut BIM.  
25€/personne par an  
40 bénéficiaires en 2020
- Intervention dans le remboursement des frais de taxi  
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.  
225€/personne handicapée reconnue avec au moins 7 points  
51 bénéficiaires en 2020



## Subsides

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
- Cité-services	83.212,89 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"	5.600,00 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	6.500,00 EUR
- Mouvements de Jeunesse	34.500,00 EUR
- Prévention-Animation-Jeunesse	1.021.028,55 EUR

## 2. Programme 2022

### Service social

#### Give a day

Le service travaille actuellement à la mise en place pour le lancement de la plateforme Give a Day. Cette plateforme a pour vocation de rassembler l'offre et la demande de bénévolat sur la commune de Woluwe-Saint-Pierre. Il s'agit surtout de **professionnaliser la gestion administrative communale des demandes et des offres de bénévolat, en faisant correspondre automatiquement via la plateforme les demandes émanant des associations communales et non communales et les offres de service proposées par la population.**

#### Aidants proches

Le service a formé un référent « aidant proche » qui se veut être un point de contact pour tous les aidants proches de notre commune et a développé une prime aux aidants proches (depuis avril 2021). Le service prolongera cette action en 2022 ainsi que des événements ponctuels selon l'opportunité. La Commune a aussi intégré le réseau « Bruxelles Région aidante » qui regroupe tous les acteurs bruxellois de l'aidance.

#### Divers

Participation à la réflexion et à la mise en place d'un nouveau chauffoir de jour



## Égalité des chances

### Plan égalité des chances 2020-22 'C'est mon genre de réussir' :

pour sensibiliser les citoyens aux violences conjugales et intrafamiliales (VIF), déconstruire les stéréotypes de genre et promouvoir l'égalité femme-homme

- Exposition « La Pub selon les femmes » en mars 2020.
- Adhésion à la charte du réseau CEASE, 1<sup>er</sup> réseau d'entreprises et organismes publics engagés dans la lutte contre les violences conjugales.
- Réalisation d'une fresque de street-art pour sensibiliser les citoyens aux VIF (novembre 2020).
- Organisation d'ateliers de déconstruction des stéréotypes de genre dans les écoles primaires communales à partir d'octobre 2021 et jusque 2022.
- Pièce de théâtre sur le harcèlement – novembre 2021.
- Organisation d'un atelier sur l'entrepreneuriat au féminin à l'occasion du salon de l'emploi et la Journée internationale des droits des femmes (mars 2022).

### Actions en faveur des LGBTQI+

- Soirée de sensibilisation à la lutte contre les violences et discriminations (projection de film, spectacle d'impro...) en 2019.
- Organisation d'ateliers de déconstruction des stéréotypes LGBTQI+ (école Eddy Merckx) en 2022.
- Formation du personnel communal à l'accueil des personnes LGBTQIA+ (à venir).

### Divers

- Poursuite du projet ' BruZelle' pour lutter contre la précarité menstruelle à installation de boîtes de collecte déposées à 6 endroits de la commune. Un bilan sera réalisé en 2022 afin d'analyser comment aborder la suite.
- Dressing mobile solidaire : organisation d'un événement ad hoc. Une partie des bénéfices de l'événements seront reversées à une association de la commune (à définir)

## Séniors

### Service Wolubus

Il compte actuellement plus de 640 membres et emploie un coordinateur, deux chauffeurs à temps plein (un employé communal et un Art. 60) et sept bénévoles. Ce service a été fort sollicité pendant le confinement afin de permettre aux personnes les plus isolées d'avoir des courses à domicile. Nous avons constaté une baisse des courses habituelles dues au COVID. Le service va devoir remplacer un véhicule (EURO IV) au 1<sup>er</sup> janvier 2022. Le service met en place dès octobre 2021 un service Wolubus culturel qui permet aux seniors de bénéficier d'un transport en Wolubus pour assister à certaines représentations au W:Halll.

### Divers

- Cosysenior : Poursuite de l'organisation des activités de loisirs pour les seniors
- Thé dansant : Reprise des thés dansants dès que les mesures sanitaires le permettent
- Promotion des visites culturelles organisées par le W:Halll pour les seniors
- Finalisation et impression de la version modifiée de la brochure seniors





## **Santé publique**

### Plan Santé intercommunal 2 (avec Woluwe-Saint-Lambert) :

- Rencontre santé avec les professionnels de première ligne
- Projection du film Sugarland + débat
- Ateliers culinaires
- Promenades natures
- Journée découverte bien-être

### Pôle santé itinérant : , l'objectif est d'offrir aux citoyens des différents quartiers de WSP, en collaboration avec l'association belge du diabète

un **accès gratuit et de proximité** à des informations essentielles de santé ainsi que des dépistages gratuits.

## **Handicap**

### Festiwhalll

Le service social s'est associé au W :HALLL, la culture FR et NL et le service de l'extra-scolaire afin d'organiser la deuxième édition du FESTIWHALLL. Un événement festif lié à la rentrée culturelle qui nous a permis de mettre en avant les associations de la commune qui propose des activités de loisirs pour les enfants. Nous avons pu y intégrer des associations du handicap afin de rendre cet événement inclusif et donner une meilleure visibilité à ces partenaires. En 2021, une attention particulière a été donnée à rendre la programmation inclusive également avec des invités et spectacles mettant en scène des personnes en situation de handicap.

### Conseil consultatif de la personne en situation de handicap

Le CCPSH a été relancé et ses statuts adaptés en 2021. Cette relance sera pérennisée en favorisant la co-construction de projets avec ses membres.

### Handistreaming

Suite au départ du référent handistreaming actuel, l'administration va former une nouvelle personne au handistreaming, afin de prolonger la dynamique enclenchée et de faire aboutir les projets démarrés notamment :

- L'implémentation d'une statue sur le thème du handicap
- Réflexion sur les plaines de jeux accessibles
- Élaboration d'une vidéo et d'une brochure sur l'accessibilité de la maison communale et des services communaux destinées au site web
- Mise en œuvre de la charte SOB « Play Unified »
- Handycity



## **Jeunesse**

### Conseil des Jeunes

Dans la continuité de la dynamique « ProjectW 1150 » et du festival Ride X Rap qui avaient eu lieu en 2017 et 2018, le service jeunesse participera à la création d'un nouveau Conseil des Jeunes, composé de jeunes choisis par tirage au sort et doté d'un budget participatif qui lui permettra de développer ses projets.

### Mouvements de jeunesse

L'opération transport, qui permet d'aider les différentes sections lors de leur départ et retour de camps sera réitérée en 2022 tout comme le soutien accru aux différentes unités (subside, prêt de matériel, rénovation des locaux, extra-job...)

Suite au succès de la formation « camp zéro déchet » et à la demande des animateurs, le service réitérera la formation en 2022.

### Jours blancs

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des besoins définis par les écoles, le service étudiera l'opportunité de mettre un œuvre le programme défini en 2020.

### Place aux Enfants

L'opération Place aux Enfants sera réorganisée en 2022, en collaboration avec la coordination bruxelloise.

### Pass Jeunes

Le Pass Jeunes continue à être distribué et une mise à jour des commerçants participants est en cours.

## **Petite enfance**

- Révision de la prime de naissance
- Mise en place d'une bébéthèque en collaboration avec Cap Famille

## **Centre Public d'Action Sociale**

L'article 106 §1 et 2 de la loi du 08.07.1976 organique des C.P.A.S. 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 2020 avait été budgétisée à 7.166.500,00 EUR.

La modification budgétaire 2020 n°0 prévoit une diminution de la dotation communale suite à un boni de 465.407,22 EUR. Soit une dotation totale de 6.701.092,78 EUR pour l'exercice 2020.

La modification budgétaire 2020 n°1 prévoit une augmentation de la dotation communale de 1.308.658,93 EUR (crise COVID 19). La modification budgétaire n°2 est en cours.

La dotation communale en 2021 est fixée à 7.900.000,00 EUR.

## 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 dans lequel sont inscrits les priorités d'actions :

- La prévention de la polarisation ainsi que la prévention et la lutte contre la radicalisation ;
- La présence visible et rassurante dans les espaces publics, en ce compris dans les transports en commun.
- La médiation des conflits dans les espaces publics ;
- La prévention et la lutte contre les assuétudes ;  
La prévention Vols

En 2020, les projets menés dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire ont été confiés à Perspective Bruxelles qui en assure le financement et l'évaluation depuis lors.

En 2020, **32 projets** ont été mis en place par l'équipe des 23 salariés de l'ASBL, 10 agents ALE et 33 volontaires.

L'année 2020 (année COVID) a été marquée par l'impact du confinement dans l'organisation des projets mais aussi dans l'organisation de notre travail dès mars 2020.

- implantation du télétravail (avec les dépenses pour équiper le personnel de laptop)
- soutien pour maintenir la motivation des collaborateurs sur le terrain et en TT
- réorganisation du travail et des projets dans les conditions des mesures sanitaires

a. La prévention de la polarisation ainsi que la prévention et la lutte contre la radicalisation

La prévention des situations de polarisation (opposition entre deux groupes) reste un objectif majeur du travail social de rue.

Maintenir la cohésion sociale dans les quartiers par l'accompagnement des personnes précarisées dans l'espace public fait partie du travail quotidien des deux éducateurs de rue.

- Les projets réguliers :
  - détection, prise de contact et accompagnement quotidien des personnes précarisées fréquentant l'espace public. Suivi des 3 à 7 SDF identifiés sur la commune.  
Dans le cadre de leur travail de zonage, 198 contacts ont été établis et 113 dossiers ouverts.
  - Ils ont organisé l'accueil de personnes précarisées au chauffoir de jour, ouvert en novembre 2020 avec la collaboration du C.P.A.S. et de la section locale de la Croix-Rouge
- et spécifiques en 2020 :
  - En collaboration avec Kontakt (gemeenschapcentrum), ils ont mis en place une distribution quotidienne de repas pour 78 personnes isolées par le covid.

Ce service s'est inscrit dans le projet PROXCITY auquel P.A.J. s'est associée depuis le 01.03.2020 ;

- Acquisition de 2 vélo-triporteur pour faciliter le transport le matériel de soins, d'informations et les repas aux bénéficiaires.

b. La présence visible et rassurante dans les espaces publics, en ce compris dans les transports en commun

Cet axe concerne le travail essentiellement des 9 Gardiens de la paix et 10 surveillants habilités.

Leurs missions ont été adaptées et orientées prioritairement vers la sensibilisation des citoyens du respect des mesures sanitaires dans l'espace public : parcs, plaines de jeux, abords des commerces, sur les marchés dont ils assurent dorénavant une présence à l'édition du samedi. Quelques actions plus habituelles ont pu progressivement se remettre en place à partir de 05.2020 :

- la sensibilisation du public aux phénomènes de vol de vélo :  
**42 vélos gravés** sur rendez-vous (191 en 2019) et promotion MYBIKE.BRUSSELS.
- l'information des automobilistes :
  - surveillants habilités : reprise de leur fonction
  - accompagnements rangs cyclistes (écoles) et collaboration au « fietsexamens »
  - collaboration au projet de la rue scolaire à l'école du Chant d'Oiseau
- L'exercice d'une surveillance de personnes en vue d'assurer la sécurité lors d'événements n'a pas eu lieu, en l'absence d'événements organisés au cours de cette année.

c. La médiation des conflits dans les espaces publics

Un service de médiation de proximité offre la possibilité aux habitants qui vivent un conflit de pouvoir obtenir gratuitement l'aide d'un médiateur qui les aidera à trouver une solution, sans passer par une intervention judiciaire.

**127 dossiers** ont été ouverts en 2020 (120 en 2019). Les demandes concernent en priorité des conflits de voisinages (65%) et familiaux (14%).

d. La prévention du décrochage scolaire reste également une priorité

La suspension des cours, l'organisation de cours à distance, l'application des mesures sanitaires ont impacté l'organisation des projets mais également la motivation des élèves. La priorité a été de maintenir le lien avec les jeunes, inscrits dans les projets de soutien scolaire via plusieurs canaux : groupe whatsapp, échanges en visio, appels réguliers, publication de 30 posts d'informations scolaire sur la page facebook afin de soutenir et d'aider les familles à mieux vivre ce confinement. Ces publications regroupent différentes ressources et conseils pour maintenir une scolarité en dehors de l'école, garder un rythme journalier équilibré, gérer le quotidien durant le confinement, trouver des informations et du soutien.

Entre mars et juin 2020, les projets se sont organisés exclusivement en distanciel.

La reprise en présentiel de l'EDD a été possible en septembre 2020. Trois places supplémentaires sont ouvertes, permettant à 15 élèves scolarisés en primaire (au lieu de 12) d'être inscrits.

Le projet 'tutorat' a été organisé en formule 'hybride', selon les choix du bénévole. **102 jeunes ont été soutenus** dans le cadre de différents projets de soutien scolaire animés par une formidable équipe de **33 bénévoles** : école de devoirs, tutorats, ateliers de méthode de travail, accompagnement du projet scolaire.

Des interventions sur la prévention des conflits et du (cyber) harcèlement ont été menées dans deux écoles secondaires et deux écoles primaires.

Une nouvelle édition du salon des options 'Parcours ton orientation', organisé en collaboration avec la commune de Woluwe-saint-Lambert, a permis à 850 élèves de 2<sup>e</sup> secondaire de s'informer sur les options auprès d'élèves de 6<sup>e</sup>, présents pour répondre à leurs questions.

3 écoles secondaires situées sur le territoire communal ont été partenaires du projet.

Une nouvelle saison 'Foot-soutien scolaire', soutenu par la Fondation Constant Vanden Stock, a permis à 25 jeunes, de 8 à 14 ans, d'avoir un entraînement hebdomadaire organisé sur le terrain de la Cité de l'Amitié. 6 jeunes ont en plus été accompagnés dans leur difficultés scolaires

- e. Le service Prévention Vols organise des actions de sensibilisation des citoyens à la prévention de divers types de vol (cambriolage, vélo, vol par ruse, ...)

En 2020, le conseiller en prévention vols a assuré **28 audits de sécurisation**

Organisation de 11 ateliers de sensibilisation de la cybercriminalité (arnaques) suivis par **44 citoyens** (les mesures sanitaires ont réduit le nombre possible de participants par atelier).

Nouveauté :

Accord avec la ZPM pour promouvoir l'atelier auprès de victimes de cybercriminalité.

- Gestion de la page Facebook (78 publications)
- publication de 14 articles dans le journal communal
- mise à jour du site internet de P.A.J.
- compilation et suivi de la newsletter P.A.J.



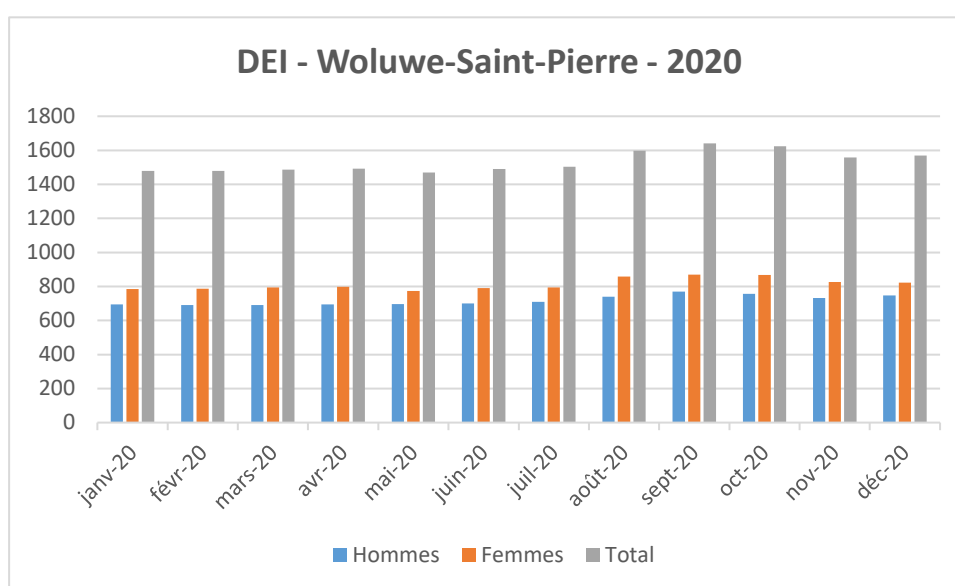
## Emploi

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### SERVICE EMPLOI COMMUNAL

DEI - Woluwe-Saint-Pierre - 2020												
	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20	juil-20	août-20	sept-20	oct-20	nov-20	déc-20
Hommes	694	691	691	695	697	700	709	739	770	756	732	748
Femmes	785	787	795	797	773	790	794	859	870	867	826	822
Total	1.479	1.478	1.486	1.492	1.470	1.490	1.503	1.598	1.640	1.623	1.558	1.570

Source: <https://viewstat.actiris.brussels>



- Information des chercheurs d'emploi au sujet de toutes les possibilités existantes en matière d'emploi et de législation au travail.
- Accompagnement individuel & coaching dans la recherche d'un emploi
- Aide active :
  - Rédaction ou amélioration du curriculum vitae et des lettres de motivation
  - Préparation à l'entretien d'embauche
  - Simulation d'interview
- Bilan de compétences : accompagnement personnalisé de 8 à 10 semaines afin de faire un bilan personnel et professionnel, identifier ses compétences, ses valeurs, ses talents, ses moteurs mais aussi ses freins et ses croyances limitantes.
- Renseignements formations, statut indépendant...
- Diffusion d'offres d'emploi – contacts employeurs
- Sélection de candidats potentiels
- Mise à disposition des chercheurs d'emploi de journaux, revues etc.

- i. Organisation et animation d'ateliers spécifiques « Projet de femme », destinés aux femmes dites rentrantes

2020 :

- Atelier prévu en mars et avril a dû être reporté en octobre 2020 (12, 13, 15, 19, 21, 26, 28/10, 9, 10/11/2020)

2021 :

- Atelier mars et avril 2021 (19,20, 23, 26, 27/03, 3, 4, 10 et 11/04/2021)

- j. Organisation de séances d'information pour futurs indépendants avec l'A.S.B.L. JobYourself

- k. Organisation du Salon de l'Emploi annuel :

1. le 3 mars 2020 (± 900 chercheurs d'emploi, 53 stands dont 35 employeurs)
2. pas de salon dû à la crise du Covid.

- l. Participation et organisation au Printemps de l'Emploi, projet inter-Maisons de l'Emploi en collaboration avec les communes d'Auderghem, Watermael-Boitsfort et Woluwe-Saint-Lambert.

Edition 2020 : Focus sur les jeunes de moins de 30 ans :

- Séance d'information : « Rêve ton job ! (Bilan de compétences) » - 6 mars 2020
- Ateliers : « Réussir un entretien d'embauche grâce aux techniques théâtrales » le 6 mars 2020
- Ateliers « Bien débiter sur LinkedIn » - le 9 mars 2020.
- Suite à la crise du Covid, les autres ateliers prévus ont dû être annulés.

Edition 2021 : Ateliers organisés en visioconférence

- Ateliers : « Rebondir grâce aux techniques théâtrales » les 6 et 26 mars 2021
- Ateliers « Bien débiter sur LinkedIn » - le 15 mars 2021
- Ateliers « LinkedIn avancé » - le 22 mars 2021
- Atelier « Coaching à l'image » - les 30 et 31 mars 2021
- Atelier « Gestion du stress » - le 27 mars 2021

En parallèle de ces ateliers, une dynamique réflexive et participative a été mise sur pied en vue d'évaluer les activités du Printemps de l'Emploi et co-construire avec les chercheurs d'emploi les prochaines programmations. L'A.S.B.L. TQ16 a organisé divers ateliers avec les chercheurs d'emploi et partenaires actifs en insertion professionnelle. Un rapport de synthèse a été rédigé, soulignant l'importance de pérenniser cet événement.

- m. Gestion du projet local « Formation continue » : organisation de formations pour tous les partenaires de la Maison de l'Emploi (Service Emploi, A.S.B.L. Créemploi, ALE, Antenne Actiris et le service de réinsertion socio-professionnelle du C.P.A.S.) afin de renforcer les synergies et augmenter les compétences professionnelles.

2020 : 2 jours de formation :

- « Découverte du MBTI » - 23 et 24/01/2020

2021 : 3 jours de formation sont programmés :

- « Utiliser des outils leviers de changement » - 19/11/2021
- « Initiation à l'Ennéagramme » - 15 & 17/12/2021



## 2. Programme 2022

Le service Emploi continue activement à accompagner et coacher les chercheurs d'emploi tant au niveau de leur recherche d'emploi qu'au niveau d'une (ré)orientation professionnelle (Bilan de compétences).

En 2022, le service Emploi sera porteur du « 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.). Nous avons introduit une demande de subsides de 46 000,00 EUR auprès d'Actiris.

Le Salon de l'Emploi se tiendra, quant à lui, le jeudi 17 mars 2022.

Deux ateliers « Projet de femme » réunissant des femmes dites « Rentrantes » seront organisés, un au printemps, l'autre en automne.

Concernant l'organisation d'une nouvelle permanence Emploi à la Cité de l'Amitié (centre ARA), une phase test débutera le 6/09/2021 jusqu'au 8/12/2021, suivie d'une évaluation.

Deux autres demandes de subsides auprès d'Actiris vont également été introduites :

- Projet local « Formation continue » pour un montant d'environ 2600,00 EUR  
Nous demandons un montant inférieur aux autres années vu que suite à la crise du Covid, nous n'avons pas pu utiliser une partie du subside 2020 (délai supplémentaire jusqu'au 31/12/2021) et l'entièreté du subside 2021, pour lequel nous allons introduire également une demande de prolongation en 2022.
- Nouveau projet local « Mieux Etre » pour les chercheurs d'emploi afin de pouvoir leur offrir des ateliers interactifs et participatifs sur la confiance en soi, la gestion du stress, le coaching de l'image, etc... Le budget alloué à ce projet devrait être d'environ 6.000,00 EUR.



# Département Gestion urbaine

## Urbanisme Planification et aménagement du territoire

### 1. Missions et activités 2020-2021

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 propriétaires et 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.

a. Instruction des actes

Du 01.01.2020 au 31.12.2020, le service a instruit les actes suivants :

**Commissions de Concertation :**

Réunions : 10

Dossiers soumis : - particuliers : 143  
- fonctionnaire délégué : 10  
- IBGE : 5

Avis émis : - favorables : 132  
- défavorables : 8  
- partagés : 9

Dossiers reportés : 7

Dossier retiré : 2

**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 : 0**

**Monuments classés :**

- ouvertures de la procédure d'inscription sur la liste de sauvegarde : 0  
- ouvertures de procédure de classement : 2  
- inscriptions sur la liste de sauvegarde : 0  
- classements : 0  
- patrimoine mondial de l'UNESCO : 0  
- arbres : 0

**Lotissements : 2**

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

**Certificats d'urbanisme : 0**

- favorable : 0  
- défavorable : 0

**Permis d'urbanisme : 309, soit :**

- nouvelles constructions : - autorisations : 8  
- refus : 0  
- transformations, agrandissements : - autorisations : 91  
- refus : 1  
- changement destination/affectation: - autorisations : 6  
- refus : 4  
- changement d'utilisation : - autorisation : 0  
- refus : 0  
- démolition : - autorisations : 3  
- refus : 0  
- enseigne : - autorisations : 2  
- refus : 1



- permis d'abattage d'arbres :
  - autorisations : 89
  - refus : 4
- aménagement de jardins/piscines :
  - autorisations : 10
  - refus : 0
- régularisations :
  - autorisations : 57
  - refus : 3
- rénovations :
  - autorisations : 27
  - refus : 1
- PU modificatif :
  - autorisation : 0
- reconstruction :
  - autorisations : 2
  
- Permis d'urbanisme - Prorogations :**
  - autorisations : 5
  - refus : 0

**Permis d'urbanisme sans suite : 34**

**Avis sur demandes de permis introduites par des autorités administratives (article 123/2): 35, soit :**

- changement d'affectation : 0
- construction : 0
- transformations/agrandissements/
  - autorisations : 3
  - refus : 0
- rénovations :
- régularisation : 1
- permis de lotir : 0
- voirie : 4
- abattage d'arbres : 13
- école : 2
- sport : 0
- jardin : 1
- restauration : 4
- aménagement temporaire : 0
- évènements : 2
- enseigne : 2
- clôture : 0
- installation mobilier urbain : 0
- PU modificatif : 0
- installation relais de télécommunication : 1
- démolitions : 2

**Renseignements urbanistiques : 936**

**PEB : dossiers analysés dans le cadre des dossiers de permis d'urbanisme : 132**



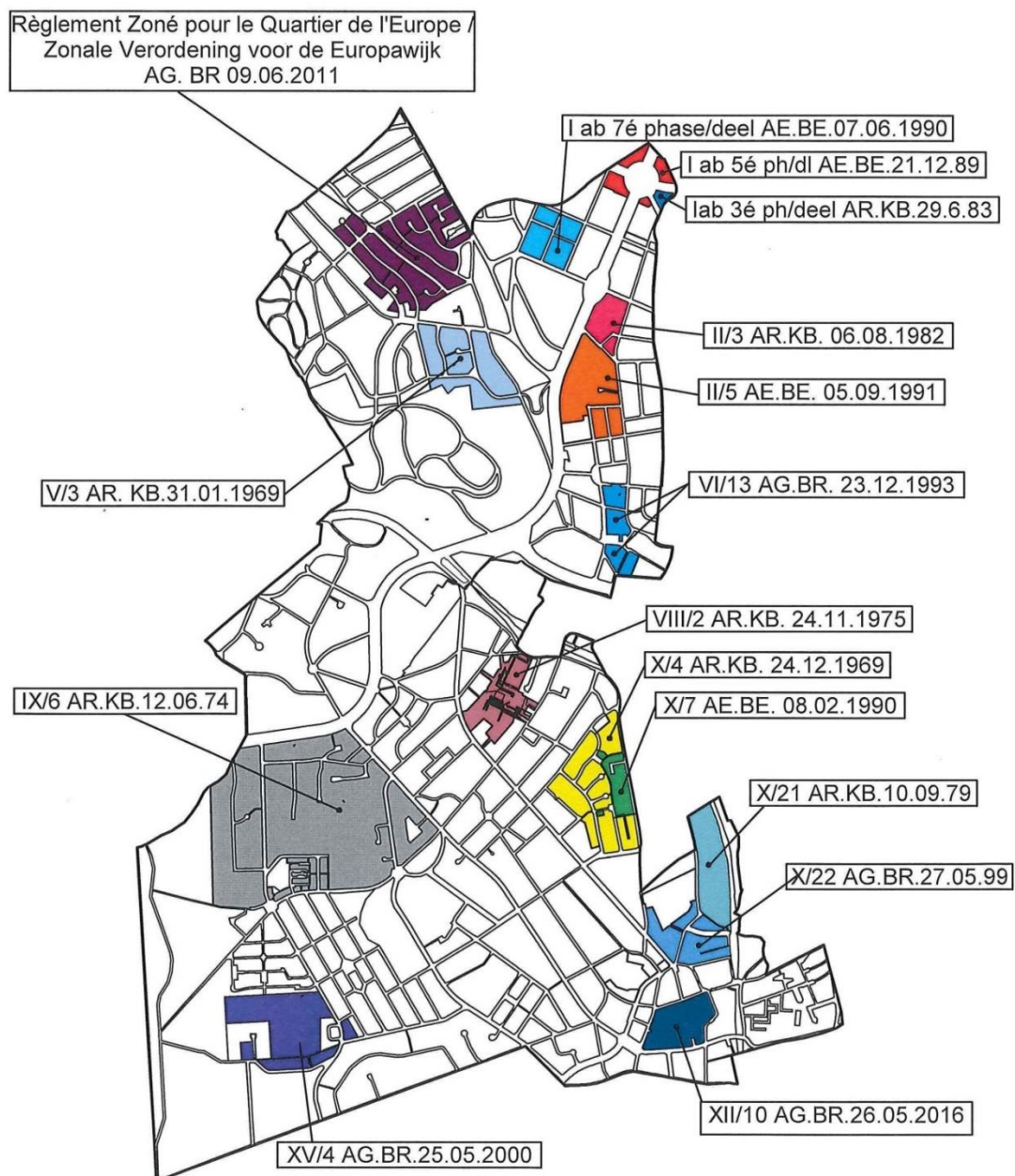
b. Affaires générales

Statistiques (bâtisses) : 198 informations

Correspondance :

- entrées : 2481
- sorties : 3023

Plans particuliers d'affectation du sol/Règlements zonés



## 2. Programme 2022

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 pour projet d'adopter des outils urbanistiques cadrant certaines zones. Ceci, en vue de déterminer les règles minimales nous permettant de veiller à la conservation des caractéristiques des quartiers visés. Ainsi sont à l'étude un RCUZ pour le plateau de Stockel et un PPAS pour le quartier Putdael.

## Environnement & Développement durable

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Environnement

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 : 0
- classe 1 B : 3 / classe 1 B TMP : 17
- classe 1 C : 1
- classe 1 D : 2
- classe 2 : - autorisations : 8  
- refus : 0
- classe 3 : 12
- prolongation : 1
- sans suite : 1

## b. Développement Durable

Conformément à la Déclaration de Politique générale 2019-2024, la commune de Woluwe-Saint-Pierre veut prendre des mesures concrètes afin de relever le défi de la transition écologique et de répondre aux défis climatiques actuels.

La commune s'inscrit dans une démarche de développement de plus en plus durable et travailler à la réduction des émissions de Gaz à Effet de Serre sur le territoire, tout en veillant dès aujourd'hui à adapter son territoire aux changements en cours. L'objectif est à la fois :

- De favoriser la mise en place de pratiques internes plus durables [respectueuses du climat et de l'environnement] dans le fonctionnement, les réalisations et les consommations inhérentes aux missions communales ;
- De faciliter et d'impulser les changements de pratiques des divers acteurs du territoire (citoyens, commerces, entreprises, usagers, écoles), en phase avec l'ensemble des stratégies bruxelloises de minimisation et d'adaptation au changement climatique.

En lien avec ces objectifs et en vue de renforcer les capacités en transition écologique de l'administration, le Collège a pris la décision de rassembler petit à petit à partir de 2021 le Service Développement Durable du Département Support avec le service Permis d'Environnement traitant également des thématiques Qualité Air/Eau/Sol/bruit du Département Gestion Urbaine, en un seul et même Service : Environnement-Développement Durable, rassemblé au Département Gestion Urbaine.

C'est pourquoi vous trouverez les rapports d'activités 2020-2021 de ces 2 entités pour la première fois rassemblés ici. Et le programme 2022 du nouveau service Environnement-Développement Durable, en suite de ceux-ci.

Au cours des 12 derniers mois, les principaux projets développés par le **Service Développement Durable** ont été les suivants :

### Administration exemplaire 2020-21:

- **Accès à l'eau pour les travailleurs communaux sans utilisation de bouteilles en plastique** : des gourdes ont été distribuées durant l'été 2020 aux >700 travailleurs d'entités communales (employés, ouvriers, membres du conseil communal et employés des ASBL communales). En complément de cela, de nouvelles fontaines d'eau potable reliées au réseau de distribution sont venues remplacer début 2021 les anciennes fontaines à bidon plastique au sein de l'Hôtel Communal et du Magasin Communal. L'utilisation de carafes d'eau est dès lors devenu l'usage pour l'ensemble des réunions communales. Environ 35.000 bouteilles plastiques étaient historiquement commandées. Aujourd'hui, la quasi-totalité de ces bouteilles a été supprimée, (les seules dernières commandes concernant certains événements et quelques travailleurs sans accès à l'eau de distribution).
- **Rénovation totale du site web Agenda21 ayant abouti à la mise en ligne du site web [durable.woluwe1150.be](http://durable.woluwe1150.be)** : Ce site web se présente comme une plateforme d'orientation du citoyen vers les données objectives, disponibles à Bruxelles en matières de développement durable et de transition écologique. On y retrouve toute l'information concernant les thèmes principaux de transition écologique, l'agenda durable des activités communales, les associations locales en la matière, la rubrique





« moi aussi je participe » pour les citoyens qui souhaitent se mobiliser, une cartographie durable de la commune et la section « Et ma commune que fait-elle ? ».

- **PLAN CLIMAT de Woluwe-Saint-Pierre** : Compte tenu du subside obtenu auprès de Bruxelles Environnement, une chargée de Coordination « Plan Climat » a pu être engagée courant le 1<sup>er</sup> semestre 2021. A l'aide du bureau d'étude spécialisé désigné dans cet objectif, les étapes suivantes ont donc été entreprises :
  - Etablissement d'un Diagnostic (état des lieux) des émissions de Gaz à Effet de Serre produites sur le territoire woluwanpétrusien, ainsi que dans le cadre des activités de la Commune et du CPAS ;
  - Elaboration, mise en ligne, et analyse de résultats d'une enquête adressée à tous (citoyens et personnel) autour des thématiques de la mobilité, l'énergie, la consommation, l'alimentation et nature & eau.
  - Présentation aux membres du personnel de la Commune et du CPAS des résultats du diagnostic, ainsi que présentation du Plan Air, Climat et Energie par Bruxelles Environnement
  - Sont encore prévues d'ici fin 2021 : l'organisation de rencontres citoyennes dans le cadre de la construction du Plan Climat ainsi que la présentation aux services concernés du Plan Stratégique « Révolution ».

#### Récupération / tri des déchets :

- Suivi du service « **ressourcerie** » au recypark de Woluwe-Saint-Pierre. Depuis février 2018, 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 possible pour les usagers du recypark d'y déposer leurs objets en bon état. Ceux-ci sont alors pris en charge par la filière de seconde main des Petits Riens.
  - Résultats de la collecte d'objets réutilisables
    - 2018 : 121 tonnes
    - 2019 : 143 tonnes
    - 2020 « année COVID » (interruption du service pendant plusieurs semaines) : 88,5 tonnes
  - Parmi les objets récupérés au sein du recypark, 169 vélos ont été transmis en 2020 aux ateliers de la rue Voot grâce à une convention de partenariat spécifique ;
  - En dehors des périodes « perturbées COVID », ce service a généré en 2020 un emploi salarié et 2 emplois article 60 ;
  - L'accompagnement par un bureau d'étude entamé en 2020 afin de capitaliser/renforcer les fonctionnements opérationnels au sein du recypark entre les 2 équipes gestionnaires (Bruxelles Propreté / Petits Riens) est à présent clôturé. Nous pouvons considérer que ce service « pilote » lancé il y a 3 ans est maintenant pleinement autonome et opérationnel.

#### Alimentation :

- **Transition vers une alimentation plus durable au sein des crèches** : suite à la transition des achats de denrées alimentaires pour les crèches (depuis janvier 2018 : 100% des fruits et légumes ainsi qu'une série d'autres produits (lait, œufs, etc.) désormais commandés en bio (et lorsque possible, issus de circuits-courts), soit plus de la moitié des achats de denrées alimentaires pour les crèches) ; suite également au cycle de formations de perfectionnement en alimentation durable qui a permis de former 35 travailleuses de nos crèches à l'alimentation durable ; la charte « pour une

alimentation durable en crèche » a été adoptée par le conseil communal du 15.12.2020, et distribuée à toutes les équipes et parents de crèches.

#### Biodiversité / agriculture urbaine :

- **Demande d'Aménagements Citoyens en Espace Public** : suite à l'augmentation du nombre de demandes citoyennes ou d'associations locales pour la mise en place participative de plus de végétalisation ou de cultures alimentaires partagées dans les espaces publics, les diverses demandes ont pu être traitées via le comité transversal interne mis en place (cf volet Participation citoyenne ci-dessous).
- **Permis de végétaliser l'espace public** : un nouveau règlement communal a été adopté par le Conseil Communal en juin 2021. Ce permis de végétaliser l'espace public a pour but d'inciter les riverains à s'approprier l'espace public et à le végétaliser grâce aux fleurissements de pieds d'arbres, aux plantes grimpantes, aux bacs potagers, ... Un formulaire de demande en ligne a été développé et disponible sur [durable.woluwe1150.be](http://durable.woluwe1150.be)
- **Projet Carbone** : ce projet transversal est entré en phase opérationnelle en juin 2021. Il a pour ambition la recircularisation de tous les flux de déchets verts (gazon, branchages, feuilles mortes, ...) de la commune sur son territoire. Pour ce faire, la commune prépare une série d'expériences (compostage, mulching, taille raisonnée, ...) au sein de ses espaces verts en vue d'une écologisation de ses pratiques. Cette transition vise à permettre à la fois de réduire les quantités de déchets verts transportés, et d'augmenter les quantités de déchets verts compostés localement. Ceci va engendrer, d'une part, une baisse des émissions et des coûts liés au transport de déchets verts, d'autre part, la réintégration des déchets verts aux cycles naturels. Cette démarche a pour but de redonner de l'autonomie à la commune en créant un système plus résilient qui répond aux enjeux environnementaux et climatiques actuels.

#### Sensibilisation du personnel communal :

- 2020-21 :
  - PROJET GOURDES : une petite campagne de sensibilisation a été effectuée à distance pour le personnel, compte tenu des contraintes COVID.
  - CLIMAT : la démarche d'élaboration d'un Plan Climat pour Woluwe-Saint-Pierre s'accompagne d'un grand volet de sensibilisation/formation pour le personnel communal : invitation à donner son avis via l'enquête, restitution des résultats du diagnostic des émissions de gaz à effet de serre générées par le territoire à l'administration, formation aux dernières stratégies régionales « CLIMAT » dans les différentes compétences communales, élaboration participative avec les employés du Plan Climat.

#### En ce qui concerne la sensibilisation des citoyens, les actions suivantes ont été menées :

- Mai 2021: compte tenu des contraintes COVID, le traditionnel « **Village du Développement Durable** » installé lors de la fête de l'avenue de Tervuren s'est mué en une offre de promenades bilingues dans les quartiers autour de l'avenue : « A la découverte des plantes sauvages comestibles » ;
- Septembre 2020 et 2021 : « **Villages à la ville** » lors des Journées sans voiture (Edition 2020 : Esplanade Paul-Henri Spaak devant l'Hôtel communal, Edition 2021 : Parvis Sainte-Alix) ;
-

- Cycle Passerelle-Transition 2020-2021 :
  - 29/10/2020 : Conférence de Julien Vidal « Il est temps d'être des éco-citoyens ambitieux et fiers de l'être » : ANNULE (fermeture Centres Culturels pour raisons COVID)
  - 21/01/2021 : Mise en streaming du film « La vie d'une Petite Culotte et de celles qui la fabriquent »
  - 09/02/2021 : Mise en streaming du film « Au nom de la Terre »
  - 11/02/2021 : Spectacle « Maison Renard » reporté au 25/11/2021 pour cause COVID
  - 29/04/2021 : Soirée Ciné-débat online « Un autre chemins » avec la réalisatrice et plusieurs intervenants locaux.

Enfin, en ce qui concerne **la participation citoyenne**, nous intervenons soit en tant que facilitateurs en interne des demandes d'initiatives citoyennes pour favoriser leur aboutissement, soit via des soutiens financiers :

- **Comité interne « Aménagements Citoyens »** : pour mieux accueillir et transversaliser le suivi de demandes d'aménagements citoyens en espace public à des fin durables et collectives (type : potager, compost, plantations collectives, mobilier de convivialité, etc.), un comité interne transversal a été mis sur pied courant l'année 2020. Son rôle est de considérer avec un regard transversal toute nouvelle demande qui arrive à la commune, ainsi que de développer peu à peu des procédures claires, permettant de faciliter et favoriser l'aboutissement concret plus rapide de ces projets. C'est ainsi notamment que le projet citoyen du Quartier Durable Oasis du Centre autour du parc de la Roseraie des Mariés a pu recevoir son autorisation mi-2021 pour la réalisation d'aménagements conviviaux et participatifs dans le parc. C'est aussi au sein de ce comité que sont examinées les demandes citoyennes du territoire soutenues par l'appel à projets régional *Inspirons le quartier*.
- **Soutien financier de projets citoyens** : l'octroi des subsides ponctuels a permis en 2020 de soutenir les petites initiatives durables collectives dans le cadre des projets suivants :
  - Projet de potager collectif au sein de l'A.S.B.L. Zoniënzorg
  - Projet de verdurisation pédagogique par l'organisation Chemins naturels aux Venelles (toujours en cours suite aux retards COVID).
 Pour l'année 2021 : 2 nouveaux projets ont à ce jour obtenu l'octroi de ces subsides :
  - A.S.B.L. Ferme d'Anjou : Soutien à l'achat de matériel pour l'organisation de stages à la ferme pour enfants
  - Quartier Durable Oasis du Centre : Soutien à la réalisation de mobilier urbain convivial et participatif pour le Parc de la Roseraie des Mariés.

## 2. Programme 2022

En 2022, le Service - désormais - Environnement & Développement Durable s'investira principalement dans les projets suivants :

- **Arbres et Biodiversité** - Nous avons obtenu un subside de Bruxelles Environnement pour un projet intitulé « Plan Canopée ». Ce projet a pour ambition d'établir un état des lieux du patrimoine arboré communal, à la fois public et privé, afin de mettre en place un plan d'actions pour protéger et développer la canopée urbaine. Ce plan a pour objectif d'être rédigé sous forme d'une « charte de l'arbre » validée par le Conseil Communal ainsi que le Collège
- **Renforcement du Réseau Ecologique** - Le projet de réaménagement des Venelles piétonnes du Chant d'Oiseau, financé en partie par Bruxelles Environnement sera exécuté
- **Qualité de l'Air** - Afin de sensibiliser la population à un simple geste permettant de réduire les émissions de particules dans l'atmosphère, une campagne de communication et d'affichage sera mise en place. Elle a pour but de rappeler l'importance de couper le moteur de son véhicule lorsqu'on est à l'arrêt. Une série de lieux stratégiques comme les écoles, les centres sportifs seront sélectionnés.
- **Eau** : poursuite de l'étude du potentiel de déconnexion des eaux pluviales par modélisation numérique sur l'ensemble du territoire communal
- **Projet Carbone** - Installation de plusieurs sites de compostage de déchets verts et de déchets organiques au sein de la commune, expérimentation de diverses tailles et méthodes de compostage. Transition progressive vers la technique du mulching pour l'entretien des pelouses.
- **Plan Climat** - Organisation d'un atelier participatif pour le Personnel de la Commune et du CPAS en vue d'élaborer les actions et fiches actions à retenir dans le Plan Climat. Présentation de plusieurs plans stratégiques de la Région Bruxelles-Capitale à l'intention des services concernés au sein de la Commune et du CPAS. Finalisation avec l'aide du bureau d'étude désigné du document de Plan Climat, et en se basant sur les résultats de l'enquête en ligne et des diverses rencontres citoyennes et atelier participatif du personnel. Etude pour un outil informatique permettant l'avancée des Actions définies dans le cadre du Plan Climat
- **Poursuite des actions vers une Administration en transition** : développement d'une offre durable pour le café/thé, catering, poursuite de l'amélioration du marché public « produit et matériel d'entretien, etc. ;
- **Finalisation et mise en ligne des procédures** pour la facilitation des demandes d'aménagements citoyens dans des buts durables et collectifs en espace public ;
- **Poursuite des événements de sensibilisation et de la communication vers le Grand Public** : stands divers, communication web, Wolomag, page Facebook du service, ainsi que 5 nouvelles dates pour le Cycle Passerelle-Transition 2021-2022 [6/10/21 Spectacle Madame M (dans le cadre du Festival « Nourrir Bruxelles »), 25/11/21 Spectacle Maison Renard, 18/01/22 Projection « I am Greta », 9/02/22 Projection « On a le temps » et événement « Jeunes & Climat », 19/05/22 Projection du film « Animal »] ;
- **Soutien et animation du réseau des associations** environnementales et de développement durable.



## Cartographie & Inspection

### 1. Missions et activités 2020-2021

Le service Inspection 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 publique.

Afin de mener à bien cette mission, le service utilise des outils informatiques spécifiques qui lient différentes bases de données. Un inspecteur communal assermenté parcourt 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 des bâtiments (et unités de logements) situés sur le territoire communal. En recoupant les informations recueillies sur terrain avec les bases de données de Population, de Taxe et d'Urbanisme des centaines de particularités réparties comme suit ont été constatés pour la période 2020 :

#### **Bâtiments supposés inoccupés ou partiellement inoccupés :**

Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat : 0

#### **Abords et végétations :**

Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat : 18

#### **Personnes non-inscrites aux registres de population et habitant sur le territoire communal :**

- Nombre de formulaires de renseignement déposés par nos agents : 524
- Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection : 114
- Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection : 17
- Nombre de demandes de convocation par le service de la Population : 5

Depuis fin 2017, le service est en charge de la digitalisation des archives de l'urbanisme. En 2020, le service a digitalisé 847 dossiers.

### 2. Programme 2022

Les subsides régionaux nous permettant de travailler avec BPost pour les relevés de terrain étant interrompus, la collaboration pour l'année 2022 devra être financée sur fonds propres en fonction du budget disponible.

Les agents continueront de faire les relevés complémentaires et visites subséquentes aux anomalies détectées. Les outils informatiques seront améliorés pour faciliter les croisements de données et intégrer des fonctionnalités SIG (Système d'Information Géographique).

La numérisation des dossiers d'urbanisme est un travail de longue haleine qui se poursuivra en 2022.



# Département Bâtiment - Energie

## Bâtiment - Énergie

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Définition des orientations stratégiques

- Gestion raisonnable et raisonnée du patrimoine bâti
- Mise en place d'une stratégie anticipative des actions à mener, basée sur un diagnostic du bâti
- Amélioration continue des performances (enveloppe, matériaux utilisés, techniques spéciales, etc.) des bâtiments
- Promotion de la transition énergétique

#### b. 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 au travers de plans de maintenance des bâtiments
- 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.

#### c. 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 et prestataires) 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.

**d. 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

**e. 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

**a. 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.



**b. Reporting des activités :**

a) Plans de maintenance des bâtiments :

Le département a développé une méthodologie pour réaliser des plans de maintenance afin de répondre aux objectifs suivants :

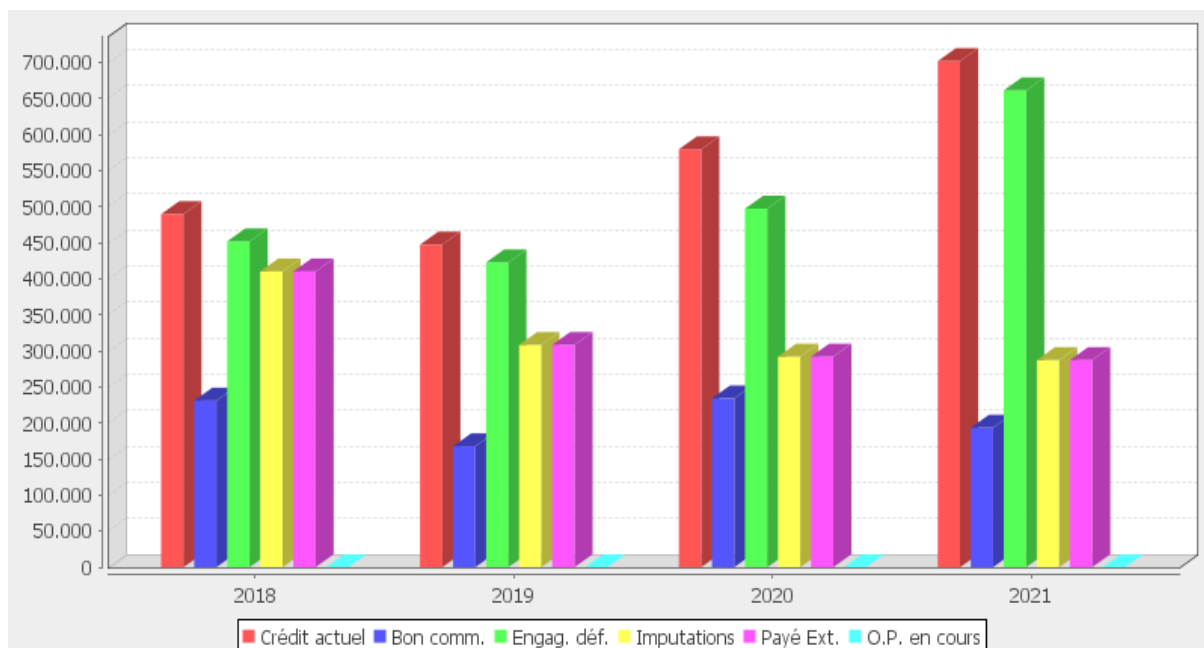
- Assurer la pérennité du bâti communal
- Note de politique générale (NPG) – Mise en place des aspects stratégiques et opérationnels
- Plan stratégique transversal (PST)
- Objectifs du département et de ses agents
- Outils d'aide à la décision – Plan pluriannuel d'investissement
- Développer le processus « besoins – esquisse – avant-projet – projet – marchés publics – exécution – entretien »
- Développer la communication et le partenariat avec les clients internes
- Outils de planification des investissements financiers et d'adéquation entre les exercices budgétaires et l'exécution des projets
- Aspects opérationnels du plan global de prévention SIPP
- Intégration des besoins spécifiques en termes de plan de gestion de l'amiante
- Intégration du projet PLAGE et de la transition énergétique

Par bâtiment, un processus itératif est mené pour aboutir à une hiérarchisation des interventions. Ce processus reprend les étapes suivantes :

- Etat des lieux descriptif
  - Visites approfondies du bâtiment
  - Echanges avec les occupants
  - Etablissement d'un rapport d'expertise qui comprend :
    - Informations générales du bâtiment (surfaces, horaires d'occupation, etc.)
    - Description détaillée du bâtiment et du matériel présent, points d'amélioration à y apporter
    - Photos
    - Documents légaux (PU, PE, SIAMU, attestations de contrôle des équipements, etc.)
- Etablissement d'une fiche de synthèse mettant en lumière les points d'amélioration et reprenant sous forme de tableau l'ensemble des informations clés pour le bâtiment (document interne de travail)
- Hiérarchisation des actions à mener en fonction du type d'intervention à mener (Sécurité, réparation, impact énergétique, etc.)
- Planification des interventions et établissement de prévisions budgétaires pluriannuelles.
- Mise en œuvre des actions planifiées et suivi de celles-ci
- Mise à jour du rapport (retour à étape « Etat des lieux descriptif »)

**b) Reporting des frais de maintenance (125-06) :**

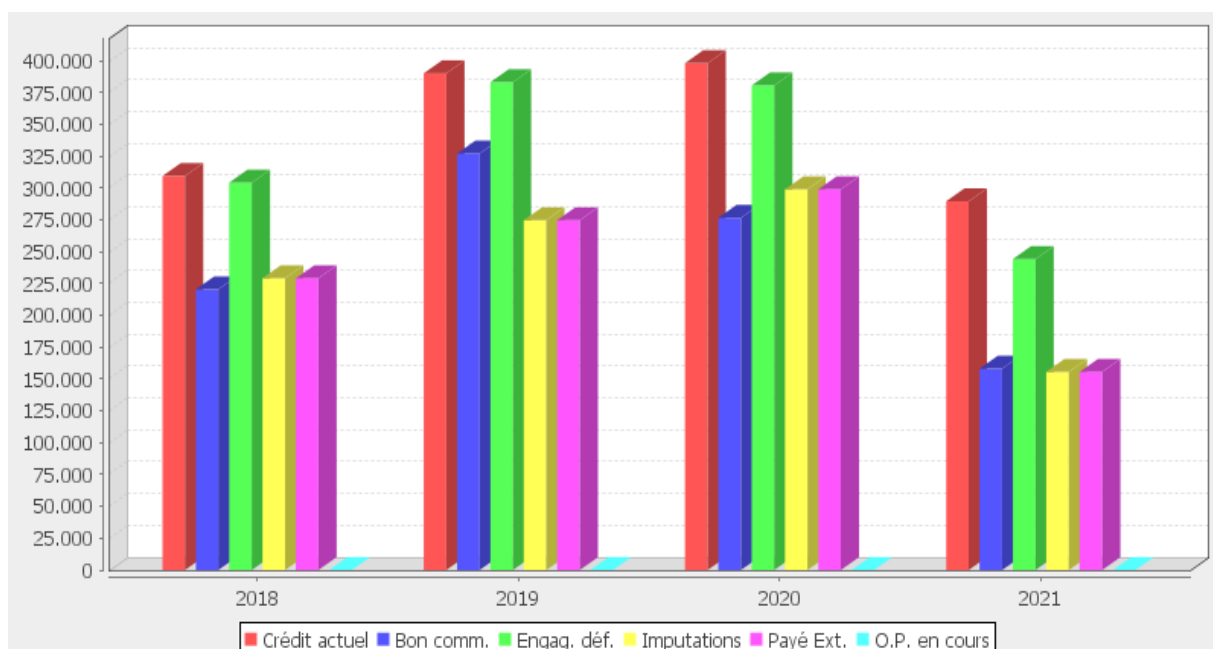
Le graphique représente l'évolution des coûts au budget ordinaire de la maintenance des bâtiments communaux réalisée par des sociétés tierces.



L'engagement des crédits budgétaires a été réalisé par délibération et par l'établissement de 180 bons de commande. L'augmentation des crédits inscrits (bâtons rouges) résultent du principe des reports d'engagement des années antérieures (situations où par exemple l'entrepreneur n'a pas encore envoyé sa facture).

**c) Reporting des frais de fourniture de matériel (125-02) :**

Le graphique indique l'ensemble des fournitures commandées pour la réalisation des travaux d'entretien dans les bâtiments communaux par les ouvriers communaux.



Les engagements financiers ont été réalisés au moyen de 202 bons de commande.

L'enveloppe budgétaire pour l'entretien des bâtiments suit une évolution maîtrisée d'une année à l'autre : entre 2018 et 2019, le coût total des prestations de maintenance et des fournitures suit une augmentation de moins de 5%. Entre 2019 et 2020, cette augmentation est limitée à 2,8%. Entre 2020 et 2021, cette augmentation est de l'ordre de 0,5%.

L'accent a été mis, depuis fin 2019 - début 2020, sur les interventions techniques et maintenance (125-06). Cela explique l'effet de glissements financiers depuis les frais de fourniture (125-02) vers les frais de maintenance (125-06) observé ces dernières années. Cet accent se traduit par de nouveaux marchés publics de contrôle, d'entretien et de maintenance, lancés et reconduits depuis la fin de l'année 2019, pour les années 2020 et suivantes.

**d) Reporting des activités d'entretien du magasin communal :**

Le tableau ci-dessous reprend l'ensemble des interventions exécutées par les ouvriers communaux au sein des 50 bâtiments communaux.

## Répartition des interventions

Critères de sélection

Demandé entre 01/09/2020 et 01/09/2021

Type d'équipement : Bâtiment

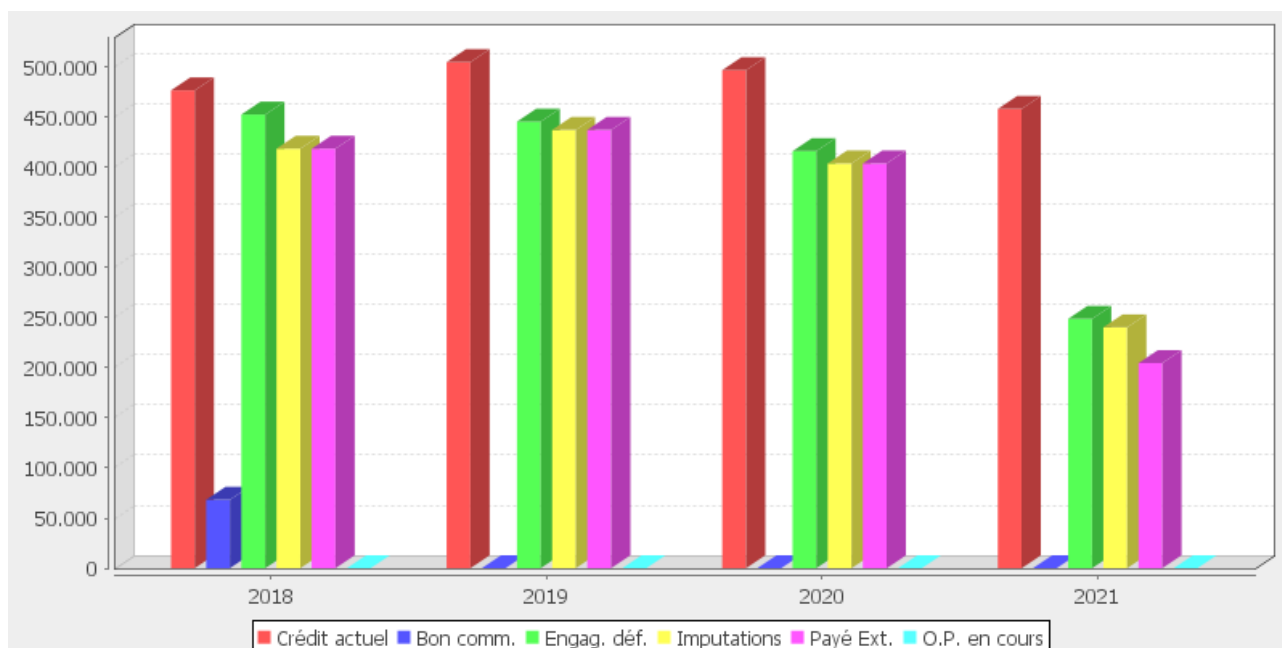
Etat demande	Etat des travaux	Total	%
En attente	Pas commencé	4	0,35 %
Acceptée	Pas commencé	41	3,59 %
Acceptée	En cours	230	20,16 %
Acceptée	Clôturé	866	75,90 %
		<b>1141</b>	

Atelier exécutant de BT	En attente	En cours	Terminé	Total	%
Electriciens	65	0	35	100	8,47 %
Plombiers	45	0	307	352	29,81 %
Jardiniers	5	0	7	12	1,02 %
Transporteurs	30	0	74	104	8,81 %
Entretien voiries	2	0	2	4	0,34 %
Paveurs	5	0	31	36	3,05 %
Menuisiers	23	0	134	157	13,29 %
Ferronniers	53	0	241	294	24,89 %
Peintres	13	0	64	77	6,52 %
Maçons	2	0	41	43	3,64 %
Venelles	1	0	0	1	0,08 %
Chauffagistes	0	0	1	1	0,08 %
	<b>244</b>	<b>0</b>	<b>937</b>	<b>1181</b>	



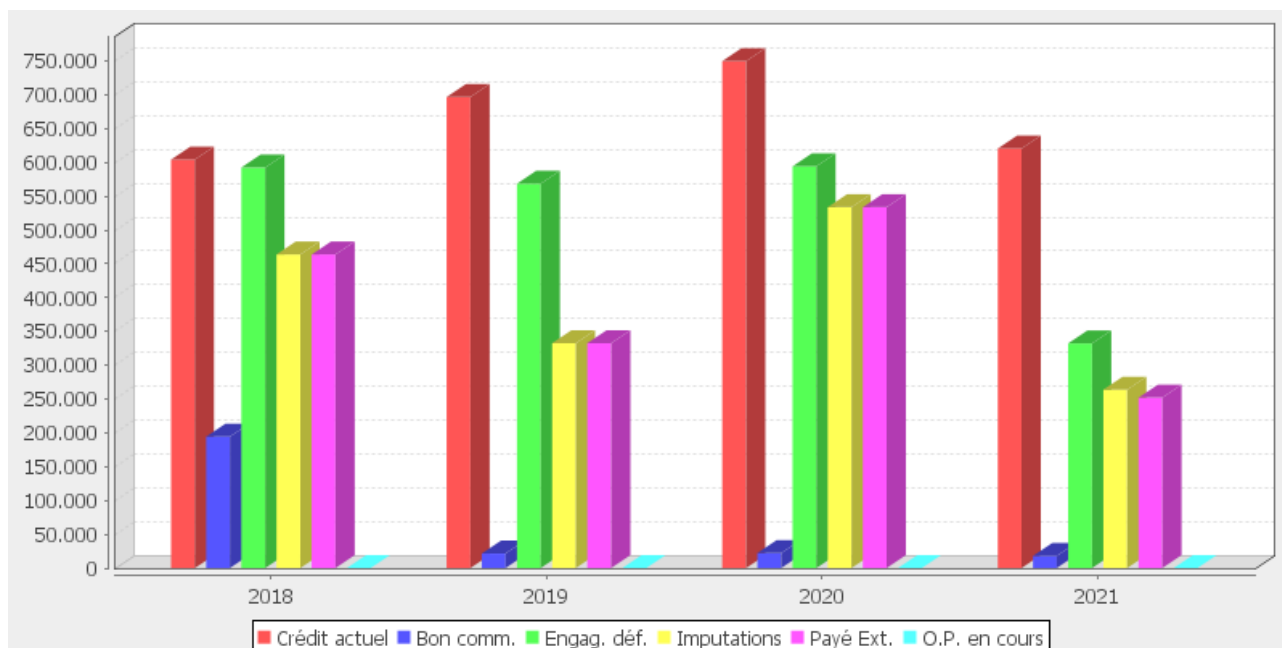
## e Reporting des frais d'énergie des bâtiments communaux :

### Electricité



Le crédit demandé pour les consommations d'électricité en 2021 s'appuie sur l'engagement définitif de 2020, avec une petite marge de sécurité.

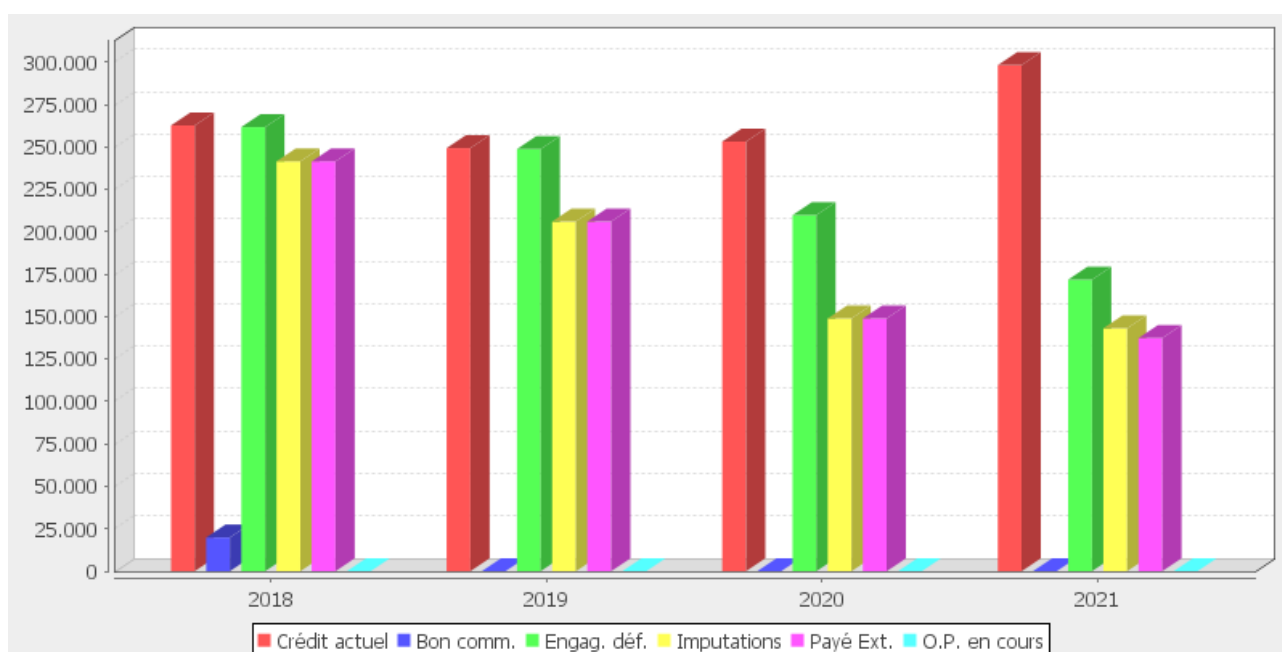
### Chauffage



Les factures de combustibles sont liées aux consommations réelles. Les crédits sont demandés en cours d'année précédant l'exercice comptable, et il est impossible de prévoir précisément le climat pour l'entièreté de l'année à venir. Une certaine marge est donc prise afin de pouvoir honorer les factures des fournisseurs sans risquer de coupure en fin d'année, faute de budget disponible.

La commune est bénéficiaire d'une centrale de marchés initiée par Sibelga / Interfin pour la fourniture du gaz et de l'électricité verte dans les bâtiments, ce qui permet de limiter l'impact des fluctuations du prix unitaire tout en bénéficiant d'un prix avantageux par le mécanisme d'économie d'échelle (la mutualisation permet une augmentation du volume commandé, et implique un poids accru en termes de négociation).

### Eau :



Le prix de l'eau présente une augmentation constante ces dernières années. Le crédit 2021 est donc plus important que celui de 2020 afin de parer tout problème en fin d'année.

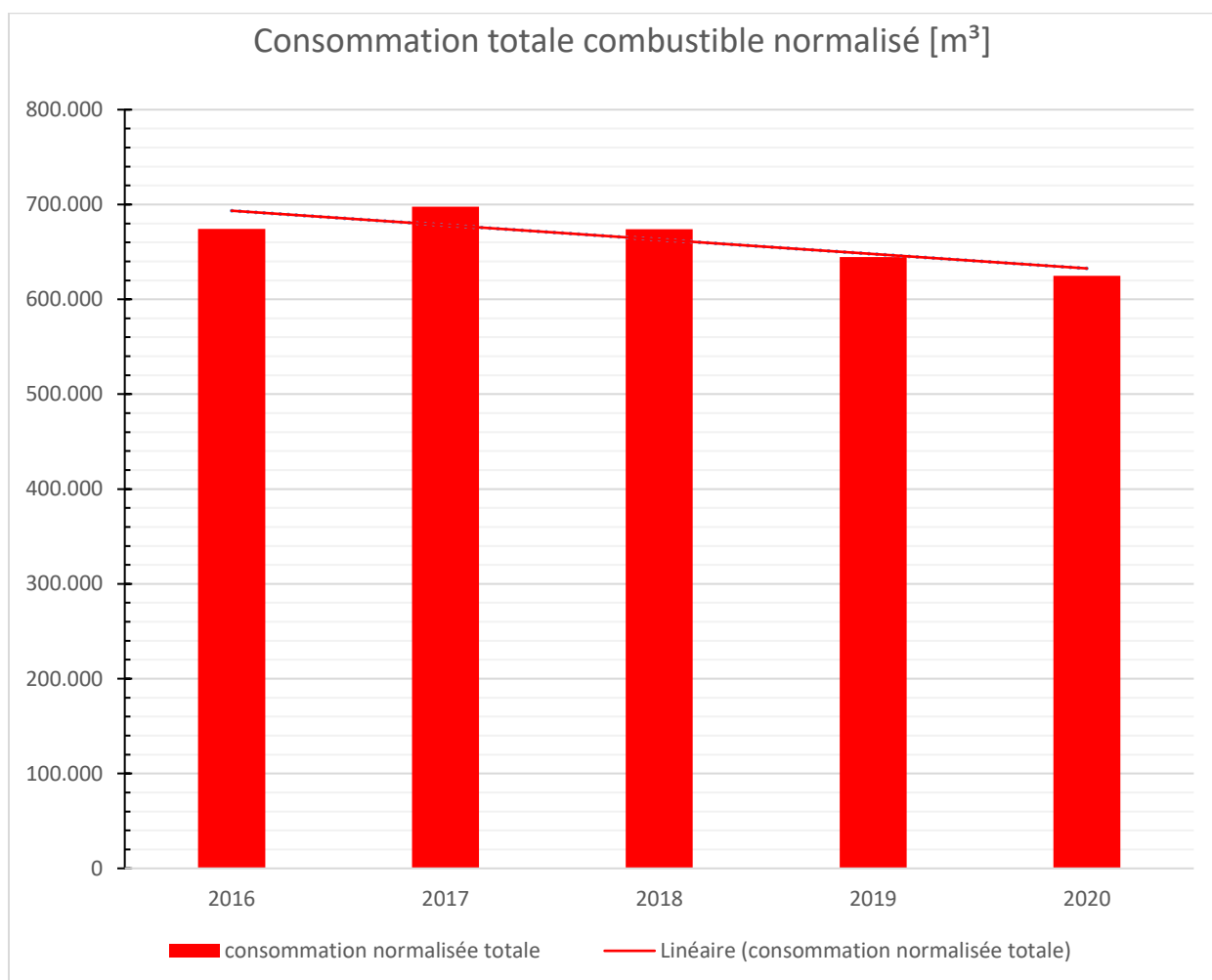
Les effets de la pandémie se sont fait sentir sur les vecteurs énergétiques et principalement sur l'eau suite à la diminution de la fréquentation de la piscine du centre sportif.

## Projets en rapport avec l'énergie

Une grande part des projets liés à la consommation d'énergie dans nos bâtiments trouve sa genèse dans le suivi de ces consommations. Si la commune a peu d'emprise sur les coûts de fourniture, la maîtrise des consommations reste le fil rouge principal des actions du service.

Ci-dessous, l'évolution globale de la consommation des 3 grands vecteurs énergétiques utilisés dans nos bâtiments.

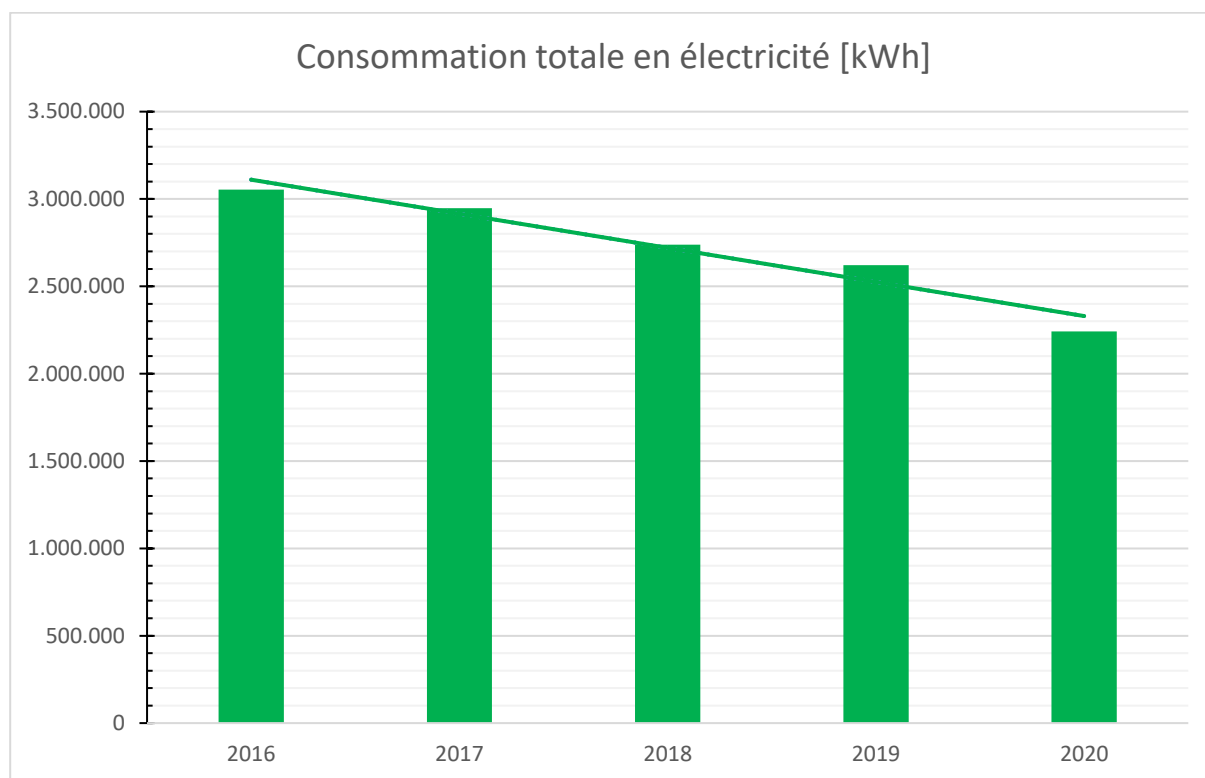
### Evolution de la consommation liée au chauffage des bâtiments



Le [graphe](#) ci-dessus reprend la consommation en chauffage de l'ensemble des bâtiments à charge de la commune, sauf SportCity qui bénéficie d'un suivi continu de la part d'une firme spécialisée avec obligations de résultats.

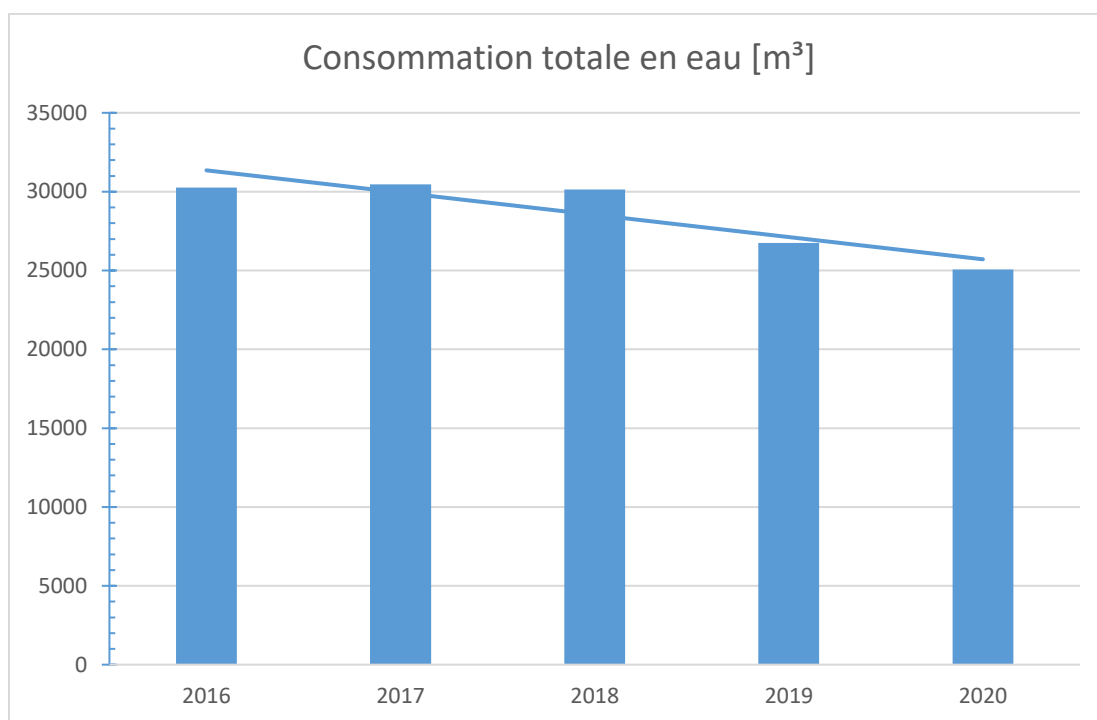
Le terme « normalisé » se réfère à un modèle mathématique utilisé pour négliger les différences climatiques d'une année à l'autre, et permettre ainsi de comparer la consommation en chauffage de 2 années différentes. L'idée est de quantifier la rigueur climatique particulière pour une année et de la ramener à la rigueur climatique d'une année de référence, dite « normale ». Le taux annuel de réduction est de l'ordre de 2,7 %.

## Evolution de la consommation en électricité des bâtiments



Le [graphe](#) ci-dessus reprend l'ensemble des consommations électriques des bâtiments de la commune, sauf SportCity qui bénéficie d'un suivi continu par une firme spécialisée avec obligation de résultats. Le taux annuel de réduction est de l'ordre de 6,5 %.

## Evolution de la consommation en eau des bâtiments



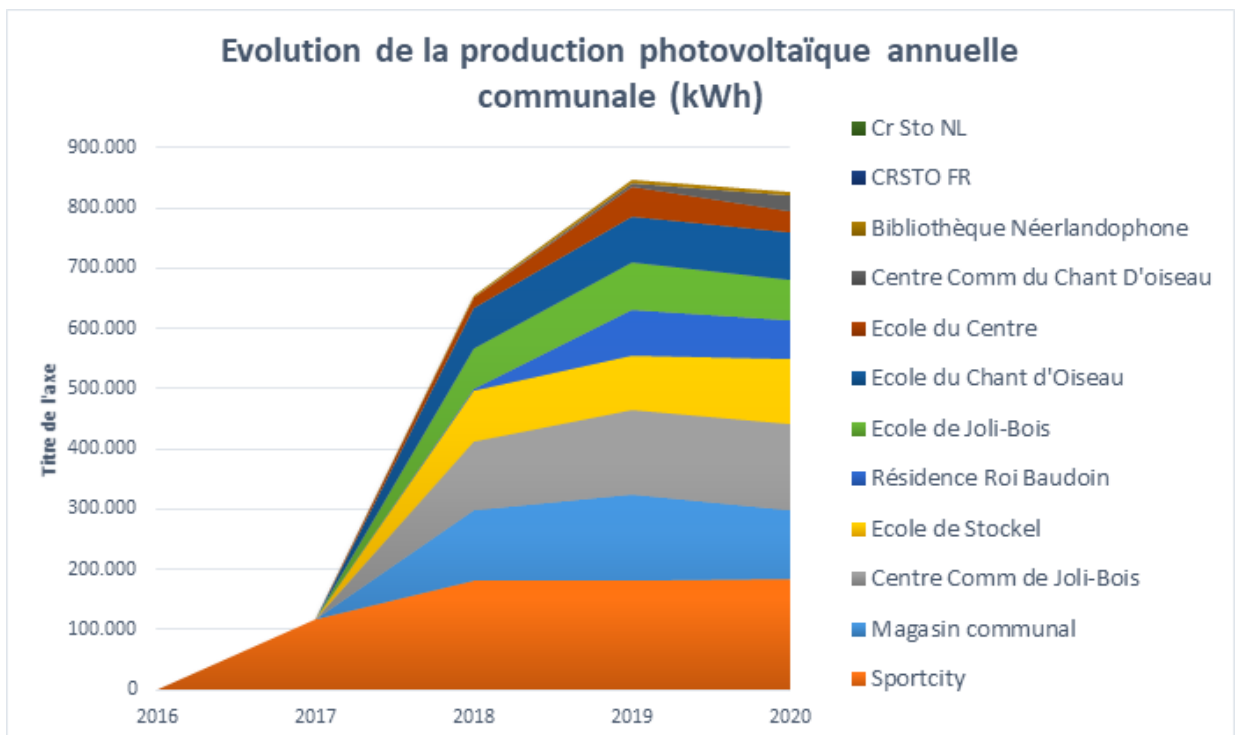
Le [graphe](#) ci-dessus reprend l'ensemble des consommations en eau des bâtiments de la commune, sauf SportCity qui bénéficie d'un suivi continu par une firme spécialisée avec obligation de résultats. Le taux annuel de réduction est de l'ordre de 4 %.

Entre septembre 2020 et fin 2021, voici les différents projets phares du service :

- En avril 2021, 95 **panneaux photovoltaïques** ont été placés sur la toiture de la crèche néerlandophone de Stockel. Cette installation permet d'éviter l'émission de 11 tonnes de CO<sub>2</sub> par an, soit l'empreinte carbone annuelle moyenne par habitant en Belgique.
- Par ailleurs, dans le cadre de l'extension de la crèche francophone de Stockel, 62 panneaux photovoltaïques ont également été placés sur la toiture de la crèche francophone.



Evolution production PV						
Production PV	Puissance Wc	2016	2017	2018	2019	2020
Sportcity	197,2	791	117.490	180.287	181.944	184.760
Magasin communal	145			117.408	143.617	114.614
CCJB	138,8			114.090	137.411	142.072
Ecole de Stockel	106,9			83.651	92.461	108.932
Résidence Roi Baudoin	85,3			2.868	76.424	63.328
Ecole de Joli-Bois	79,9			69.448	76.921	67.788
Ecole du Chant d'Oiseau	79,9			66.867	75.816	76.626
Ecole du Centre	50,5			15.362	49.622	37.321
CC Chant D'oiseau	30				7.312	25.514
Bib. Néerlandophone	6,5			5.021	5.080	5.784
Cr Sto NL	35,15					
Cr Sto Fr	25,1					
<b>TOTAL kWh</b>	<b>980</b>	<b>791</b>	<b>117.490</b>	<b>655.002</b>	<b>846.608</b>	<b>826.739</b>



En 2020, nous observons une baisse de production électrique pour le magasin communal. Cela a peu d'influence en terme financier pour la commune, parce que la production électrique de ce bâtiment est très nettement supérieure à la part que le bâtiment peut consommer. Le prix de revente de l'électricité non consommée est très nettement inférieur au prix d'achat.



En 2021, bien que l'année ne soit pas terminée, on constate une baisse de production pour la majorité des sites.

- 2 autres **projets photovoltaïques** ont été lancés en cette fin d'année 2021 et devraient voir le jour dans les prochains mois :
  - ROFC Stockel : puissance prévue de 25 kWc
  - Sportcity : extension de l'installation existante pour une puissance de 100 kWc supplémentaire
- **Remplacement de la chaudière du centre communautaire Chant d'Oiseau par une chaudière à condensation, modernisation du système de commande et de régulation**  
Le passage d'une chaudière atmosphérique « conventionnelle » vers une chaudière à condensation engendre des économies de l'ordre de 30 % sur les consommations de gaz, sans altérer le niveau de confort des occupants.
- **Remplacement du système de commande et de régulation à l'École du Chant d'Oiseau**  
Les circulateurs ont été également remplacés, par un modèle adaptant sa vitesse en fonction de la demande réelle en chauffage. Des économies de l'ordre de 10% sont attendues sur le chauffage.
- **Remplacement du système de commande et de régulation au Wolupark et adaptation de la production d'eau chaude sanitaire (ECS)**  
Les effets attendus par ces remplacements sont, outre une augmentation du confort thermique des usagers, une réduction de l'ordre de 10% sur le chauffage.
- **Remplacement du système de commande et de régulation pour la ventilation et le chauffage du 3<sup>ème</sup> étage de l'Hôtel communal**
- **Autoconsommation collective**  
Projet en cours de finalisation, demande de dérogation envoyée auprès du régulateur BRUEGEL.
  - Constat de base : les panneaux photovoltaïques installés produisent davantage d'électricité que ce que le bâtiment peut auto-consommer
  - Objectifs :
    - Mutualisation de la consommation de différents bâtiments communaux pour augmenter la part autoconsommée
    - Réduction de la facture globale en électricité des bâtiments communaux
- Depuis le mois de juillet 2019, notre administration adhère au **programme PLAGE** « Plan Local d'Actions pour la Gestion de l'Énergie ». Ce programme, constitué de plusieurs cycles successifs de 4 ans, permettra de réaliser des économies d'énergie au niveau des différents bâtiments communaux
- Collaboration du département Bâtiments / Énergie / Techniques spéciales à l'élaboration du Plan Climat
  - 2 membres du département dans l'équipe porteuse de projet
  - 1 membre dans le comité de pilotage
  - Relai avec les plans stratégiques régionaux basés sur la rénovation du bâti et la maîtrise de l'énergie

## **Projets de rénovation des bâtiments communaux :**

### **a. CCJB - Ouverture d'un centre de vaccination COVID**

Le premier gros défi annuel du service fut l'aménagement et la mise aux normes complète d'un bâtiment pour un changement d'affectation en vue de l'ouverture d'un centre de vaccination contre la COVID en un temps record. Le bâtiment retenu est le Centre communautaire de Joli-Bois situé au 100 Avenue du Haras.

- Compartimentage RF (résistant au feu) du parking souterrain
- Création d'un local stock (RF) pour les activités du centre
- Avancement des travaux de mise en conformité de la chaufferie sur le calendrier initial
- Contrôles et amélioration de l'installation générale de chauffage du bâtiment
- Remplacement, en vue de l'ouverture du centre de vaccination, des systèmes de chauffage au rez-de-chaussée
- Création de cloisons pour les boxes de vaccination et la coordination du centre
- Acquisition d'une série de matériel pour équiper le centre
- Modification de l'installation électrique, en fonction des besoins prévisibles mais évolutifs des activités du centre
- Renforcement et rationalisation des éclairages de secours dans le centre
- Passages du SIAMU et levée des remarques

### **b. CENTRES SPORTIFS**

#### **SPORTCITY - Travaux de rénovation**

- Rénovation complète de la toiture de la salle de Squash âgée de 42 ans. Pose d'une nouvelle isolation PIR et étanchéité EPDM. Travaux finalisés en octobre 2020
- Remplacement à l'identique du mur rideau emporté par une tempête en février 2020 avec pose de vitrages et profils super isolants. Réalisation d'un accès PMR. Travaux réalisés en septembre 2020
- Remplacement des clôtures et grilles côté conciergerie du Centre Sportif. Travaux réalisés en septembre 2020
- Toitures cabines individuelles : travaux terminés en mars 2021
- Terrasse hall d'entrée. Isolation et pose de dalles sur plots. Travaux en cours
- Remplacement des châssis de la taverne du centre. Travaux terminés le 01/10/2021
- Remplacement de la bulle de tennis. Dossier en cours.
- Rénovation du parquet de la salle polyvalente suite à dégât des eaux. Dossier en cours
- Préparation de l'ensemble des travaux d'entretien en vue de la fermeture de la piscine en 2022.

#### **WOLU SPORTS PARK**

- Remplacement des portes de garages à l'identique de deux portes de garage. Travaux terminés en octobre 2020
- Réparation ponctuelles de la toitures (ardoises), y compris remplacement des descentes d'eau pluviale et des corniches. Travaux terminés en novembre 2020
- Fourniture et pose d'une nouvelle ventilation double flux pour la salle de danse. Travaux terminés en novembre 2020.
- Fourniture et pose de stores à enrouleurs dans les salles du 1er étage. En cours de fabrication
- Extension du réseau existant de caméras de surveillance. Travaux en cours.



c. **LOGEMENTS**

**52 DEJONGHE**

- Réparation de plusieurs fissures au niveau des parements de façades et rénovation du mur « bac à fleurs » côté jardin. Terminés en août 2021
- Réparations de 5 linteaux de fenêtre. Terminés en août 2021
- Traitement de toutes les boiseries extérieures. Terminés en août 2021
- **+ Appartement 1er gauche - 2ème droit**
  - Fourniture et pose de ventilations mécaniques pour le traitement de l'humidité. En attente d'accès aux appartements
  - Fourniture et pose d'une nouvelle cuisinière gaz. Travaux terminés en septembre 2020.

**22 ROSART**

- Stores : Fourniture et pose de screen extérieur au niveau du châssis accès jardinet verrière (surchauffe). Travaux terminés en septembre 2021
- Traitement de la façade et des châssis : ponçage et lasure sur corniche et châssis. Remise en peinture de la façade avant. Travaux terminés en décembre 2020.

**4-6-8THYS**

- Linteaux caves : Démolition du palier escalier rez-de-chaussée, coffrage et mise en place d'une nouvelle dalle, fourniture et pose d'un nouveau carrelage, remise en peinture. Terminé en décembre 2020
- Porte de garage : remplacement de la porte de garage (futur local public de vélos). Terminé en juin 2021

**6 VAN BEVER**

- Rénovation de 2 appartements suite à un dégât des eaux. Dossier en cours.

**76 DECLERCQ**

- Traitement mэрule suite dégât des eaux. Travaux terminés en mai 2021

d. **LIEUX DE CULTE**

**EGLISE SAINT-PIERRE**

- Rénovation du perron (toiture zinc sur tasseaux). Travaux terminés en septembre 2021
- Réparation toitures et DEP (Descente eaux de pluie) : entretien général des toitures, remplacement ou fixation d'ardoises naturelles, entretien des DEP et corniches. Travaux terminés en septembre 2021
- Réparation de la chapelle ; réparation à l'identique de la chapelle Saint-Pierre, suite à un accident avec un camion de livraison des magasins ROB
- Rejointoiement escalier principal : nettoyage haute pression, réparation des marches de l'escalier, rejointoiement de l'ensemble, fourniture et pose de briques de parement. Travaux terminés en décembre 2020



e. **ECOLES**

**ECOLE DU CHANT D'OISEAU**

- Réparation des toitures (4 infiltrations). Travaux finalisés en juillet 2020
- Fourniture et pose d'un escalier de secours. En cours de fabrication
- Rénovation de 4 blocs sanitaires. Dossier en cours.

**ECOLE ICMES**

- Réparation des toitures suite à une tempête. Travaux réalisés en juillet 2020

**ECOLE ITSSEP**

- Isolation thermique d'un local technique (sous-station de chauffage). Dossier en cours

**ECOLES ITSSEP, JOLI-BOIS et DU CENTRE**

- Remplacement de châssis. Dossier en cours

**ECOLE JOLI-BOIS MATERNELLE**

- Avant-projet en cours d'étude pour la nouvelle construction de l'école Joli Bois maternelle
- Projet établi suivant une démarche participative qui pose les bases solides pour la reconstruction de l'école via des réunions avec les directions, des visites de chantier d'école modèle, de transversalité dans les services communaux, de réflexion sur une modification des espaces au service d'une nouvelle pédagogie active, etc.
- Volonté d'offrir une infrastructure exemplaire et en adéquation aux nouveaux besoins en performance énergétique des bâtiments : matériaux durables, modularité des espaces, installations pensés avec et pour les équipes pédagogiques
- Dépôt du permis d'urbanisme prévu pour fin 2020

**ECOLE DE JOLI-BOIS**

- Réparation du sous-sol suite à un début d'incendie en date du 30/09/2020. Travaux finalisés en novembre 2020

**ECOLE DE JOLI-BOIS - CONCIERGERIE - Rénovation**

- Rénovation complète de la conciergerie afin de répondre aux attentes actuelles :
  - Réfection de la toiture
  - Remise en état des bétons et des façades
  - Pose d'un groupe de ventilation double-flux
- Remise en état des intérieurs

**ECOLE MOOI-BOS**

- Visites de contrôles pour préparer la réception provisoire des travaux d'extension de l'école
- Suivi des remarques formulées dans le cadre des visites de contrôle préalables et levée de celles-ci par l'adjudicataire

#### **ECOLE ITSSEP sanitaires - Travaux de rénovation**

- Rénovation complète de deux blocs sanitaires et de l'égouttage (cassé à de nombreux endroits – présence de nombreuses racines. Travaux subsidiés à 92% par la Fédération Wallonie-Bruxelles relatif à l'octroi de subventions exceptionnelles dans le cadre de la pandémie COVID 19, en faveur des infrastructures sanitaires, se basant sur la procédure en extrême urgence du programme prioritaire des travaux (PPT). Travaux réceptionnés le 21/01/2021

#### **ECOLE DE STOCKEL - Travaux de rénovation des châssis - Phase 1 et 2**

- Rénovation d'une partie des châssis de l'école primaire et maternelle de l'école de Stockel. Gain énergétique suite à l'installation de vitrage performant et hygiénique étant donné que certains châssis n'étaient plus manœuvrables.  
Phase 1 : exécution 2021 ; Phase 2 : exécution 2022

#### **ECOLE DU CENTRE - Rénovations des sanitaires (exécution 2022)**

- Rénovation des blocs sanitaires permettant de répondre à la nouvelle demande scolaire et d'améliorer l'accessibilité PMR des lieux.

### **f. CRÈCHES**

#### **Crèche FR de Stockel - Travaux d'agrandissement et de rénovation**

##### **Inauguration de l'ECO CRECHE - « ARC-en-Ciel » de Stockel le 27 février 2021**

- Agrandissement de la crèche en passant de 33 à 60 places
- Adaptation des locaux pour les PMR (plein pied, ascenseur, toilette, ...)
- Réaménagement des espaces afin d'obtenir 4 sections distinctes autour d'un îlot central destiné à la gestion de la crèche
- Réaménagement des espaces extérieurs : cours de récréation (+ préau), box vélo, jeux/espaces ludiques, potager, ...
- Ensemble a bien entendu été rénové dans un contexte de respect des dernières exigences en matière de PEB (dossier soumis à un permis d'urbanisme) dont notamment du double vitrage performant
- Installation d'un système de ventilation permettant de renouveler l'air hygiénique et également de chauffer/refroidir les espaces
- Installation d'une nouvelle chaudière, centralisée coté crèche FR pour alimenter les 2 crèches (crèches FR/NL), ainsi qu'une régulation pouvant être pilotée à distance
- La nouvelle Eco Crèche est d'ailleurs vue par l'ONE comme « l'une des plus belles réalisations du plan Cigogne III ».

#### **CRÈCHE LES COLIBRIS**

- Remplacement de la porte. Dossier assurances. Placée en février 2021.

#### **CRÈCHE DU CENTRE - Cuisine - Rénovation :**

- Après la rénovation des locaux en 2017, la cuisine restait dans son état d'origine. Les travaux de la cuisine finalisent donc la boucle et permettent de répondre à la demande actuelle (nouvelle technique de cuisson vapeur, gain énergétique avec des appareils basse consommation, ...)

**g. CENTRES COMMUNAUTAIRES**

**CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE**

- Terrasse et cuisine : remplacement de l'étanchéité et nouveau pavage. Terrasse terminée en août 2021, rénovation cuisine en cours.

**CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU**

- Remplacement du châssis taverne accès terrasse. En cours

**h. HÔTEL COMMUNAL**

**Infiltrations**

- Afin de résoudre les problématiques d'infiltration sur le site de l'hôtel communal, une étude a été lancée afin d'analyser les problématiques.
- Le but est de proposer des solutions qui seront exécutées dans les années à venir étant donné la lourdeur budgétaire de ces travaux.

**Agrandissement du local vélo et remise en état des sols**

- Dans le cadre du développement de la mobilité douce, nous doublons l'espace du local vélo afin d'accueillir plus d'utilisateurs (vélo classique, électrique, cargo, ...)
- Nous profitons de cette rénovation, pour remettre en état le sol de cet espace ainsi que l'entrée du Centre Culturel W:Hall (R-2 parking)

**i. MAGASIN COMMUNAL**

**Divers travaux d'amélioration de l'enveloppe thermique (exécution 2022)**

- Rénovation des 2 toitures du magasin communal : remplacement du complexe d'étanchéité et isolation (R 6)
- Remplacement des châssis de la menuiserie (châssis aluminium avec vitrage performant)
- Isolation du plafond des garages

**j. DIVERS BÂTIMENTS - MARCHÉ PEINTURE**

**Adaptation du marché peinture existant afin de tendre à l'utilisation de matériaux durables avec l'ajout de peintures naturelles et écologiques.**

- A la suite de la finalité (2021) du marché pluriannuel « peinture », il a été décidé de donner une nouvelle direction à cette soumission.
- Afin de répondre aux enjeux actuels, même si dans certains cas techniques les peintures avec solvants restent d'application, nous avons opté pour l'ajout d'une gamme assez large de peinture durable et naturelle réduisant (pour la plupart) à zéro l'utilisation de solvant et diminuant drastiquement les COV (composés organiques volatiles) .
- Les peintures devront également répondre, sur le long terme, à plusieurs critères : prix, application, nombre de couche, résistance de la peinture (milieu scolaire, crèche, ...).

## Coordinateur planification d'urgence

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### Introduction

L'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national définit la fonction, les missions et l'obligation pour chaque province ou commune d'assurer la fonction du coordinateur planification d'urgence

#### Définitions

##### Situation d'urgence:

« Tout événement qui entraîne ou qui est susceptible d'entraîner des conséquences dommageables pour la vie sociale, comme un trouble grave de la sécurité publique, une menace grave contre la vie ou la santé des personnes et/ou contre des intérêts matériels importants, et qui nécessite la coordination des acteurs compétents, en ce compris les disciplines, afin de faire disparaître la menace ou de limiter les conséquences néfastes de l'événement »

##### Planification d'urgence:

« L'ensemble des mesures organisationnelles, procédurales et matérielles, et d'outils contribuant à la détermination des actions et mécanismes de coordination à mettre en place lors de la survenance d'une situation d'urgence, afin de pouvoir mobiliser dans les meilleurs délais les moyens humains et matériels nécessaires et ainsi organiser les interventions nécessaires à la protection de la population et des biens »

##### Coordinateur planification d'urgence:

« La personne de référence pour la planification d'urgence et la coordination stratégique des situations d'urgence de l'autorité compétente »

##### Autorité compétente:

« Au niveau communal : le bourgmestre »





Les autorités compétentes sont responsables de la planification d'urgence sur leur territoire respectif.

a. La planification d'urgence comprend les tâches suivantes :

- Identifier et analyser les risques présents sur le territoire concerné
- Sur cette base, mettre en œuvre et actualiser les actions nécessaires au niveau de la planification d'urgence, notamment :
  - o élaborer un Plan Général d'Urgence et d'Intervention (PGUI)
  - o élaborer un Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention (PPUI) pour les risques pour lesquels la réglementation le prescrit, ainsi que pour les risques pour lesquels l'autorité compétente l'estime nécessaire
  - o veiller à ce que les disciplines élaborent et actualisent leurs plans mono disciplinaires d'intervention et vérifier leur légalité, leur conformité aux Plans d'Urgence et d'Intervention (PUI) et, les interactions avec les autres disciplines ;
  - o en ce qui concerne les risques pour lesquels l'autorité établit un PPUI, veiller à l'élaboration et à l'actualisation des plans internes d'urgence y relatifs, et à leur conformité avec le PPUI concerné.
- Prévoir une infrastructure ainsi que des moyens matériels et humains adéquats pour la gestion des situations d'urgence
- Organiser l'information préalable de la population de manière régulière sur les risques présents sur le territoire, sur la planification d'urgence mise en place par les autorités et services concernés, ainsi que sur les comportements que la population peut adopter en préparation à une situation d'urgence, lors de la survenance de celle-ci et par après
- Organiser des exercices multidisciplinaires de manière régulière et au moins une fois par an, pour tester la planification d'urgence existante, déterminer les modalités et la fréquence, établir un calendrier d'exercices et l'intégrer dans la plateforme nationale de sécurité
- Evaluer les exercices et les situations réelles d'urgence et adapter la planification d'urgence existante en fonction.

b. La cellule de sécurité et coordinateur planification d'urgence

Dans l'accomplissement des missions relatives à la planification d'urgence, les autorités compétentes sont, chacune, assistées par une cellule de sécurité et par un coordinateur planification d'urgence.

Chaque autorité compétente est chargée de mettre sur pied une cellule de sécurité qu'elle préside et qu'elle réunit au minimum une fois par an.

Les cellules de sécurité sont composées au moins :

- du président ;
- d'un représentant de chaque discipline et, pour la cellule de sécurité du gouverneur, d'un représentant de la centrale d'urgence 112
- du coordinateur planification d'urgence.

Le président de la cellule de sécurité peut convoquer aux réunions de cette cellule tout autre personne, service ou autorité nécessaire, en ce compris des experts.

La fonction de coordinateur planification d'urgence doit être assurée pour chaque province et pour chaque commune, par une ou plusieurs personnes.

Le coordinateur planification d'urgence assiste l'autorité compétente pour la planification d'urgence.

A ce titre, il :

- coordonne les missions de planification d'urgence
- anime les travaux de la cellule de sécurité et en coordonne le secrétariat
- conseille l'autorité compétente au niveau de la planification d'urgence
- veille à la mise en place des collaborations nécessaires avec les différents services, autorités et autres partenaires.

Il exerce ces missions sous la responsabilité de l'autorité compétente concernée, et conformément à ses instructions.

Les autorités compétentes déterminent sur la base de l'identification et de l'analyse des risques sur leur territoire, en concertation avec la cellule de sécurité et le coordinateur planification d'urgence, le temps de travail que ce dernier consacre aux missions qui lui incombent en vertu du présent arrêté, de sorte que celles-ci puissent être accomplies de manière complète et efficace.

a. Projets et actions du coordinateur planification d'urgence du 1-9-2020 au 31-08-2021

Projets permanents - en cours - terminés en parallèle de la crise sanitaire du Covid-19 :

- Gestion du quotidien (mails, questions des partenaires communaux et extra-communaux, questions du Bourgmestre ou du Collège, ...) -> PROJETS PERMANENTS
- SPOC communal pour toutes les thématiques liées à la planification d'urgence et la gestion de crise. -> PROJETS PERMANENTS
- Organisation d'évènements (reporting des évènements soumis à autorisation du Bourgmestre, rédaction au besoin d'avis COAMU (Commission en Aide Médicale Urgente), rédaction au besoin de la fiche de renseignements uniques à destination du SIAMU, ...). Au vu de la crise sanitaire, formulation d'avis afin d'assister les autorités communales dans leurs décisions -> PROJETS PERMANENTS
- Projet de PPUI (Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention) pour les écoles communales et non communales sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre → EN PAUSE SUITE AU Covid-19
- Actualisation du schéma d'alerte communal → TERMINÉ
- Rédaction de procédures internes ou de fiches réflexes pour les plans internes d'urgence -> PROJETS PERMANENTS
- Prévision des budgets et créations d'articles budgétaires liés à la planification d'urgence et la gestion de crise pour les années 2020-2021 et 2021-2022 → TERMINÉ
- Etude, mise en place et partage de groupes sur le réseau ASTRID (achats de matériels pour radios, gestion des licences, partage de groupes entre les différents partenaires, ...). A ce jour, 10 radios sont fonctionnelles lesquelles peuvent être utilisées lors d'évènements, lors de gestion de crise, lors d'exercices sur le territoire communal, utilisation ponctuelle, amélioration des processus. -> PROJETS PERMANENTS place d'un Comité de Coordination ou d'une Cellule de Sécurité au sein de l'Hôtel communal → EN PAUSE SUITE AU Covid-19
- Etude et projet de création d'un gestionnaire de tâches pour les partenaires communaux en cas de situation de crise → EN PAUSE SUITE AU Covid-19
- Etude afin d'actualiser le PIPS (Plan d'Intervention Psycho-Social) communal → EN PAUSE SUITE AU Covid-19



- Participation active lors d'exercices de grande ampleur sur le territoire communal (exercice d'évacuation du Stockel-Square, exercice Hallep -> exercice multidisciplinaire organisé par Bruxelles-Prévention-Sécurité) → **TERMINÉ**
- Coordination intra-communale lors d'alertes communales (incendie, fuite de gaz, tempêtes, ...) → **TERMINÉ**
- Délibérations pour le Collège ou le Conseil communal → **EN PAUSE SUITE AU Covid-19**
- Mise en place d'actions pour le PPUI Plan Canicule
  - Communications diverses (WoluMag, courrier, site internet communal)
  - Activation salle fraîche au sein du W :Halll
  - Utilisation du 0800 communal à cette fin
  - Actualisation du listing des personnes vulnérables à Woluwe-Saint-Pierre sur base volontaire de la population et sous le respect du RGPD
- Participation au Certificat Interuniversitaire en Planification d'Urgence – PLANICOM -> **Validation des cours théoriques, Mémoire reste à présenter**
- Intervention sur base volontaire et mise à disposition en tant que Coordinateur PLANU dans le cadre des inondations en région liégeoise au sein de la cellule de crise communale de Trooz par les autorités communales de Woluwe-Saint-Pierre.
  - Évaluation de la situation
  - Intégration de la fonction PLANU au sein de la cellule de crise déjà activée
  - Coordination de la cellule de crise communale
    - Rappel des disciplines et des fonctions en gestion de crise
    - Organisation de la cellule de crise communale par discipline
    - Gestion des réunions
    - Priorisation des tâches en collaboration multidisciplinaire
    - SPOC au niveau communal envers les autorités, les services de secours et les impétrants
    - Suivi des dossiers, demandes et réactions en fonction des moyens disponibles
    - Intégration des disciplines intra-communales à la gestion de crise
    - Soutien et conseils aux autorités communales
    - Reporting vers les autorités communales trooziennes et sanpétrusiennes

b. Projets liés à la crise sanitaire du Covid-19 depuis mars 2021 :

- Point de contact communal pour la COCOM et les services de la Haut-fonctionnaire
- Référent Covid au niveau communal
- Coordination du numéro vert 0800 communal
- Lecture et prise de connaissance des différentes législations et de leurs modifications successives à l'évolution de la crise sanitaire du Covid-19
- Suivi des différents Comités de Coordination (CODECO)
- Mise en place de procédures liées à l'évolution de la crise sanitaire
- Gestion et organisation avec différentes ressources communales et extra-communales dans le cadre d'organisations d'évènements
- Coordination des multiples livraisons de matériels de protection à destination des médecins généralistes, médecins spécialistes, infirmiers, sages-femmes, logopèdes, kinésithérapeutes, audiologues, ...



- Coordination des multiples livraisons de matériels de protection à destination des maisons de repos, maisons de repos et de soins et résidences services
- Avis divers relatifs à l'évolution sanitaire du coronavirus et de l'impact de celle-ci et des recommandations prises par les autorités sur le quotidien de nos agents, collaborateurs et citoyens
- Travaux multiples en collaboration avec les services de communication de la commune relatifs à la situation et les mesures communales prises en fonction de l'évolution sanitaire
- Avis et contribution à la rédaction de demandes de dérogation pour des événements organisés sur le territoire communal.

c. Centre de vaccination au Centre Communautaire de Joli-Bois:

- Elaboration des plans en concertation avec les experts, les ouvriers communaux et la COCOM
- Négociation avec différents partenaires dans le but de coordonner le centre de vaccination.
- SPOC COCOM pour toutes les questions relatives à la vaccination et à l'établissement de centres de vaccination.
- Coordination intra-communale avec la cellule de crise communale pour la mise en œuvre du centre de vaccination (marchés publics, achats, RH, travaux, informatique, gardiens de la paix ...)
- Elaboration du centre de vaccination (organisation, commande, mise à disposition de matériel de secours, ...)
- Création de profils de fonction et entretiens d'embauche dans le but de disposer d'une équipe de personnel fixe (coordinateurs, administratifs, stewards)
- Réflexion, création et adaptation de processus organisationnels, médicaux, pharmaceutiques afin d'inoculer les vaccins en toute sécurité.
- Communication et engagements importants de nombreux bénévoles.
- Découverte des outils et des différentes plateformes informatiques nécessaires au fonctionnement du centre dans le but de former les équipes à leur fonctionnement.
- Coordination communale du centre de vaccination (multidisciplinaire)
- Participation aux réunions hebdomadaires avec la COCOM, transmission des informations importantes et opérationnalisation des directives provenant des autorités régionales.
- Gestion du personnel vaccinateur ; engagement, horaires, formation, évaluation
- Gestion des budgets liés au centre de vaccination
- Gestion opérationnelle en ce qui concerne les ressources humaines (conflits interpersonnels, team building, ...)
- Anticipation, adaptation et réaction face aux événements indésirables ou aux incidents rencontrés.
- Opérationnalisation des décisions émanant du gouvernement fédéral ou des comités d'experts.
- Engagement, inclusion et coordination des bénévoles au sein du centre de vaccination.
- Rédaction de process en vue de fluidifier au maximum les flux de citoyens venus se faire vacciner.

## Conseiller en sécurité de l'information

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### Introduction

L'arrêté royal du 17 mars 2013 relatif aux conseillers en sécurité institués par la loi du 15 août 2012 relative à la création et à l'organisation d'un intégrateur de service fédéral définit la fonction du conseiller en sécurité de l'information.

#### Définition

##### Sécurité de l'information:

« Stratégie, règles, procédures et moyens de protection de tout type d'information tant dans les systèmes de transmission que dans les systèmes de traitement en vue de garantir la confidentialité, la disponibilité, l'intégrité, la fiabilité, l'authenticité et l'irréfutableté de l'information. »

#### Connaissances et aptitudes

- Connaissance théorique des normes de sécurité et de la loi de protection de la vie privée
- Connaissance de la politique régionale en matière de simplification administrative et d'e-gouvernement
- Connaissance des administrations communales bruxelloises et de leur fonctionnement
- Connaissance de l'iso/cei 27001 et 27002 est un grand plus
- Traiter les données d'ordre professionnelles et privées avec une discrétion adéquate
- Orienté résultats
- Forte capacité de synthèse et de vulgarisation – Compétence en matière de communication (écrite et orale)
- Analyser l'information
- Développer une vision stratégique
- Esprit d'initiative et pro-activité
- Ouvert au changement et flexible
- Résistance au stress
- Aptitudes à la négociation
- Capacité de structuration et de rédaction de documents
- Polyvalence et capacité de travailler dans une équipe pluridisciplinaire
- Respect des délais et échéances
- Méthodique et organisé
- Sensible à la logique de l'utilisateur et du service public



## Missions

- a. Développement d'une politique de sécurité de l'information:
- Elaborer des plans et rapports obligatoires, et notamment:
    - o Elabore une analyse de risque
    - o Présente un plan de sécurité triennal, avec indication des moyens nécessaires à son exécution (conception des procédures)
    - o Coordonne la rédaction d'un plan catastrophe
    - o Veille à l'application des normes minimales de sécurité au sein de l'institution
    - o Tient un registre des incidents
  - Est l'interface privilégiée du service "Sécurité" de la Banque Carrefour de la sécurité nationale et de la Commission de la Protection de la Vie Privée
  - Complète les dossiers et demandes d'autorisations pour la mise à disposition de flux de données issues d'autres institutions
  - Donne des avis de sécurité sur les projets et applications en apportant des connaissances technico-opérationnelles et pragmatiques, mais également méthodologiques afin d'assurer un support décisionnel et opérationnel au niveau de la sécurité (confidentialité, intégrité, continuité, conformité) du système d'information
- b. Fonctions :
- Former, informer, sensibiliser le personnel et la ligne hiérarchique à la politique mise en place
  - Représente l'organisation au sein de groupes de travail "sécurité"
- c. Gestion de la sécurité des accès :
- Contrôler la politique des accès individuels et institutionnels (en collaboration avec le service Informatique)
  - Etablir des directives claires concernant la répartition et l'utilisation de ces accès
  - Contrôler la mise en œuvre de ces directives et consignes d'organisation
  - Développer et implémenter toutes les actions garantissant le respect (et la sécurité) des données à caractère social, personnel et la protection de la vie privée selon le cadre légal
- d. Maîtrise des processus :
- Accompagnement de l'optimisation des processus de travail :**
- Modéliser le fonctionnement de l'entité sous forme de processus
  - Accompagner la formalisation des processus et procédures
  - Définir des indicateurs d'efficacité, d'efficience et de satisfaction des processus
  - Piloter le suivi et l'évaluation de la refonte des processus de travail



e. Gestion électronique des documents :

**Mise en place d'une politique de gestion électronique de documents (GED) :**

- Réaliser et/ou encadrer l'étude préalable
- Formaliser les besoins de l'administration
- Valider techniquement les propositions en accord avec le service Informatique
- Suivre l'installation des solutions requises
- Participer à l'amélioration des méthodes de travail de l'administration, les formaliser.

2. Programme 2022

Projets et actions du CISO du 1-9-20 au 31-08-2021

Projets permanents - en cours - terminés avant la crise sanitaire du Covid-19 :

- Réponses aux sollicitations ponctuelles du service informatique
- Reconnaissance de la fonction CISO au sein de l'autorité de protection des données

Considérant l'impact de la crise sanitaire sur la fonction de coordinateur planification d'urgence, peu de temps a été alloué à la fonction de conseiller en sécurité de l'information.







# Département Espace public

## Voirie

### 1. Missions et activités 2020-2021

La majeure partie du budget du département est consacré aux travaux de « Voirie et Infrastructure », et plus spécifiquement au programme de rénovation et d'amélioration de l'espace public (trottoirs, revêtements routiers).

#### a. Principales opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2021

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2021	4210/735-60	Voirie – zone 30 – création et aménagement	150.000,00	En cours
2021	4210/735-60	Voirie – Rénovations de trottoirs Programme 2021	500.000,00	En cours
2021	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2021	500.000,00	En cours
2021	4210/735-60	Réaménagement de la Placette Duc	150.000,00	En cours
2021	4210/735-60	Réaménagement square Roi Baudouin	150.000,00	En cours

Voici la liste des chantiers terminés sur l'année écoulée :

#### b. Rénovations des trottoirs dans les voiries suivantes

- La rue du Bemel entre les avenues des Volontaires et de l'Atlantique
- Rénovation des trottoirs et de la zone de stationnement du côté des numéros N°36 au n°48 de l'avenue de l'Atlantique entre la rue du Bemel et la Montagne aux Ombres
- Clos du Bois Planté
- Rénovation du trottoir longeant l'accès aux Venelles depuis la rue Emmanuel Mertens (la Venelle Bleue)
- Les rues Louis Thys et Pierre De Cock
- Renouvellement du revêtement en klinkers dans l'avenue Yvan Lutens entre les carrefours du Clos des Oyats et de l'avenue Gomrée
- Aménagement de plusieurs avancées de trottoir au parvis des Franciscains afin d'améliorer la sécurité des traversées piétonnes du parvis des Franciscains
- Les Venelles piétonnes
- Le réaménagement du square Roi Baudouin



Voici la liste des chantiers terminés sur l'année écoulée pour les travaux plus classiques de rénovation des trottoirs, de renouvellement de la couche d'usure, d'aménagement de divers travaux (y compris sécurisation des passages piétons) et les zones 30 dans diverses voiries de la commune:

c. Rénovations complètes des revêtements asphaltiques

- Les rues Louis Thys et Pierre De Cock
- Le parking du Cimetière situé à la chaussée de Stockel
- Parvis des Franciscains
- Rue du Bemel entre les avenues des Volontaires et de l'Atlantique
- Avenue de l'Escrime entre l'avenue Orban et la rue Henrotte
- Réfection complète du revêtement du chemin des Sittelles à l'intersection de l'avenue Jan Olieslagers, de la rue Konkkel et du Clos Marcel Fonteyne

d. Réparations locales des revêtements asphaltiques

- Carrefour de l'avenue des Grands Prix et du Tir aux Pigeons
- Avenue des Cattleyas entre le carrefour de l'avenue Eléonore et les N°28 et 29
- Avenue Père Damien entre les rues Marcel Buts / François Gay
- La rue des Hiboux entre le N°73 et la rue Jean-Baptiste Verheyden
- Carrefour de l'avenue du Chant d'Oiseau et des avenues des Frères Legrain et des Mouettes
- Carrefour de l'avenue du Hockey et de l'avenue des Ajoncs
- Carrefour de l'avenue du Val d'Or et de la rue Martin Lindekens
- Rue Konkkel entre l'avenue Montgolfier et la rue au Bois
- Avenue Félix De Keuster entre l'avenue Orban et les N° 6 et 7
- Avenue Saint-Jean
- Clos Pierre Vander Biest devant les immeubles N°4 et 5
- Avenue Baron Albert d'Huart à hauteur du N°45 (Résidence Notre-Dame) et entre N°52 et N°82

e. Réparations locales des revêtements en béton

- Avenue de l'Aéropiane à hauteur du N°27 (juste avant le carrefour de l'avenue Montgolfier)
- Aux extrémités de l'avenue Père Agnello
- Réalisation d'une dalle en béton devant les bulles à verre au rond-point des avenues Joseph Van Genegen / du Monoplan.
- Avenue des Lauriers à hauteur des N° 23 et 26
- Avenue Iweins de Wavrans à hauteur des N°3-5-4-6
- Avenue des Pins Noirs à hauteur du N°5 et près du carrefour de la route Gouvernementale
- Avenue des Grand Prix entre la rue au Bois et de l'avenue de l'Aviation à hauteur du terrain de hockey et de l'entrée de la piscine
- Avenue de Bornival entre et le N°16 et le carrefour de l'avenue de Witthem
- Avenue des Cattleyas entre N°17 et 29
- Carrefour entre l'avenue des Dames Blanches et la Route Gouvernementale

f. Réparations des plateaux ralentisseurs :

- Carrefour de la rue François Gay et de l'avenue Jules de Trooz
- Avenue Charles Thielemans devant l'école du centre

g. Travaux d'entretien :

- Travaux d'entretien et mise en place d'une nouvelle signalisation au sol en marquage thermoplastique pour les zones de stationnement, pistes cyclables, passages pour piétons etc.



h. Projet de réaménagement :

- Demande de permis pour le réaménagement de la voirie, trottoirs de la placette Duc ;
- Etude et projet de réaménagement de la drève de Nivelles entre F. Legrain et E. Lebon ;
- Aménagement d'un abri vélo école du centre

Pour diverses raisons relevant des règles budgétaires, des lois sur les marchés publics, de circonstances particulières ayant entraîné un retard d'exécution, les opérations imputées chaque exercice budgétaire annuel ne sont pas nécessairement clôturées dans la même année. À titre d'information et de transparence, une liste des opérations des exercices antérieurs encore en cours ou à présent clôturées est présentée ici :

i. 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	terminé
2017	4210/731-60	Réaménagement Avenue des Traquets	800.000,00	terminé
2017	4210/731-60	Rénovation trottoirs Hôtel Communal	460.000,00	terminé
2017	4230/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2017	400.000,00	terminé

j. 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	terminé
2018	4210/735-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2018	500.000,00	terminé
2018	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2018	350.000,00	terminé

k. Principales opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2019

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2019	4210/735-60	Voirie - Divers travaux de voiries	100.000,00	Terminé
2019	4210/735-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2019	550.000,00	Terminé
2019	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2019	350.000,00	Terminé
2019	4210/731-60	Voirie - Rue Mareyde - travaux de rénovation des trottoirs	300.000,00	Terminé
2019	4210/731-60	Voirie – Avenue Baron d’Huart : réaménagement	300.000,00	En cours
2019	4210/731-60	Voirie – Avenue Montgolfier : travaux de rénovation des trottoirs	400.000,00	Terminé



## I. Principales opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2020

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2020	4210/735-60	Voirie - zone 30 - création et aménagement	150.000,00	En cours
2020	4210/735-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2020	500.000,00	En cours
2020	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2020	500.000,00	En cours

## Mobilité et stationnement

Le Service de Mobilité poursuit la fluidité des modes de transport via un meilleur partage de l'espace public entre tous les usagers et la diminution de l'impact de la mobilité sur l'environnement. Nous favorisons le développement des nouveaux moyens de transport qui émergent et qui visent à l'amélioration de la qualité de l'air et la sécurité de l'ensemble des usagers au sein de l'espace public.

### 1. Missions et activités 2020-2021

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 2020-2021 :

#### a. Panneaux d'interdiction de stationnement :

		Année -1
Nombre de dossiers :	3.794	4.172
Nombre de documents générés :	11.382	12.516
Nombre de panneaux transportés :	10.032	11.959

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.

#### b. Autorisations de pose de containers :

Nombre de dossiers :	640	420
Nombre de documents générés :	1.200	840

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.



c. Occupation de la voie publique (OVP) :

Nombre de dossiers : 498 230

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

d. Barrière Nadar :

Nombre de dossiers : 50 101

Ce nombre de dossiers est en baisse. Celle-ci s'explique par l'absence d'évènements et de festivités durant cette période.

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.

e. Gardiens de parking

- Surveillance et gestion des marchés
- Surveillance et contrôle des parkings payants
- Surveillance de la propreté publique
- PV - sanctions administratives.

Durant le dernier exercice, le **service Mobilité** a lancé/réalisé les projets et activités dans les domaines repris ci-dessous :

f. Mobilité scolaire :

En matière de mobilité scolaire, nous avons mené plusieurs projets :

- Lancement et accompagnement de la rue scolaire dans l'avenue des Eperviers
- Étude des possibilités d'aménagement de parkings vélo sécurisés dans chaque école communale
- Action de sensibilisation aux abords d'école (vestes fluo) et mesures prises au Val des Epinettes
- Participation à l'organisation du Fietsexamen ;

Nous avons lancé la plateforme de lancement KOALIFT pour les parents et élèves des écoles de WSP. Koalift est une application mobile pour les familles qui les aide à se connecter avec d'autres familles, à organiser et à partager facilement les voyages de leurs enfants au sein de leurs communautés de confiance.

g. Encourager les habitants aux modes actifs et sensibilisation :

La commune a octroyé 260 primes à l'achat d'un vélo à assistance électrique pour cette année. Nous avons également participé à la **Journée Mobilité** et à la **Journée Sans Voitures** avec la mise en place d'un stand d'information sur les projets de mobilité de la commune. Un flyer a été élaboré pour informer les habitants sur les alternatives à la voiture individuelle

h. Optimisation de l'organisation interne et de la mobilité :

Le service Mobilité a participé au projet transversal de livraison du courrier « par porteur » en vélo-cargos.

i. Conseil et avis :

Le service a participé à l'élaboration de deux avis : le premier sur le projet de Plan Régional de Mobilité (Good Move) et le second sur l'élaboration d'un projet de piste cyclable avenue de Tervuren.

j. Projets mobilité sur le territoire :

Plusieurs études et analyses pour le lancement de nouveaux projets ont été lancées :

- Des comptages et des observations de la circulation et de la sécurité routière ont été opérés à différents endroits de la commune : Drève de Nivelles, place Dumon et Joli-Bois.
- A l'Avenue Baron d'Huart, des plans de signalisation ont été réalisés.
- Des études pour améliorer la cyclabilité sur le territoire communal ainsi que des propositions d'emplacements pour de nouveaux vélo-boxes ont été menées.
- Le projet de rue scolaire à l'avenue des Eperviers a été mis en place.
- Des emplacements pour des panneaux B22 et B23 (tourne-à-droite et continuer-tout-droit cyclistes) ont été proposés.
- Un avis sur la création d'un arrêt bus-tram conjoint dans l'avenue de Hinnisdael, sur voiries régionales a été accompli.
- Des rencontres multiples avec les communes voisines, la Région de Bruxelles-Capitale et l'agence flamande ont été organisées pour se coordonner en matière de politique de mobilité.
- Le service mobilité a participé à des matinées/journées de discussion et d'information sur des problématiques et projets en mobilité au sein de la région.
- Plusieurs bornes Pitpoint ont été installées :
  - Rue Louis Gribaumont 1
  - Rue au Bois 131
  - Avenue des Grands Prix 170
  - Avenue Baron Albert d'Huart 48
  - Avenue de l'Atlantique 120
- Mise en place de 4 emplacements avec 2 bornes de recharge des deux côtés sur des poteaux d'éclairage.
  - St Michel (voir photo ci-joint)
  - Thielemans (voir photo ci-joint)
  - Thoreau (voir photo ci-joint)
  - Pierre Cock sont finalement installées devant le numéro 11
- Mise en place de 4 boxes vélos dans les rues suivantes :
  - Rue Félix De Keuster 42
  - Rue Pierre Delacroix (au croisement avec la rue David van Bever)
  - Parvis Saint-Alix 44
  - Rue Jean Deraeck 2

- Acquisition de 5 radars préventifs ISIS 122 alimentation solaire ;
- Mise en place d'un feu Espagnol la rue au Bois à hauteur de l'avenue de Joli-Bois.
- Projet pour les élèves de sixième primaire dans huit écoles communales réparties sur quatre sites.
- La commune a débloqué un budget pour les récompenses de 3.500 euros jusqu'à fin décembre, prévu pour 200 enfants qui se rendraient tous les jours à l'école à vélo. Les commerçants partenaires peuvent aussi offrir des réductions ou cadeaux.

k. Information et participation citoyenne :

La Commission Vélo de Woluwe-Saint-Pierre a été lancée :

- De nombreux conseils aux habitants demandant des informations sur la mobilité ont été donnés (emails, téléphone, bureau, évènements communaux)

l. Acquisitions :

La commune a fait l'acquisition de plusieurs véhicules :

- 5 camionnettes CNG. (Voirie, ferronnier, garage, électricien, Propreté)
- 2 grandes camionnettes CNG. (Paveur, jardinier)
- 1 minibus
- Mobilier urbain : racks à vélos, bancs, poubelles, plaques de rues

## 2. Programme 2022

Nous allons entamer l'année 2022 avec la poursuite des missions et des activités entamées les années précédentes.

En outre, d'autres projets seront étudiés par le service Mobilité :

- Acquisition de nouveaux vélos-boxes et de parkings vélos
- Actualisation du Plan Communal de Mobilité de Woluwe-Saint-Pierre suite à l'adoption du nouveau Plan Régional de mobilité (PRM, GoodMove).
- Mise en place du projet Smart-City
- Mise en place de la Ville 30
- Pitpoint station de recharge
- Numérisation et cartographie du cimetière
- Numérisation et cartographie du mobilier urbain lié à la mobilité via la plate-forme modal-mobility
- Etude et analyse Stockel
- Réflexion sur le développement des quartiers Venelles et Kelle.

Le service stationnement désire poursuivre pour l'année 2022 les synergies en interne déjà initiées avec d'autres services :

Lien avec équipe Osiris et intégration des données en amont

Lien avec équipe des gardiens de parking pour une meilleure remontée systématique des observations de terrain.

## Espaces verts

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Animaux errants :

- Poursuite de la convention visant la stérilisation des chats errants – 4 interventions ;
- 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).

#### b. Biodiversité (faune) :

- Poursuite du programme de sauvegarde des populations d'hirondelles et de martinets (Hirondelles : 12 nouveaux nichoirs – 2 retraits définitifs ; 3 rehausses – martinets : 13 nouveaux nichoirs) ;
- Poursuite du programme d'actions en faveur des faucons pèlerins nichant sur la tour de l'hôtel communal (Nidification à terme de 2 nouveaux individus) ;
- Poursuite du projet de renforcement du réseau écologique bruxellois sur le quartier du Chant d'Oiseau en collaboration avec Bruxelles Environnement.

#### c. Plantations :

- Poursuite et extension du fleurissement dans les quartiers de la Commune. Gestion d'environ 200 vasques.
- Remplacement de près de 300 arbres à divers endroits de la Commune.
- Partenariat avec une ETA pour la gestion des parterres de plantations dans 2 quartiers de la commune (Chant d'Oiseau - Putdael).
- Poursuite de la gestion de prairies fleuries (quartiers 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.

#### d. Agriculture urbaine :

- Finalisation de l'accompagnement des citoyens dans la réalisation d'un petit espace de culture (petits fruits - fleurs – légumes) pour et par les citoyens (Clos de la Forêt)
- Réalisation d'un règlement pour l'attribution en vue de l'utilisation maraîchère de parcelles du domaine public (Val des Seigneurs).

#### e. Plantations

- Suivi du développement des prairies fleuries.
- Aménagement des vasques de fleurissement (firme externe – achats de plantes et confections de vasques).
- Modification de parterres en gestion écologique.
- Coordination avec Bruxelles-Environnement pour la mise en place d'un renforcement écologique dans les Venelles inter-avenues du quartier du Chant d'Oiseau.
- Poursuite de la collaboration avec les citoyens d'un quartier de la commune (les Venelles – Comité vert).



f. Plaine de jeux

**Fonctionnement, suivi et mise en conformité**

- Formation d'un collaborateur interne au suivi technique et administratif en rapport aux points de l'arrêté royal concernant l'exploitation des aires de jeux.
- Mise en place d'un contrôle externe ponctuel du schéma d'inspection.
- Suivis des travaux à réaliser suite aux schémas d'inspection.
- Contrôle de la conformité des sols amortissants.
- Remplacement des sols amortissants non-conformes.
- Entretien des sols amortissants conformes.
- Entretien général de l'aire de jeux des Dames blanches.
- Entretien ponctuel de l'ensemble des aires de jeux.

**Nouveaux aménagements**

- Aire de jeux Sport-city.
- Aire de jeux Dames Blanches: Aménagement d'un terrain de mini-foot ludique.
- Aire de jeux de l'Ecole de Stockel: Sécurisation d'un soutènement.
- Aire de jeux de diverses crèches: Achats de modules divers, mise en place de sols amortissants, de toiles d'ombrage et de clôtures de sécurité.
- Aire de jeux Square Roi Baudouin: Construction du dossier technique et marché public (réalisation en 2022).
- Aire de jeux Bemel: Construction du dossier technique et marché public (réalisation en 2022).

g. Espaces Verts

- **Fleurissement:** Nous avons évolué vers des variétés plus champêtres et légèrement mellifères. La culture de nos plantes pour les bacs et suspensions est sans produits phytosanitaires, ce qui est assez rare dans ce type de culture. (Pas d'insecticides, pincement manuel des plantes etc. ...).
- **Écologie urbaine:** Concernant certains parterres, une évolution vers une végétalisation dense de vivaces mellifères et graminées permet une diminution de l'entretien, favorise la biodiversité et relève les compétences de nos jardiniers.
- **Renforcement Écologique:** En collaboration avec Bruxelles Environnement nous élaborons un plan de renforcement de la biodiversité dans les Venelles du chant d'oiseau.  
Suite à une concertation avec différents acteurs communaux, riverains et associations, des études géographiques et de faisabilité, nous avançons sur un avant-projet d'aménagement modeste mais évolutif.  
Le but étant, vu les caractéristiques d'un tissu urbain ouvert (maison quatre façades et jardins en pourtour), d'amener les riverains à reproduire les exemples d'aménagements paysagers favorisant la biodiversité dans le quartier et de créer une base reproductible pour l'ensemble du territoire.

- **Labélisation du parc Crousse en réseau nature:** Plan de gestion en collaboration avec Natagora et la commission des monuments et site pour labéliser le parc Crousse en réseau nature.
- **Formation de nos jardiniers:** Aux techniques alternatives pour la conception et l'entretien des espaces verts.

h. Terrains de Sport

- Remplacement du tapis du terrain de foot de Stockel.
- Remplacement des projecteurs du Foot Kelle par LED (En cours).
- Remplacement des projecteurs de la pétanque Balis par LED (En cours).
- Remplacement des projecteurs du terrain de hockey de l'Orée et de l'intensité photométrique de l'éclairage pour nouvelle réglementation FIH Global.

2. Programme 2022

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



## Propreté publique

### 1. Missions et activités 2020-2021

#### a. Personnel

Actuellement 32 personnes sont attachées au service opérationnel « Personnel propreté ». Ces agents de terrain sont sous la supervision opérationnelle d'un contremaître en chef et son adjoint. La cellule propreté est sous la supervision d'un responsable.

#### b. Matériel

Le matériel à disposition du personnel opérationnel communal se compose principalement de :

- camion poubelle (RENAULT MIDLUM) ;
- 1 cureuse (RENAULT) ;
- 2 grosses balayeuses (SCHMIDT CLEANGO 400 et RAVO 540) ainsi que d'une petite balayeuse électrique (GLUTTON) ;
- 12 aspirateurs de feuilles et déchets (9 GLUTTONS + 3 GLUTTONS H2O) à disposition des balayeurs pour mener à bien leurs missions.
- Machine multifonctions notamment pour le nettoyage des pistes cyclables, le désherbage de trottoirs, etc.

Cette année, en termes d'investissements, la cellule « Propreté publique » a décidé de :

- Mobilier urbain - Bornes de propreté - 60 paniers intérieurs
- Mobilier urbain - 25 bornes de propreté
- Matériel divers de propreté : Débroussailleuse sur batterie, Souffleur à batterie léger portatif, Souffleur à batterie dorsale
- Aspirateur de feuilles et déchets urbains
- Acquisition d'une balayeuse et son entretien
- Nettoyeur haute pression

#### c. Infrastructures

Le service propreté a assuré la gestion et l'accessibilité aux services des 495 corbeilles urbaines du territoire communal ainsi qu'au 116 distributeurs de sachets canins.

La gestion des deux toilettes publiques a été externalisée.

La commune dénombre 22 sites de bulles à verre sur son territoire : 7 sites de surface et 15 sites enterrés. Les démarches sont entamées afin d'enterrer les sites demeurant en surface, dans un but esthétique ainsi qu'un objectif d'efficacité (réduction des nuisances directes et indirectes, comme le bruit ou les dépôts clandestins). Actuellement les délibérations à soumettre au Collège communal sont en cours d'achèvement pour les deux sites prioritaires : la rue Pierre de Cocq et la rue du Collège Saint-Michel.

Corbeilles urbaines ordinaires	495
Bulles à verre de surface	7
Bulles à verre enterrées	15
Distributeurs de sachets canins	116
Toilettes publiques	2
Vespasiennes publiques	0

d. Distribution du Magazine communal

Chaque mois, le service propreté assure la distribution du magazine communal en 17.910 points. Cette distribution équivaut à un total de 315 heures de travail.

Un même total est atteint avec la distribution du Flyer Sport City (une fois par an).

e. Gestion des déchets

a. Rues

Missions de balayage manuel de la voirie et des zones commerciales communales. Ces missions sont essentiellement assurées à pied notamment, à l'aide de charrettes ou d'aspirateurs électriques urbains, voire au moyen des petites balayeuses électriques de trottoirs.

Le territoire communal est divisé en 23 tournées. Chacune d'entre-elles correspond à la prise en charge d'environ 3200 mètre de voiries. Ce métré est à multiplier par deux, pour prendre en compte les deux côtés (trottoirs) bordant les voiries.

Au total c'est la propreté de 317 artères pour 163.485 mètres qui sont maintenus propres au quotidien par les balayeurs. Le service propreté assure également la propreté des 4.660 mètres de pistes cyclables.

Val des Seigneurs	(entre Chée de Stockel et Pl. Dumon)	<b>900 m</b>
Gd Champ / Parmentier	(entre Val des seigneurs et Av. Tervuren	<b>2,400 km</b>
Jules César	(entre Av. Tervuren et Vandendriessche)	<b>700 m</b>
Av. Salomé	(entre Aviation et Jules Dujardin )	<b>500 m</b>
Rue Julien Vermerch		<b>160 m</b>

b. Déchets verts

Projet Carbone : ce projet transversal est entré en phase opérationnelle en juin 2021. Il est soutenu par une coordination forte de l'ULB (réunions hebdomadaires, groupes de travail, séminaires, visites). Il a pour ambition la recircularisation de tous les flux de déchets verts (gazon, branchages, feuilles mortes, ...) de la commune sur son territoire. Pour ce faire, la commune prépare une série d'expériences (compostage, mulching, taille raisonnée, ...) au sein de ses espaces verts en vue d'une écologisation de ses pratiques. Cette transition vise à permettre à la fois de réduire les quantités de déchets verts transportés, et d'augmenter les quantités de déchets verts compostés localement. Ceci va engendrer, d'une part, une baisse des émissions et des coûts liés au transport de déchets verts, d'autre part, la réintégration des déchets verts aux cycles naturels. Cette démarche a pour but de redonner de l'autonomie à la commune en créant un système plus résilient qui répond aux enjeux environnementaux et climatiques actuels.



En 2021, les étapes suivantes ont été menées :

- Identification de sites pour le compostage de déchets verts et déchets organiques
- Création d'une cartographie des espaces verts communaux
- Mise en place d'un protocole pour analyser les polluants des feuilles mortes en voirie
- Mise en place de nouvelles collaborations notamment avec Hub.brussels et Worms ASBL pour la création d'un système de collecte des déchets organiques à vélo dans la commune, avec les étudiants de l'IGEAT pour une étude socio-historique des modes de gestion des déchets végétaux à Bruxelles.

Projections 2022 :

Installation de plusieurs sites de compostage de déchets verts et de déchets organiques au sein de la commune, expérimentation de diverses tailles et méthodes de compostage, expérimentation du mulching pour l'entretien des pelouses en vue d'une transition progressive, mise en place d'un système de collecte des déchets organiques en vélo-cargo

f. Opération sacs éventrés

Les habitants de notre commune sont régulièrement confrontés au problème des sacs-poubelle déchirés ou ouverts sur les trottoirs. Les déchets ainsi répandus constituent une vraie nuisance au sein de nos quartiers. En octobre 2020, la commune a lancé une campagne « sacs éventrés » pour lutter contre cette problématique. Cette campagne mobilise les équipes opérationnelles communales et implique la distribution d'un courrier d' « Avertissement & Mise en demeure ».

Lors du déroulement de l'action des dizaines de courriers ont déjà été distribués ; plusieurs verbalisations dressées et plusieurs poubelles rigides ont été vendues.

Depuis le 1er septembre 2021, un règlement sur l'usage obligatoire de poubelle rigide est entré en vigueur, avec l'objectif de lutter contre ce phénomène et assurer la propreté des rues.

g. Sanctions

Les agents communaux ont établi 10 constats du 01.09.2020 au 31.08.2021 en matière de propreté. Il s'agit principalement, en lien avec la campagne menée contre les sacs éventrés, de constats relatifs à un mauvais jour de sortie des sacs, souillures de la voirie.

Pour cette période, la commune a infligé 670 EUR d'amende et a perçu 520 EUR.

h. Ramassage des feuilles mortes

Le travail de ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées s'effectue d'octobre de l'année précédente à mars de l'année en cours.

i. Animaux morts

Pour l'évacuation des dépouilles d'animaux sur le voie publique, la commune travaille avec une société spécialisée et a mis en place une procédure interne et une communication au public via <https://www.woluwe1150.be/services-communaux/proprete/animaux-morts/>

Les services communaux ont évacué 31 renards, 15 chats et 6 chiens.

La commune a mis en place les démarches nécessaires pour faire évoluer son système de gestion des animaux errants et morts pour l'année prochaine. Ceci lui permet, entre autres, d'accéder au label de « commune respectant le bien-être animal » de Bruxelles Environnement (BE).

j. Recypark

La commune fait évoluer le dossier des nuisances produites par le Recypark et leur gestion.

Cette année, en raison de la situation liée au COVID-19, les embarras causés aux riverains par les activités du Recypark ont atteint des sommets. La commune a organisé plusieurs rencontres multipartites pour trouver des solutions durables à cette problématique qui dure maintenant depuis plusieurs années.

Le Comité de quartier a pu participer à ces réunions et l'ensemble des participants sont positifs quant à l'avancement du dossier. Une nouvelle réunion de suivi est prévue pour la deuxième quinzaine du mois de novembre 2020.

La commune restera attentive d'obtenir satisfaction sur l'ensemble de ses demandes, afin d'offrir des solutions pérennes et durables aux riverains ainsi qu'à l'ensemble des citoyens de la commune.

k. Parc à conteneurs mobiles

En 2020, en raison de la situation liée au COVID-19, seule une édition de cet événement a été organisée. Le parc à conteneurs mobile a été organisé du 7 au 11 septembre.

Cette édition a connu succès et a connu une forte affluence (plus de 800 riverains).

2020 a été l'occasion de l'entame d'une collaboration avec les « Petits Riens » pour ouvrir la collecte des déchets en « bon état » en vue d'une valorisation de ceux-ci.

Cela a été aussi l'occasion d'inaugurer également la mise à disposition « de proximité » de contenants solides à la population. 84 poubelles oranges (déchets organiques) ont été distribuées ainsi que 8 poubelles rigides communales.

En 2021, nous avons doublé ce service et organisé 2 éditions du Parc à conteneurs mobiles.

**Poubelles oranges**

07.09.2020	08.09.2020	09.09.2020	10.09.2020	11.09.2020
7	31	9	28	9

**Fréquentation**

07.09.2020	08.09.2020	09.09.2020	10.09.2020	11.09.2020
228	181	90	217	84

## l. Poubelles rigides et contenants durs

Des poubelles en dur d'une capacité de 80 litres sont mises à disposition du public à la maison au prix de 10 euros (seul le paiement en cash est possible). Le prix de ces contenants rigides a été adapté à la situation sanitaire liée à la crise COVID 19 pour obtenir un montant « rond ». En effet, les poubelles rigides étaient antérieurement vendues au prix de 11 euros. 151 poubelles noires ont été vendues pour un montant total de 1.584 EUR (en sachant que le prix était au départ de 11 EUR et est passé au milieu de l'année à 10 EUR). En 2019 : 247 poubelles rigides pour un montant de 2.717 EUR.

## m. Ressourcerie

Suivi du service « ressourcerie » au recypark de Woluwe-Saint-Pierre. Depuis février 2018, 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 possible pour les usagers du recypark d'y déposer leurs objets en bon état. Ceux-ci sont alors pris en charge par la filière de seconde main des Petits Riens.

- Résultats de la collecte d'objets réutilisables :
  - 2018 : 121 tonnes
  - 2019 : 143 tonnes
  - 2020 « année COVID » (interruption du service pendant plusieurs semaines) : 88,5 tonnes
  - 01-08/2021 : 81 tonnes
- Parmi les objets récupérés au sein du recypark, 169 vélos ont été transmis en 2020 aux ateliers de la rue Voot grâce à une convention de partenariat spécifique ;
- En dehors des périodes « perturbées COVID », ce service a généré en 2020 un emploi salarié et 2 emplois article 60 ;
- L'accompagnement par un bureau d'étude entamé en 2020 afin de capitaliser/renforcer les fonctionnements opérationnels au sein du recypark entre les 2 équipes gestionnaires (Bruxelles Propreté / Petits Riens) est à présent clôturé. Nous pouvons considérer que ce service « pilote » lancé il y a 3 ans est maintenant pleinement autonome et opérationnel.

## 2. Programme 2022

Installation de plusieurs sites de compostage de déchets verts et de déchets organiques au sein de la commune, expérimentation de diverses tailles et méthodes de compostage, expérimentation du mulching pour l'entretien des pelouses en vue d'une transition progressive, mise en place d'un système de collecte des déchets organiques en vélo-cargo.

## Magasin communal

### Missions et activités 2020-2021

#### Assistants ou assistants-chef (2)

- Coordination du travail entre les divers corps de métier
- Encadrement et supervision 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 07h30 à 15h30 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 métier
- Tenue à jour des listes (congrés, maladies, absences, etc.)
- Contrôle des certificats : maladies, congrés sociaux et de circonstances, dons de sang, de plasma
- Compte des congrés, dossiers personnels + classements - archives
- Classement et inscription des bons de travail (+/- 5.000 par an) + ventilation par bâtiment, etc.
- Rôles de garde : marchés, cimetièrre, feuilles de semaine, service d'hiver, chauffage

#### 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 du charroi communal : 5 camions, 27 véhicules
- Entretien des diverses machines : 1 chargeur, 1 dumper, 1 grue, 1 élévateur, 1 tractopelle, 1 bus, 1 tracteur et 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 (38.000 EUR).

## Maçonnerie - Pavage

### **Maçonnerie**

- Entretien des 5 groupes scolaires, 10 crèches, hôtel communal, centres culturels et communautaires, 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



## 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.



